



MAPA DE PROCESSOS

Control del document:

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognoms	Rosa M. i Agnès Vila	Agnès Vila	Jordi Viu
Càrrec	Comissió de Qualitat	Coordinadora de Qualitat	Direcció
Data	25/11/16	16/12/16	

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
00		Elaboració document	Moodle
01		Revisió	Moodle
2		Revisió	Moodle



PROCESSOS ESTRATÈGICS

PE.1.- DETERMINAR L'ESTRATEGIA I PLANIFICAR EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE	PE.2.- DESENVOLUPAR I REVISAR EL SISTEMA DE GESTIÓ	PE.3.- INFORMAR. COMUNICAR , GESTIONAR EL CONEIXEMENT I INTERACCIONAR AMB GRUPS D'INTERÈS I XARXES D'ALTRES INSTITUTS
Elaboració Concrecions Curricular Elaboració i revisió de les NOFC el PEC ,PAT, PGAC	Gestió documental	Relacions externes i promoció
PE1: Director	PE2.: Coordinació de Qualitat	PE3.- Director

PROCESSOS CLAU

PC.1.- GESTIONAR LA INFORMACIÓ I ADMISIÓ	PC.2.-DESENVOLUPAMENT E/A CCFF	PC.3.- ASSESSORAMENT I REONEIXEMENT	PC.4.- GESTIÓ SATISFACCIÓ GRUPS D'INTERÈS
Atenció al públic Informació, preinscripció i matrícula	Acollida alumnat FP Desenvolupament d'activitats d'aula Seguiment, orientació, avaluació i qualificació de l'alumnat FCT	Cartes de serveis, informes, registres i memòria	8.- Pla i gestió d'enquestes, queixes i suggeriments
PC1 Secretari	PC2: CAP D'ESTUDIS FP.: COORD FP	PC3.- Coordinació d'ASSESSORAMENT i REONEIXEMENT	PC4: Director i Cap d'estudis de CCFF

PROCESSOS DE SUPORT

PS.1.- GESTIÓ ACADÈMICA I ADMINISTRATIVA	PS.2.- - GESTIÓ DE MATERIALS, RECURSOS, COMPRES I MAViC	PS.3- GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS	PS.4.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS
Elaboració d'horaris Gestió de guàrdies Tramitació de títols gestió de l'arxiu i notes gestió d'exempcions i convalidacions	Reprografies, Gestió del material Gestió d'inventari, proveïdors i compres. Retiment de comptes pla de manteniment equipament informàtic gestió de xarxes i recursos educatius digitals Pla de manteniment i gestió de la neteja	Acollida del professorat Plantilles Determinació revisió de perfils professionals Gestió de la Formació del personal del centre	Prevenció de riscos. Gestió de productes perillosos i residus, de l'estalvi energètic i control mediambiental
PS1: Cap d'Estudis /Secretari	PS2: Secretari	PS3: Director	PS4. Coordinació de riscos labora

ALUMNAT
FAMILIES/ EMPRESSES / SOCIETAT

ALUMNAT FORMAT, ACREDITAT I SATISFET
FAMILIES / EMPRESSES / SOCIETAT





Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut Lluís Companys de Ripollet
Coordinació de Qualitat

MAPA DE PROCESSOS

	15/12/2016	Estat: aprovat	Codi del document: E.2.1
	MAPA DE PROCESSOS PÀG 3		