

La Comunidad Educativa del I.E.S. Santiago Hernández, a través de sus órganos representativos -Consejo Escolar, Equipo Directivo y Claustro de Profesores- manifiesta como objetivo primordial la adecuada formación, tanto personal como académica, de sus alumnos, de manera que les sirva para facilitar su incorporación al mundo laboral y universitario.

La Dirección del Centro, ante la importancia que está adquiriendo la mejora de la calidad en el entorno empresarial y la estrecha relación que la Formación Profesional mantiene con este entorno, se compromete a implantar un Sistema de Gestión de la Calidad para dichas enseñanzas, a través de una metodología basada en procesos que permita satisfacer las expectativas de sus clientes, tanto internos como externos (alumnos, familias, profesores, empresas. ).

Para poder alcanzar de un modo eficaz sus objetivos, pondrá a disposición de todos los implicados en el cumplimiento de esta política de calidad los recursos humanos y materiales necesarios, asegurando la correcta gestión de los mismos.

Con este fin, promoverá la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa para conseguir el desarrollo, revisión del grado de cumplimiento de los objetivos y mejora continua de los procesos determinantes de la calidad -especialmente en lo que se refiere al de enseñanza-aprendizaje- apoyándose en los documentos internos elaborados en el centro y aplicando la normativa vigente en materia educativa.

Consciente de que todos los procesos que intervienen en la actividad educativa son susceptibles de mejora, el Equipo Directivo adquiere el compromiso de liderar este proyecto a fin de avanzar cada día en la consecución de mayores niveles de calidad.

Aprobado por el Claustro de Profesores de fecha 26 de marzo de 2003

Ratificada por el Equipo Directivo con fecha 7 de septiembre de 2026

EL DIRECTOR



Fdo. Rafael Cabeza García



EL SECRETARIO



Fdo. Enrique Royo Andrés

*Este documento sólo es válido en soporte informático. No deben realizarse copias salvo para uso temporal. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, por lo tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes de utilizarlo. Existe una copia controlada, a disposición de todo el personal, custodiada por el coordinador de calidad*