

	IES CALVIÀ	MANUAL DE PROCESSOS	
	DETERMINACIÓ I DIFUSIÓ DE L'OFERTA EDUCATIVA, MATRICULACIÓ I PLANIFICACIÓ DOCENT	MP01	
		Rev. 0	Pàg. 1/6

MISSIÓ

- Revisar l'oferta educativa, establint els cursos de formació que s'oferiran així com la informació i publicitat dels mateixos.
- Revisar les matrícules dels alumnes, establint els procediments per la preinscripció i matriculació, la modificació i la comunicació de la matrícula.
- Planificar el curs escolar, establint l'assignació de càrrecs i horaris del professorat, els horaris de l'alumnat i la planificació dels recursos (aules, tallers i mitjans didàctics) d'acord als plans anuals i als criteris vigents.
- Dissenyar nous cursos i serveis.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Tota l'oferta educativa realitzada, la planificació de tots els cursos i totes les sol·licituds de matrícula assignades.

PROPIETARI I RESPONSABILITATS

Propietari: Secretari

Responsabilitats:

Director:

Revisar l'oferta educativa i la seva difusió

Cap d'estudis

Realitzar la planificació docent

Secretari:

Gestionar el procés de matriculació

Revisar les matriculacions dels alumnes

PROCEDIMENT

El producte o servei educatiu el constitueixen els cursos que imparteix el centre. El conjunt de cursos oferts pel centre constitueix l'oferta educativa.


DETERMINACIÓ, REVISIÓ I COMUNICACIÓ DE L'OFERTA.

Anualment, el centre determina l'oferta educativa que s'impartirà al llarg del curs acadèmic següent. L'oferta és revisada i aprovada abans d'iniciar cap acció de comunicació d'aquesta oferta.

Els cursos es descriuen en especificacions de curs que recullen els requisits legals, reglamentaris i altres addicionals. Les especificacions de curs són revisades i aprovades per assegurar-se que els requisits estan definits i hi ha capacitat per complir-los. Quan els requisits dels cursos es canvien, aquestes modificacions es traslladen a la documentació i personal afectat.

Aquest procés es realitza segons el que s'indica en el procediment PR0101, Aprovació de l'oferta educativa.

DIFUSIÓ

	IES CALVIÀ	MANUAL DE PROCESSOS	
	DETERMINACIÓ I DIFUSIÓ DE L'OFERTA EDUCATIVA, MATRICULACIÓ I PLANIFICACIÓ DOCENT	MP01	
		Rev. 0	Pàg. 2/6

La informació sobre l'oferta es presenta mitjançant accions publicitàries genèriques i/o personalitzades. Els suports utilitzats són revisats i aprovats. El procés de difusió de l'oferta es determina en el PR0101.

MATRICULACIÓ (CONTRACTE)

L'alumnat que vulgui rebre cursos de formació haurà d'estar prèviament matriculat. En la preinscripció l'alumne expressa el curs que vol cursar. Una vegada comprovat que es compleixen els requisits i aplicats els criteris de baremació, s'autoritza a l'alumne a realitzar la matriculació.

El full de matrícula recull inequívocament la formació sol·licitada per l'alumne. Totes les sol·licituds de matrícula són revisades per assegurar que es compleixen els requisits dels cursos, no existeixen diferències respecte a l'inicialment ofert i es té capacitat per complir aquests requisits.

S'ha definit la sistemàtica per les modificacions en les matrícules i com es defineixen aquestes modificacions a les funcions afectades.

Totes les consultes referents al procés de matriculació seran resoltes per la secretaria del centre.

Aquest procés es desenvolupa en el procés PR0102.

PLANIFICACIÓ DEL CURS ESCOLAR

La planificació de la impartició dels cursos de formació (procés d'ensenyament-aprenentatge) segueix l'especificat en el procés PR0103, Assignació de càrrecs i elaboració d'horaris.

El procés d'assignació de càrrecs i elaboració d'horaris desenvolupa els següents aspectes:

- Configuració de grups i elaboració de la plantilla del professorat.
- L'assignació de càrrecs, funcions i tasques entre el personal.
- La definició del calendari escolar i els horaris dels diferents grups d'alumnes i professors.
- La sistemàtica per la realització de substitució del personal i sistema de guàrdies.

La planificació del curs es complementa amb una altra sèrie de plans:

- Pla d'acollida
- Pla d'avaluació
- Pla d'orientació i tutoria
- Pla d'FCT

DISSENY I DESENVOLUPAMENT DELS CURSOS


El disseny i desenvolupament s'aplica a nous cursos de formació contínua sota demanda i/o altres serveis, i es realitza segons l'indicat en el procediment PR0104 que desenvolupa els aspectes bàsics definits a continuació:

- Planificació:

Per cada nou disseny es prepara un pla de disseny que recull les diferents etapes en el seu desenvolupament amb els corresponents responsables. Entre les etapes es consideren la verificació i validació del disseny.

Es defineixen les interrelacions organitzatives i tècniques, mètodes, mitjans i canals per la comunicació i l'intercanvi d'informació, entre les distintes parts que realitzen aportacions al procés de disseny.

Els plans s'actualitzen en cas de ser necessari, a mesura que evoluciona el disseny.

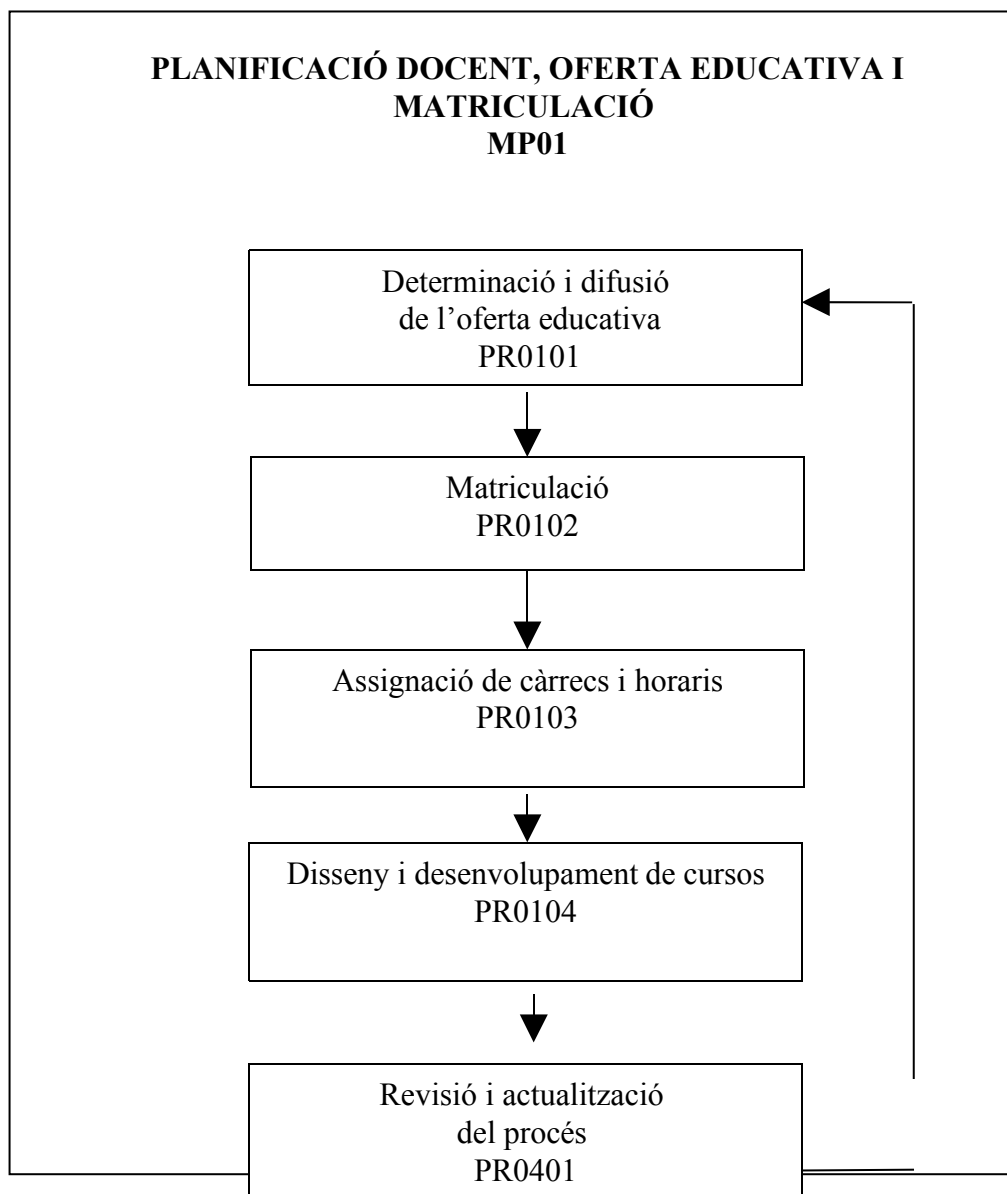
	IES CALVIÀ	MANUAL DE PROCESSOS	
	DETERMINACIÓ I DIFUSIÓ DE L'OFERTA EDUCATIVA, MATRICULACIÓ I PLANIFICACIÓ DOCENT	MP01	
		Rev. 0	Pàg. 3/6

- **Elements d'entrada:**
Es determinen i documenten els continguts acadèmics que ha de desenvolupar el curs, així com els requisits legals i reglamentaris aplicables.
Quan sigui aplicable es considerarà informació provinent del disseny de cursos similars així com altres requisits essencials.
Els elements d'entrada són revisats per revisar que els requisits no són ambigus, contradictoris o incomplets.
- **Resultats:**
Els resultats del disseny i desenvolupament es proporcionen de manera que permeti la verificació respecte els requisits de partida i són aprovats abans de la seva difusió.
Els resultats del disseny i desenvolupament han de:
 - Satisfer els requisits de partida.
 - Descriure el servei a donar especificant les característiques essencials, així com els requisits d'acceptació.
 - Definir el procés de prestació del servei.
- **Revisió:**
En les fases adequades es planifiquen i realitzen revisions formals i documentades del procés de disseny, amb l'objecte d'avaluar la capacitat del disseny i identificar qualsevol problema, i proposar les accions necessàries.
En la revisió participen representants de totes les funcions implicades en la fase del disseny que s'està revisant, així com qualsevol altre especialista que es requereixi.
- **Verificació:**
Es realitza la verificació del curs dissenyat per assegurar-se que els resultats obtinguts de l'aplicació del procés responen satisfactòriament als requisits de partida.
- **Validació:**
Es realitza la validació del curs dissenyat per assegurar-se que el curs és capaç de satisfer els requisits de partida en les condicions d'impartició.
Sempre que sigui possible, la validació es realitza amb anterioritat a la impartició del curs.
- **Control dels canvis:**
Tots els canvis en el disseny s'identifiquen i documenten; es revisen, verifiquen i validen segons sigui apropiat; i s'aproven abans de la seva adopció.
La revisió dels canvis inclou una avaluació de l'efecte d'aquests canvis en el curs ja donat o en procés.

	IES CALVIÀ	MANUAL DE PROCESSOS	
	DETERMINACIÓ I DIFUSIÓ DE L'OFERTA EDUCATIVA, MATRICULACIÓ I PLANIFICACIÓ DOCENT	MP01	
		Rev. 0	Pàg. 4/6

DIAGRAMA DE FLUX

El procés es representa en el següent diagrama general:





IES CALVIÀ

MANUAL DE PROCESSOS

DETERMINACIÓ I DIFUSIÓ DE L'OFERTA
EDUCATIVA, MATRICULACIÓ I
PLANIFICACIÓ DOCENT


MP01

Rev. 0

Pàg. 5/6

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT

CARACTERÍSTICA DE QUALITAT	INDICADOR	OBJECTIU (CRITERI ACCEPTACIÓ)	DATA / FREQUÈNCIA DE MESURA	MITJÀ	MÈTODE	FORMULARI DE REGISTRE	RESPONSABLE DE LA MESURA
Difusió de l'oferta PR0101	SI / NO	Positiu	Anualment	Realització de l'activitat	NM010101 Pla anual difusió	Resultats enquesta difusió, NM010101 Pla anual difusió	Cap d'estudis
Matricules correctes PR0102	Tases	95%	Anual	Revisió de pagaments	Detecció de matricules incorrectes	LL010202 Matricules incorrectes	Secretari
Canvis d'horaris PR0103	Atendre totes les sol·licituds	Positiu	Quan es demani per escrit	Sol·licitud	Entrega sol·licitud	MD010302 Sol·licitud de revisió d'horari	Cap d'estudis
Lliurament de qualificacions i titulacions PR0104	Registre de l'entrega de títols	Realització de l'activitat	Quan s'entreguen els títols	Entrega física	Signatura al llibre registre	Llibres de registre de Cicles Formatius, Batxiller i ESO	Secretari

	IES CALVIÀ	MANUAL DE PROCESSOS	
	DETERMINACIÓ I DIFUSIÓ DE L'OFERTA EDUCATIVA, MATRICULACIÓ I PLANIFICACIÓ DOCENT	MP01	
		Rev. 0	Pàg. 6/6

HISTORIAL DE REVISIONS

Revisió	Modificacions

PREPARAT:	APROVAT:
DATA:	DATA: