



1. CLASSE D'AUDITORIA

Auditoria interna segons protocol d'auditories de l'Institut Joan Ramon Benaprès (vegeu Procediment d'auditoria interna).

2. OBJECTIU I ABAST DE L'AUDITORIA

Determinar el grau de conformitat del sistema de gestió, organització i funcionament intern de l'Institut Joan Ramon Benaprès en referència a la norma de qualitat UNE-EN ISO 9001:2008.

L'auditoria haurà d'evidenciar la conformitat de la citada norma en referència a les activitats d'ensenyament desenvolupades en el nostre centre: ensenyaments reglats d'educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de grau mig, cicles formatius de grau superior i curs d'accés a grau superior.

3. PERSONES RESPONSABLES

Director: **Samuel Valls**

Coordinador de qualitat: **Joan-Pere Villar**

4. DOCUMENTS DE REFERÈNCIA

Manual de gestió de la Qualitat.

Manual del Servei: ESO, Batxillerat i FP

Manual de procediments

Manual d'indicadors

I la pròpia del sistema educatiu i del centre: PEC, PCC, PGI, PE

5. ELEMENTS A AUDITAR

Tots els que formen el sistema de gestió de l'institut, descrits en el Manual de gestió de la Qualitat.

6. DADES I DATES DE REALITZACIÓ

Informació al Claustre: dimarts 26 de novembre de 2013

Data de l'auditoria: dimarts 3 de desembre de 2013

Responsables de l'auditoria: Samuel Valls i Joan-Pere Villar

Elaboració de l'informe: abans del 20 de desembre de 2013

Presentació a la direcció. abans del 20 de gener de 2014

7. LLOCS DE REALITZACIÓ DE LES ENTREVISTES

Sala de reunions.

8. EQUIP AUDITOR

Josep Parpal i Joan-Pere Villar.



DESCRIPCIÓ DEL PLA				
HORARI ENTREVISTA	AUDITORS i LLOC	PROCÉS A AUDITAR	RESPONSABLES	REQUISITS DE LA NORMA
9.30-10.30	Josep Parpal Sala de reunions	Presentació dels membres de l'equip directiu als auditors PE1 Planificar i organitzar el centre	Director: Samuel Valls Cap d'Estudis: Manel Lloret Cap d'Estudis Adjunt: Mila Camí Coordinació Pedagògica: Rosa Roche Secretaria: Montserrat Vidal Coordinador de Qualitat: Joan-Pere Villar	5. Responsabilitats de la Direcció 5.1 Compromís de la Direcció. 5.2 Enfocament a client. 5.3 Política de qualitat 5.4 Planificació. 5.5 Responsabilitats., autoritat i comunicació. 6. Gestió dels recursos 7.1 Planificació del Servei 7.5 Prestació del Servei 8.2 Seguiment i mesura 8.5 Millora contínua
10.30-11.30	Josep Parpal Joan-Pere V Sala de reunions	PC2 Ensenyament Aprenentatge als cicles formatius	Coordinadora de Cicles: Anna Monasterio Cap departament: Jordi Piñol Tutor/a: Professor/a:	7. Realització del servei 7.1 Planificació de la realització del servei 7.2 Requisits relacionats amb el client 7.3 Disseny i desenvolupament 7.5 Prestació del servei 7.6 Control dels dispositius de seguiment i mesura 8.2 Seguiment i Mesura
Pausa				
12.00-13.00	Josep Parpal Joan-Pere V Sala de reunions	PE3 Gestió de la comunicació del centre PC1 Informació i acollida de l'alumnat	Cap d'Estudis: Manel Lloret Coordinació Pedagògica: Rosa Roche	4.2 Requisits de la documentació 5.5.3 Comunicació interna 5.5.3 Comunicació amb el client 4.2 Requisits de la documentació 7.2 Processos relacionats amb el client 7.2.3 Comunicació amb el client 7.5 Prestació del Servei 7.5.1 Control de prestació del servei 7.5.3 Identificació i traçabilitat 7.5.4 Propietat del client
13.00-14.00	Josep Parpal Joan-Pere V Sala de reunions	PC2 Ensenyament Aprenentatge a l'ESO i al batxillerat	Coordinadora: Cap departament: Tutor/a: Professor/a:	7. Realització del servei 7.1 Planificació de la realització del servei 7.2 Requisits relacionats amb el client 7.3 Disseny i desenvolupament 7.5 Prestació del servei 7.6 Control dels dispositius de seguiment i mesura 8.2 Seguiment i Mesura



14.00-15.00	Josep Parpal	PS1 Gestió de la Qualitat PC3 Satisfacció dels grups d'interès	Director: Samuel Valls Coordinador de Qualitat: Joan-Pere Villar	4.1 Requisits generals 4.2 Requisits de la documentació 5.1 Compromís de la direcció. 5.2 Enfocament a client. 5.3 Política de qualitat 5.4 Planificació. 5.5 Responsabilitats, autoritat i comunicació 5.6 Revisió per la direcció 8.2.1 Satisfacció del client 8.4 Anàlisi de dades 8.5 Millora 4.2 Requisits de la documentació 5.2 Orientació a client 8.2.1 satisfacció client 8.3 Control del servei no conforme 8.4 Control de dades 8.5 Millora
Dinar				
16.30-17.30	Reunió equip d'auditors per elaborar l'informe provisional			
17.30 -18.00	Reunió equip d'auditors amb equip directiu per transmetre l'informe prov.			