**Checklist e2cat 2020**

Imagen que contiene Logotipo

Descripción generada automáticamente

| **Eix** | | **Conceptes del model d’excel•lència efqm-e2cat** | | | **R** | **E** | **D** | **A** | **R** | **Puntuació**  **0-10** | **Observacions i altres enfocaments** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 Lideratge i organització** | **1.1 Lideratge i valors** | **1** | Desenvolupen missió, visió i valors compartits | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Actuen com a model de referència en l’organització | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Defineixen i impulsen la millora del sistema de gestió | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Desenvolupen lideratge distribuït i transformador | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Determinen l’orientació estratègica i una gestió basada en processos i projectes estructurats | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Gestionen en base a resultats i dades | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Desenvolupen el potencial de les persones i de l’organització | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | S’enfoquen en detectar i satisfer necessitats i expectatives dels grups d’interès | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Augmenten la confiança dels grups d’interès amb una gestió transparent i retiment de comptes | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | S’enfoquen a l’assoliment de resultats excel·lents i sostenibles | |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2 Estratègia** | **1** | El PEC es revisa tenint en compte els principis d’excel.lència en la gestió. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | L’estratègia es fonamenta en satisfer necessitats i expectatives dels grups d’interès, les quals es coneixen, s’analitzen i s’actualitzen contínuament | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Es realitza diagnòstic i vigilància de l’entorn extern, general i específic, es determinen els riscos, i es planifiquen accions per superar els punts febles i amenaces així com aprofitar els punts forts i les oportunitats | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Es realitza diagnòstic intern a partir de l’estudi de les dades i tendències dels resultats estratègics i operatius | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Es té en compte l’impacte de les noves tecnologies i models de gestió | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | S’estableixen metes ambicioses a llarg termini, tenint en compte diferents escenaris de futur i s’actua en conseqüència posant en valor el potencial de l’organització. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | S’asseguren els recursos necessaris per desplegar l’estratègia i processos alineats amb l’estratègia | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | S’asseguren les relacions causa-efecte, estratègies-resultats | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Es realitza el planificat, s’avaluen els riscos, s’assoleixen les metes i es proposen nous reptes que siguin realistes a curt termini | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Es comuniquen les estratègies i es rendeix compte dels resultats als grups d’interès considerant els criteris d’acceptació i endegant accions de millora | |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3 Estructura i organització** | **1** | Es troben clarament identificades i comunicades les funcions, rols i responsabilitats de les persones del centre i grups d’interès | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | S’utilitza una combinació matricial de gestió funcional i per processos enfocats a l’aportació de valor sostenible per als grups d’interès | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Les actuacions per assolir l’excel.lència es gestionen des dels processos, incorporant la millora, creativitat i innovació | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | L’estratègia del centre en el llarg termini (pla de direcció, estratègic, millora, etc.) es concreta en plans anuals | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Es gestionen per grups de treball flexibles i d’alt rendiment (direcció, docents, de millora, coordinació) que es proveeixen d’informació i coneixement, etc. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Es despleguen plans, projectes i objectius per part dels departaments, coordinacions. Cadascuna de les persones del centre té una responsabilitat visible en alguna àrea de gestió | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Es determina el pressupost per assegurar els recursos de l’estratègia i operació | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | S’implementen metodologies de gestió àgil i *lean* | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Es determinen i aprofiten les bones pràctiques internes i externes, i es treballa per a l’aprenentatge continu de l’organització | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | L’organització del centre es revisa i s’ actualitza tenint en compte la satisfacció dels grups d’interès, aspectes econòmics, socials i ambientals | |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.4 Comunicació i transparència** | **1** | Estan determinats els canals de comunicació amb tots els grups d’interès tot garantint la multidireccionalitat, la seguretat i integritat de la informació. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | S’assegura la comunicació de la planificació (plans, projectes, objectius) i el retiment de comptes (resultats, relacions causa-efecte...) | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | El centre assegura que es determinen processos de comunicació amb les persones que no sempre es troben al centre (famílies, proveïdors, alumnat semipresencial, etc.) | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | El centre aprofita els nous mitjans i canals de comunicació per augmentar l’eficàcia de la comunicació directa. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Es valora i millora la comunicació amb els grups d’interès a partir del coneixement de la seva percepció. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Els instruments per a la comunicació són eficaços i mantenen coherència amb la imatge corporativa | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | El pla anual concreta les accions de comunicació amb els grups d’interès. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Els plans de comunicació es revisen i milloren de forma contínua | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | El centre assegura que la comunicació estigui alineada amb els valors de l’organització i els objectius marcats | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Disposa de sistemes per convertir la informació en coneixement útil per a l’organització | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Puntuació total** | |  | | | | | |  |
| **2 Gestió de persones** | **2.1 Formació i competència** | **1** | Es comuniquen les funcions i responsabilitats associades al lloc de treball | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | S’estableixen perfils professionals en base a les competències necessàries pels diferents llocs de treball | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Es planifiquen, desenvolupen i avaluen plans de formació i acompanyament consensuats | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | El centre proporciona recursos de formació per assolir la missió | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | S’avalua l’impacte de la formació | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Es revisen els plans de formació i gestió de les persones en relació amb els canvis de context i necessitats futures | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Els departaments didàctics estableixen necessitats de formació | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Es realitza una gestió de persones enfocada a l’apoderament | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | S’afavoreix l’autoavaluació i avaluació dels coneixements i competències de les persones | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | S’assegura que es reté i s’atrau el talent per enfocar el centre a l’assoliment de la seva visió | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2 Planificació i gestió de l’equip humà** | **1** | El PEC determina el codi ètic del professorat . | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Els horaris del centre son coherents amb els valors del centre i els objectius del PEC i compleixen els criteris organitzatius i pedagògics consensuats amb el claustre | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Els horaris permeten respondre a les necessitats de l’alumnat i als objectius dels processos a l’hora que garanteixen l’ambient de treball i la salut i seguretat dels treballadors | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Les persones del centre tenen l’oportunitat de participar en projectes que els motiven per tal de contribuir a la millora i incorporar la innovació | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | El centre planifica les necessitats de personal d’acord amb la missió i l’estratègia del centre i defineix plans de millora professionals. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Els responsables de la gestió del personal són transparents a l’hora de determinar els llocs de treball específics i de seleccionar les persones | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | El centre compta amb indicadors d’eficàcia en la gestió de persones | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Els resultats de satisfacció i fidelització de les persones són elevats | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Els responsables de la gestió de les persones reben formació continuada que els permet millorar l’ambient dels processos | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | El centre compte amb una política de gestió del capital humà transparent i se’n fa retiment de comptes als grups d’interès | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3 Alineament i Participació** | **1** | Es realitza l’acompanyament i desenvolupament professional a través de la figura del mentor | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Existeixen espais per tal que els grups d’interès assessorin als seus representants, amb els quals comparteixen missió i visió | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | La direcció busca fórmules per augmentar la participació i aprofitar el talent de les persones en benefici dels grups d’interès i de la societat en general | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Les persones poden participar en el centre en activitats del seu interès i de l’interès col·lectiu mitjançant debats, grups de treball... | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | S’alineen els objectius personals i de l’equip per establir aliances i aprofitar el potencial de les persones | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Existeix una elevada participació en enquestes, entrevistes, comissions, . | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | S’afavoreix l’associacionisme, la participació en xarxes, jornades, esdeveniments i activitats complementàries per ampliar l’aprenentatge | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Les persones del centre participen en el disseny i avaluació de noves d'activitats en el Pla estratègic | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | El centre compta amb suport i participació en activitats relacionades amb el seu entorn | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Existeixen dades de la participació dels diferents grups d’interès | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.4 Reconeixement** | **1** | Existeix una política transparent de retribucions i beneficis | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | S’incentiva a les persones reconeixent els esforços i reptes assolits | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | El centre valora positivament els reconeixements i recompenses | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Existeix un ventall de diferents possibilitats de reconeixement i recompensa | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Es mesura la satisfacció i es prenen mesures per millorar-la | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Es realitzen retroalimentacions a les dades de satisfacció | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Es reconeixen accions no directament relacionades amb el centre | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Existeix una política de gestió de persones | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Es treballa l’acollida de les persones | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Es realitza reconeixement d’accions exitoses dels grups d’interès | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eix** | | **Conceptes del model d’excel•lència efqm-e2cat** | | | **R** | **E** | **D** | **A** | **R** |  | **Observacions i altres enfocaments** |
| **3. Gestió de recursos** | **3.1 Econòmics** | **1** | Disposen d’un Pla Estratègic amb els recursos necessaris assignats | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Disposen d’un pressupost innovador | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Estan controlats els processos de planificació, operacions (tresoreria, comptabilitat, liquidacions,...) i control econòmic (informes i actes) | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | El procés d’E/A està assegurat amb els recursos necessaris | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Les inversions contemplen l’impacte sostenible en el llarg termini | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Existeixen mesures de transparència, bones pràctiques i retiment de comptes | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Existeix una política d’aliances i activitats per incrementar els actius i ingressos | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | S’assegura l’equitat en la distribució del pressupost | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Inclusió dels aspectes intangibles en fer l’anàlisi de cost-benefici | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Anàlisi de costos de la qualitat i la no qualitat | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.2 Equipaments i tecnologia** | **1** | Gestió sostenible de l’edifici, infraestructures i equips | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Optimització de l’ús dels actius tangibles: edifici, equips i materials | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Política de gestió de compres eficaç i eficient | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Existeixen i desenvolupen plans de manteniment | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Existeixen contractes de manteniment preceptius | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Sistema de gestió de proveïdors | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Digitalització de la gestió | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Digitalització del servei | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Es té en compte l'impacte dels equipaments i la tecnologia en l'ambient de treball | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Registres i control de l’inventari | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.3 Edifici, infraestructura i Seguretat** | **1** | Sensibilització i formació ambiental | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Sensibilització i formació en prevenció i seguretat | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Control de l’impacte de l’activitat sobre la seguretat, salut i medi ambient | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Actuació de l’alumnat en bones pràctiques ambientals i de seguretat | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Existeixen responsables de prevenció amb funcions i responsabilitats, que impulsen i lideren les accions del seu àmbit | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Es tenen en compte les aportacions dels grups d’interès per a la millora de la funcionalitat de l’edifici i les seves infraestructures | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Existeix i es millora el pla d’emergència: evacuació i confinament | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Existeix i es millora el pla ambiental: consums, residus, objectius, registres, ... | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Està previst l’actuació en cas d’accidents i primers auxilis | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Es troben controlats els elements de seguretat i salut: extintors, sortides, llums emergència, indicacions luminescents, BIEs, EPIs, farmaciola, ús de pantalles, ergonomia, | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.4 Informació i coneixement** | **1** | Les persones disposen de la informació i coneixements necessaris per realitzar la missió del centre de manera excel·lent | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | La informació necessària està documentada i està garantit l’accés | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Existeixen plans d’acollida on s’explicita l’accés al coneixement del centre | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Es coneix la percepció dels grups d’interès sobre la disponibilitat d’informació i coneixement, s’avalua i millora | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Es disposa d’indicadors i quadres d’informació i es fa retiment de comptes | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Es gestiona la informació i el coneixement per a la millora dels processos | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Està definida una política de benchmarking i transferència de bones pràctiques de gestió de la informació i coneixement | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Està assegurat que les dades es poden recuperar en cas d’incidència | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | L’accés a la informació i coneixement garanteix la protecció de dades personals, els drets d’autor i de la propietat intel•lectual | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Els informes i memòries incorporen la informació i coneixement necessari per avaluar les accions i millorar-les | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Grups d’interès i entorn** | **4.1 Context i grups d’interès** | **1** | El centre determina i revisa constantment les necessitats i expectatives dels grups d’interès i proporciona respostes satisfactòries | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | El centre coneix la percepció de tots els seus grups d’interès i actua en conseqüència | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | S’actualitzen els currículums en funció de noves necessitats i interessos | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | L’alumnat i/o famílies tenen informació permanent d’allò que fa el centre | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Es determinen els itineraris formatius idonis per a cada cas | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | El centre és un referent en el seu entorn | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | El centre planifica i desenvolupa el servei d’informació i orientació acadèmica i professional al llarg de la vida. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Es coneix la inserció laboral i l’èxit educatiu de l’alumnat i s’actua en conseqüència | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | L’escola manté intercanvi d’informació amb els centres educatius amb els que interactua el seu alumnat | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Es treballa per satisfer expectatives de les propostes del DdE | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.2 Aliances** | **1** | Estan determinats els socis i proveïdors que aporten valor a l’organització. S’assegura que estan alineats amb la política definida, amb la missió i visió, els valors i l’estratègia del centre | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Es creen aliances que aporten valor a l’alumnat i a la resta de grups d’interès. Aquest valor és sostenible en el temps | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Les aliances estan basades en relacions sostenibles i sinceres basades en la confiança i el respecte. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Per cada aliança es redacta un conveni de col·laboració o un pla de desenvolupament. Aquests convenis s’avaluen i es revisen periòdicament | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Es disposa de la carta de serveis i compromisos associats | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Es realitza formació a mida, assessorament i reconeixement, o altres exemples per beneficiar als socis a través dels serveis del centre | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | L’alumnat fa pràctiques, serveis o formació en les empreses i organitzacions col·laboradores i es garanteix la qualitat | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Es realitza formació DUAL, obtenció de recursos tecnològics, formació del professorat, projectes d’innovació i/o altres serveis educatius innovadors | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | S’ha avançat fins realitzar formació d’alumnat en les empreses i/o de les empreses en el centre educatiu | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Es creen noves accions i activitats innovadores amb els socis | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.3 Responsabilitat social i ambiental** | **1** | El centre detecta i té en compte les necessitats de les persones | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Es treballa en projectes que garanteixen una escola inclusiva i equitativa | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Queda evidenciat en els processos claus del centre les actuacions per garantir la transmissió dels valors propis | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Es treballa per la cohesió social i la multiculturalitat, aplicant polítiques educatives inclusives i desenvolupant accions de conscienciació social | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Apliquen una política de sostenibilitat adreçada a minimitzar l’impacte ambiental de la seva activitat | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Són curosos amb els temes de seguretat i salut de les persones que treballen i estudien al centre | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Es treballa per a l’èxit educatiu de tothom: graduats, abandonaments, inserció | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Els centres excel·lents tenen una gestió transparent, rendeixen comptes i fan públics el seu Projecte i els seus resultats | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Existeix compromís en la formació de l’entorn | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | S’actua per impactar positivament en l’entorn: cessió d’espais i instal·lacions, cooperació amb la comunitat i amb països en vies de desenvolupament... | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.4 Creativitat i innovació** | **1** | La programació anual incorpora la planificació d’activitats que permetin impulsar, aprofitar i reconèixer la creativitat per tal d’aconseguir innovar en tots els processos del centre | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Desenvolupa accions per a fer emergir el talent de totes les persones | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Els centres excel·lents protegeixen el dret a la propietat intel·lectual i utilitzen les llicències de *creative commons* per protegir-les i alhora permetre la seva difusió | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Es disposa de radars tecnològics i d’innovació | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Es realitza transferència del coneixement de l'exterior (empreses, organitzacions, altres centres, etc.) cap a l’escola i a l’inrevés. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Es fomenta l’esperit emprenedor | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Es disposa d’exemples de pràctiques innovadores en la gestió i l’organització del centre i de l’aula. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | El consell de direcció integra el responsable d’innovació | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | El centre treballa la gestió de la innovació oberta (amb d'altres agents externs a l'escola) | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Es mesura els resultats i valor de les innovacions | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eix** | | **Conceptes del model d’excel•lència efqm-e2cat** | | | **R** | **E** | **D** | **A** | **R** |  | **Observacions i altres enfocaments** |
| **5. Servei d’ensenyament i aprenentatge** | **5.1 Identificació necessitats educatives i d’aprenentatge** | **1** | | El centre aplica la normativa educativa que li correspon |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | | Estan definides i actualitzades les necessitats i expectatives de l’alumnat |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | | Estan definides i actualitzades les necessitats i expectatives dels altres grups d’interès: famílies, empreses, professorat ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | | S’analitzen els resultats de les valoracions dels grups d’interès que han cursat estudis al centre |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | | Es treballa per incorporar el què fan altres centres, benchmarking |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | | Es té en compte el que fan o demanden els centres d’estudis anteriors o posteriors |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | | Es realitzen processos continus de revisió curricular |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | | Quan cal es realitzen adaptacions curriculars |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | | S’assegura que les avaluacions tenen impacte positiu sobre l’alumnat |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | | S’estudia l’impacte en el disseny dels possibles escenaris de futur i de les proves externes |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.2 Disseny, innovació i planificació educativa** | **1** | | El centre treballa regularment amb criteris i concrecions curriculars sobre el que proposa el PEC |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | | Es disposa de models programacions didàctiques i activitats perfectament implementades en tots els estudis del centre |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | | Es revisen de manera contínua els programes didàctics, tant a nivell de continguts com de metodologia i activitats |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | | Es realitzen activitats i accions que superen les expectatives i sorprenen a l’alumnat |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | | El centre disposa, aprova i comunica als grups d’interès el calendari i planificació escolar PGAC: avaluacions, equips docents, ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | | El centre garanteix el material d’aula necessari per al servei educatiu, tal com llibres, fitxes, estris, biblioteca,, ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | | Existeix el suport digital a la metodologia dissenyada quan s’escau: PDI, Moodle, tauletes, ordinadors, ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | | El centre disposa d’un ventall de diferents metodologies d’èxit, proporciona informació i formació al professorat, i incorpora de noves regularment |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | | Es troba establert el sistema d’avaluació, recuperació i qualificació |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | | Està prevista l’avaluació i millora contínua del disseny |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.3 Ensenyament, aprenentatge i avaluació** | **1** | | Compten amb un pla d’acollida i compromís de l’alumnat per facilitar i accelerar el temps inical de coneixement del centre |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | | Es realitza el correcte seguiment de l’ensenyament i aprenentatge |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | | El centre disposa de sistemes d’assegurament dels recursos per a l’ensenyament i aprenentatge: equips, materials, programari, ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | | El centre vetlla per la personalització de l’ensenyament: aprendre fent, pensament de disseny, visual, projectes i reptes reals. |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | | Es disposa de diferents Instruments d’avaluació |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | | Es troben harmonitzats els criteris d’avaluació |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | | El centre estableix els criteris d’avaluació per a una avaluació competencial i elabora portafolis digitals d’avaluació per als grups d’interès |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | | L’avaluació i millora dels processos educatius es realitza en base als resultats de l’ensenyament i aprenentatge i a les valoracions que en fan els grups d’interès. |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | | Existeix una cultura de lliurament a la direcció de les memòries departamentals, les quals inclouen resultats i propostes de millores. |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | | El manual de servei d’ensenyament i aprenentatge s’executa i verifica d’acord amb el previst al codi ètic del professorat |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.4 Acció tutoria i orientació** | **1** | | La proposta de la tutoria i orientació troba els criteris al PEC |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | | Tenim les concrecions a les NOFC |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | | Estan definits els objectius i temporització a la PGAC |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | | Es disposa de continguts i exemples de programació acció tutorial i orientació |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | | S’assegura el desplegament de l’orientació incorporant quan s’escau recursos interns o externs al centre |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | | S’elaboren i lliuren informes de l’orientació personal, acadèmica i professional a les parts implicades |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | | Es treballa per aconseguir el coneixement i autoconeixement de l’alumnat, es potencia que l’alumnat faci accions d’autoavaluació |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | | Podem contrastar el seguiment de la tutoria individual i grupal a tots els nivells educatius |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | | Es realitza l’avaluació i millora de la tutoria |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | | S’assegura la valoració de l’orientació i la tutoria per l’alumnat i retroalimentació |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | **Total** |  | | | | | |  |

| **Eix** | | **Conceptes del model d’excel·lència efqm-e2cat** | | **A** | **O** | **R** | **C** | **C** | **T** | **Observacions i altres enfocaments** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Resultats** | **6.1.1 Estratègia i processos** | **1** | Progrés del Projecte Educatiu, PdD o Pla estratègic |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Èxit educatiu: abandonament, inserció laboral, continuació d’estudis, fidelització, graduació |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Lideratge |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Seguretat i salut |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Comunicació i màrqueting |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Gestió econòmica |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Cohesió social i inclusió |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Indicadors dels processos |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Cartes de serveis i compromís |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Satisfacció de l’alumnat i el grups d’interès |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.1.2 Innovació** | **1** | Innovació educativa |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Indicadors de Projectes |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Indicadors d’innovació en processos, productes i serveis |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Indicadors de tecnologia i d’infraestructures |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Benchmarking extern i intern |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Informació i coneixement |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Convenis i aliances |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Reconeixement extern i intern |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Inversions en estratègia i innovació |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Responsabilitat Social |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.2.1 Resultats de l’alumnat** | **1** | Resultats del procés d’ensenyament i aprenentatge |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Índex demanda d’estudis centre |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Percepció de l’alumnat i famílies sobre el centre i el servei que proporciona |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Resultats de proves externes |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Activitats complementàries i extraescolars |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Bones pràctiques detectades |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Indicadors de processos clau: acollida, tutoria, orientació, conflictivitat i mediació... |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Mobilitat |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Benchmarking |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Processos d’informació i comunicació |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.2.2 Resultats de les persones** | **1** | Satisfacció professorat sobre el treball realitzat i el servei que proporciona |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Motivació professorat: promoció, recompensa, reconeixement, acollida i acompanyament... |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Alineament, participació i compromís de les persones del centre |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Fidelització persones |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Absentisme i assegurament del servei |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Premis rebuts. Publicacions |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Formació del professorat |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Satisfacció altres grups d’interès |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Satisfacció sobre l’horari de treball i l’ambient de treball. RSC. Absentisme. |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Satisfacció PAS |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.2.3 Resultats del servei educatiu** | **1** | Impacte en l’entorn social i d’igualtat |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Impacte en l’entorn econòmic |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Participació en equips i grups de treball externs |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Indicadors ambientals, consums i residus |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Queixes i suggeriments, no conformitats.... |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Ambient de treball |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Indicadors de gestió de processos de suport: econòmics, edifici, infraestructures, connectivitat, ordre i neteja, organització i gestió, queixes, no conformitats |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Pressupost per inversions i innovació |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Ús de les instal·lacions del centre |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Projectes de cooperació |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | | | | |  |
|  |  |  | **Total** |  | | | | | |  |