



PROCÉS 7: GESTIÓ I PLANIFICACIÓ DE LA PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA



Responsable:

Secretari/Secretària

Entrades

Normativa anual sobre preinscripció i matrícula.
Places disponibles.
Sol·licitud d'informació.
Preinscripcions de l'alumnat.

Objectius del procés i procediments associats

- Informar les persones interessades sobre els estudis i serveis que ofereix el centre.
- Atendre a l'alumnat i famílies que accedeixen al centre per sol·licitar informació en general o sobre el procés de preinscripció i matrícula.
- Gestionar la preinscripció de l'alumnat i realitzar la matrícula de l'alumnat assignat a l'institut.

Sortides

Informació sobre la preinscripció i matrícula
Matrícules realitzades

Recursos humans

Personal d'Administració i Serveis(PAS)
Equip directiu
Coord. ESO/BATX
Coord. CCFF

Infraestructures

Web del centre
Programari del DdE
Aplicació de matrícula propi

Procediment preinscripció i matrícula

Parts interessades

Alumnat
Famílies
DdE

Indicadors del procés

Registres associats

Calendari procés de preinscripció i matrícula diferents ensenyaments.
Places vacants.
Llistes baremades alumnat preinscrit.
Llistes alumnat admés als diferents ensenyaments.
Expedient de l'alumnat.
DAFO seguiment del procés i accions de millora.

Satisfacció de l'alumnat amb el procés de preinscripció i matrícula.



PROCÉS :7 GESTIÓ I PLANIFICACIÓ DE LA PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA



Control dels canvis:

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	Olga Roig Arnau	Judit Dominguez	Olga Quesada
Càrrec	Secretària	Coord. Qualitat	Directora
Data	09/01/2025	15/01/2025	27/01/2025

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
00	25/07/2019	Creació del document	Web
01	09/01/2025	S'afegeix a l'apartat infraestructures l'aplicació de matrícula pròpia del centre	Web

	25/072019	PRC_ET_07	Pàgina 2 de 2
	Revisió 00	GESTIÓI PLANIFICACIÓ DE LA PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			