



MANUAL DE PROCEDIMENTS DE LA GESTIÓ DE LA QUALITAT



0. ÍNDEX.....	2
1. LLISTAT DE PROCEDIMENTS ORDENATS PER PROCESSOS	3
2. CONTROL DE DOCUMENTS	3
3. CONTROL DE CANVIS	3

ANNEX

Procediments ordenats per codi



1. LLISTAT DE PROCEDIMENTS ORDENATS PER PROCESSOS

PROCESSOS ESTRATÈGICS

PE01: Elaboració i revisió de la documentació estratègica del centre				
Subprocés	Codi document	Responsable	Data	Versió
SPE01: Elaboració PEC SPE03: Elaboració i revisió PAT SPE04: Revisió RRI	PR01: Procediment de revisió de la documentació estratègica	Directora		
SPE02: Elaboració i revisió del PCC	PR02: Procediment d'elaboració i revisió del PCC	Caps d'estudis		
SPE05: PG del Centre	PR03: Procediment d'elaboració del PG del Centre	Directora		

PE02: Desenvolupament del Sistema de Qualitat i Millora				
Subprocés	Codi document	Responsable	Data	Versió
SPE06: Pla de Qualitat i Millora Contínua	PR33: Elaboració i revisió del sistema de gestió de la qualitat	Coord. de qualitat		



PE03: Gestionar la comunicació, promoció i relacions internes i externes				
Subprocés	Codi document	Responsable	Data	Versió
SPE07: Personal del centre SPE08: Alumnes i famílies SPE09: Institucions i empreses	PR34: Gestió de la comunicació interna PR35: Gestió de la participació dels alumnes i les famílies PR36: Gestió de la promoció i relacions externes PR37: Gestió de la satisfacció de l'equip humà, les famílies i les empreses. PR38: Gestió de les empreses col·laboradores a la FCT	Directora Directora Directora Caps d'estudis Coord. de CF		

PROCESSOS CLAUS

PC01: Gestionar la informació, preinscripció i matrícula dels alumnes				
Subprocés	Codi document	Responsable	Data	Versió
SPC01: Informació del centre SPC02: Preinscripció i matriculació	PR39: Gestió de la informació del centre PR40: Gestió de la preinscripció i matriculació	Directora Secretari		
SPC03: Gestió documental	PR41: Gestió acadèmic documental	Secretari		



PC02: Ensenyaments d'ESO/BAT/CF				
Subprocés	Codi document	Responsable	Data	Versió
PC02ESO: Ensenyaments d'ESO SPC04/SPC05/SPC06/SPC07	PR04: Seguiment, avaluació i orientació tutorial PR05: Desenvolupament d'activitats a l'aula PR06: Selecció i assignació de matèries optatives PR07: Avaluació final de curs, cicle i etapa	Coord. pedagògica		
PC02CF: Ensenyaments de BAT SPC08/SPC09/SPC10/SPC11	PR08: Seguiment, avaluació i orientació tutorial PR09: Desenvolupament d'activitats a l'aula PR10: Selecció, assignació i organització del TR PR11: Avaluació final de curs i etapa	Caps d'estudis		
PC02BAT: Ensenyament CF SPC12/SPC13/SPC14/SPC15	PR12: Seguiment, avaluació i orientació tutorial PR13: Desenvolupament d'activitats a l'aula PR14: Desenvolupament de l'FCT PR15: Avaluació final de curs, cicle i etapa	Caps d'estudis	09-09-08	0.0

PC03: Atenció als alumnes				
Subprocés	Codi document	Responsable	Data	Versió
SPC16: Gestió de l'acollida	PR25: Acollida alumnes nous	Coord. pedagògica	21-10-08	0.0
SPC17: Gestió de l'acció tutorial SPC18: Gestió de la diversitat	PR26: Gestió de l'acció tutorial PR27: Gestió de la diversitat PR28: Gestió de la satisfacció dels alumnes i tractament de queixes	Caps d'estudis Coord. pedagògica Caps d'estudis		



PROCESSOS DE SUPORT

Processos de Suport				
Procés de Suport	Codi document	Responsable	Data	Versió
PS01: Gestió i formació de l'equip humà	PR29: Gestió i formació de l'equip humà	Coord. pedagògica		
PS02: Gestió de recursos econòmics i materials	PR30: Gestió dels recursos econòmics i materials	Secretari		
PS03: Gestió dels sistemes informàtics	PR31: Gestió dels recursos informàtics i administració de la xarxa	Coord. d'informàtica		
PS04: Gestió de la qualitat	PR16: Control de la documentació PR17: Control de registres PR18: Realització de les auditories PR19: Control de serveis no conformes PR20: Control de les accions de millora preventives i correctores	Coord. de qualitat	20-11-08 21-11-08	0.0 0.0
PS05: Gestió de la formació ocupacional	PR21: Gestió de la formació ocupacional	Caps d'estudis		
PS06: Serveis de l'Institut	PR22: Gestió dels serveis de l'institut	Coord. serveis esc.		
PS07: Prevenció de riscos	PR23: Gestió de la prevenció de riscos laborals i medi ambientals	Coord. riscos		
PS08: Projectes singulars i aula virtual	PR24: Elaboració i posada en marxa de projectes singulars. PR32: Gestió d'aula virtual	Coord. de projectes de millora		



2. CONTROL DE DOCUMENTS

El present *MPGQ: Manual de Procediments de Gestió de la Qualitat* està controlat i s'actualitza pel coordinador de qualitat.

El coordinador de qualitat és el responsable d'incorporar les modificacions pertinents i assegurar que els dipositaris autoritzats tinguin accés a un exemplar actualitzat disponible a la intranet del centre o al programa *Qualiteasy* en el moment que estigui actiu.

Aquest manual de Procediments de la Qualitat i la seva versió estan relacionats al llistat de registres i documents del Sistema de Gestió de la qualitat.

3. CONTROL DE CANVIS

Rev.	Descripció de la modificació	Autor	Data
0	Creació del document i correcció lingüística	Coordinador de qualitat	20-11-08



ANNEX:

Procediments ordenats per codi

PROCEDIMENT	Elaborat	Revisat	Aprovat
PR01: Procediment de revisió de la documentació estratègica	Directora	Equip directiu	Directora
PR02: Procediment d'elaboració i revisió del PCC	Caps d'estudis	Equip directiu	Directora
PR03: Procediment d'elaboració del PG del Centre	Directora	Equip directiu	Directora
PR04: Seguiment, avaluació i orientació tutorial	Coord. pedag.	Coord. pedag.	Directora
PR05: Desenvolupament d'activitats a l'aula	Coord. pedag.	Coord. pedag.	Directora
PR06: Selecció i assignació de matèries optatives	Coord. pedag.	Coord. pedag.	Directora
PR07: Avaluació final de curs, cicle i etapa	Coord. pedag.	Coord. pedag.	Directora
PR08: Seguiment, avaluació i orientació tutorial	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR09: Desenvolupament d'activitats a l'aula	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR10: Selecció, assignació i organització del TR	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR11: Avaluació final de curs i etapa	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR12: Seguiment, avaluació i orientació tutorial	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR13: Desenvolupament d'activitats a l'aula	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR14: Desenvolupament de l'FCT	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR15: Avaluació final de curs, cicle i etapa	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR16: Control de la documentació	Coord. qualitat	Comissió qualitat	Directora
PR17: Control de registres	Coord. qualitat	Comissió qualitat	Directora
PR18: Realització de les auditories	Coord. qualitat	Comissió qualitat	Directora
PR19: Control de serveis no conformes	Coord. qualitat	Comissió qualitat	Directora
PR20: Control de les accions de millora preventives i correctores	Coord. qualitat	Comissió qualitat	Directora
PR21: Gestió de la formació ocupacional	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR22: Gestió dels serveis de l'institut	Coord. serveis	Coord. pedag.	Directora
PR23: Gestió de la prevenció de riscos laborals i medi ambientals	Coord. riscos	Caps d'estudis	Directora
PR24: Elaboració i posada en marxa de projectes singulars	Coord. millora	Directora	Directora
PR25: Acollida alumnes nous	Coord. pedag.	Coord. pedag.	Directora
PR26: Gestió de l'acció tutorial	Caps d'estudis	Caps d'estudis	Directora
PR27: Gestió de la diversitat	Coord. pedag.	Coord. pedag.	Directora



PR28: Gestió de la satisfacció dels alumnes i tractament de queixes	Caps d'Estudis	Caps d'estudis	Directora
PR29: Gestió i formació de l'equip humà	Coord. pedag.	Coord. pedag.	Directora
PR30: Gestió dels recursos econòmics i materials	Secretari	Secretari	Directora
PR31: Gestió dels recursos informàtics i administració de la xarxa	Coord. inform.	Caps d'estudis	Directora
PR32: Gestió d'aula virtual	Coord, project.	Caps d'estudis	Directora
PR33: Elaboració i revisió del sistema de gestió de la qualitat	Coord. qualitat	Directora	Directora
PR34: Gestió de la comunicació interna	Directora	Directora	Directora
PR35: Gestió de la participació dels alumnes i les famílies	Directora	Directora	Directora
PR36: Gestió de la promoció i relacions externes	Directora	Directora	Directora
PR37: Gestió de la satisfacció de l'equip humà, les famílies i les empreses	Caps d'estudis	Directora	Directora
PR38: Gestió de les empreses col·laboradores a la FCT	Coord. CF	Caps d'estudis	Directora
PR39: Gestió de la informació del centre	Directora	Directora	Directora
PR40: Gestió de la preinscripció i matriculació	Secretari	Secretari	Directora
PR41: Gestió acadèmic documental	Secretari	Secretari	Directora