



## Projecte de direcció EOI GARRAF

Vicent Molina

RESOLUCIÓ EDU/3727/2021, de 16 de desembre, de convocatòria de concurs de mèrits per seleccionar el director o directora de diversos centres educatius dependents del Departament d'Educació.

*Vull dedicar aquest projecte a Jose i Gemma, els meus companys d'equip, i a la resta de personal del centre, Yolanda, Ona, Lola, Maryanne, Carlos, Albert i Sílvia.*

## **Índex**

1. Presentació (pàg. 2)
2. Justificació (pàg. 2)
3. Contextualització i diagnosi del centre (pàg. 3)
  - 3.1 Oferta educativa. (pàg. 3)
  - 3.2 Serveis a l'alumnat. (pàg. 5)
  - 3.3 Certificació de nivells d'idioma segons el MECR. (pàg. 6)
  - 3.4 Desenvolupament dels diferents aspectes del PEC. (pàg. 6)
  - 3.5 Anàlisi dels documents d'organització i gestió. . (pàg. 8)
  - 3.6 Recursos materials. (pàg. 10)
  - 3.7 Recursos humans. (pàg. 11)
  - 3.8 Relacions institucionals i amb l'entorn. (pàg. 13)
  - 3.9 Anàlisi de les dades de centre.(pàg. 14)
  - 3.10 DAFO. (pàg. 18)
4. Objectius, estratègies i actuacions. (pàg. 19)
5. Lideratge distribuït. (pàg. 27)
6. Retiment de comptes. (pàg. 27)
- Annex 1 (pàg. 29)

## **1. Presentació.**

Presento aquest projecte de direcció a la convocatòria de concurs de mèrits per seleccionar director/a per a l'Escola Oficial d'Idiomes Garraf, codi 08062225. L'EOI Garraf es va crear per Decret de Govern 422/2004, de 2 de novembre de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 4253, 04.11.04). Actualment el centre, que no té seu pròpia, està situat a Vilanova i la Geltrú, compartint edifici amb l'INS Baixamar.

Sóc Vicent Molina Morales, professor d'alemany d'EOI des de l'any 1994. He estat a diferents Escoles Oficials d'Idiomes i des de l'any 2004, que va ser el segon any que aquest centre era obert, estic destinat a l'EOI GARRAF, primer en comissió de serveis i, des de l'any 2007, amb destinació definitiva. Vaig ser nomenat secretari l'1 de juliol de 2011, nomenament que s'ha anat renovant fins al 8 de gener de 2021. A partir d'aquesta data he estat director en funcions amb nomenament fins a 30 de juny de 2021.

## **2. Justificació.**

Em presento a la direcció del centre, en primer lloc, per tal de mantenir els nivells d'excel·lència assolits fins ara. El projecte pedagògic, que es reflecteix en el PEC, està basat en l'assoliment per part de l'alumnat dels objectius competencials que defineixen els diferents nivells descrits al currículum segons el marc europeu d'ensenyament de llengües estrangeres. El PEC recull, com es veurà més endavant, la visió i valors del nostre ensenyament. Les actuacions del centre tenen com a objectiu principal l'aprenentatge de l'alumne en aquest context.

A partir de la situació actual, que descriuré en un altre capítol del projecte, voldria fer propostes concretes de millora.

D'una banda voldria potenciar que el nostre ensenyament atengui millor la diversitat del nostre alumnat, tot establint mesures i suports educatius. Per exemple, l'acció tutorial té marge de millora, l'espai Moodle té moltes possibilitats, caldria donar un enfocament diferent al que fins ara han estat grups de conversa i introduir tallers per treballar determinades competències.

Considero també molt important millorar la projecció i la vinculació del centre amb l'entorn. Difondre l'oferta educativa, però també establir vincles més directes amb centres de secundària i FP, amb la UPC,

l'ajuntament, Oficina de joventut, IMET etc. Voldria concretar en aquest projecte actuacions en aquest sentit i també poder incorporar noves actuacions en un futur, a mesura que es puguin concretar.

En quant a la gestió de centre, hi ha dues vessants en les quals es pot actuar. Pel que fa a la gestió pedagògica, crec que s'ha de promoure certa formalització de la gestió, sense caure, evidentment, en la burocratització. D'altra banda, voldria impulsar la gestió administrativa cap a una administració digital. Idealment, a final de mandat el centre es prepararia per a la certificació de qualitat ISO.

Per últim crec que cal recollir en diferents documents l'enfocament inclusiu i que contempli la coeducació i la perspectiva de gènere. Hi ha moltes actuacions que, en general, ja es fan, però és important que constin en la documentació de centre d'una forma més explícita. Es tracta que siguin dret, així es pot explicitar en les NORFC o les programacions un ensenyament absent de prejudicis o estereotips de gènere.

### **3. Contextualització i diagnosi actualitzada del centre.**

Com la resta d'EOIs de Catalunya, l'EOI Garraf imparteix els ensenyaments especialitzats regulats per la LOE (Llei Orgànica de l'Educació, 2/2006 de 3 de maig). Pel fet de tractar-se d'un centre públic, l'EOI Garraf es regeix per una sèrie de principis generals, en el marc dels valors definits per la Constitució i per l'Estatut.

#### **3.1. Oferta educativa**

##### **3.1.1. Cursos reglats**

A l'EOI Garraf s'imparteixen els idiomes alemany i anglès en la modalitat oficial presencial, en el cas de l'anglès fins al nivell C1.

Oferta educativa reglada curs 2021/2022

|         | A1 | A2 | B1 | B2.1 | B2.2 | C1 |
|---------|----|----|----|------|------|----|
| Anglès  | 1  | 2  | 3  | 4    | 4    | 2  |
| Alemany | 2  | 2  | 2  | 1    | 1    |    |

### 3.1.2 Cursos especials

Els cursos especials, que organitza el centre i en la gestió dels quals participa l'equip directiu, administrativa i subaltern sense cap assignació econòmica per fer-ho, suposen per una banda una ampliació del servei públic que ofereix el centre i, d'altra banda, genera recursos econòmics que podem utilitzar per millorar els nostres serveis a l'alumnat.

A l'EOI GARRAF s'imparteixen, al curs 2021/2022, els següents cursos especials :

|               |                               |           |                               |
|---------------|-------------------------------|-----------|-------------------------------|
| Travel Talk 1 | 40 hores monogràfic híbrid    | Italià 1  | 70 hores llengua instrumental |
| Travel Talk 2 | 40 hores monogràfic híbrid    | Italià 2  | 70 hores llengua instrumental |
| Chatterbox B2 | 40 hores monogràfic           | Italià 3  | 70 hores llengua instrumental |
| Chatterbox C1 | 40 hores monogràfic           | Italià 5  | 70 hores llengua instrumental |
| Francès 1     | 70 hores llengua instrumental | Francès 2 | 70 hores llengua instrumental |
| Francès 4     | 70 hores llengua instrumental |           |                               |

Híbrid : 50 % hores presencials, 50 % hores treball telemàtic asincrònic

## 3.2 Serveis a l'alumnat

### 3.2.1 Carnet d'estudiant

A través de la web es pot accedir al carnet de l'alumnat, imprescindible per a accedir a les activitats culturals de l'escola i al servei de biblioteca. Fora bo explorar vies perquè aquest mateix carnet servís en l'obtenció de descomptes en activitats, botigues i serveis diversos de la comarca del Garraf.

### 3.2.2 Activitats culturals

Des de la seva creació, l'escola ha organitzat activitats culturals de caire ben variat (conferències, sessions musicals, sessions cinematogràfiques, lectures, festes gastronòmiques, concursos, exposicions ...) sempre relacionades amb els idiomes impartits al centre. Aquestes activitats s'entenen com a elements aglutinants per al nostre alumnat, com a extensions de l'aprenentatge a l'aula i com a part d'una oferta cívica per a la comarca del Garraf. Aquestes activitats podrien fer-se en col·laboració amb altres entitats del barri o ciutat.

### 3.2.3 Biblioteca

La Biblioteca de l'EOI Garraf és un servei adreçat a totes les persones adscrites a l'escola (alumnat, personal docent i PAS). Té un fons bibliogràfic especialitzat en temes de llengua, literatura i cultura dels idiomes impartits al centre, en didàctica i metodologia i, en general, en l'aprenentatge de llengües estrangeres. S'ha catalogat tot el material de la biblioteca amb el programa e-pèrgam, de manera que accedint des de la pàgina web es pot consultar tot el seu fons.

### 3.2.4 Grups de conversa

L'EOI GARRAF ofereix a l'alumnat que ha abonat la quota de material un reforç en forma de grups de conversa, portats per professorat pagat pel centre, en el qual poden millorar l'expressió oral.

### 3.2.5 Pàgina web

La pàgina web de l'escola és moderna, agradable de disseny i molt clara en la distribució dels continguts però, com tot, pot millorar-se, especialment en allò que té a veure amb optimitzar les gestions amb l'alumnat i millorar la informació. La pàgina web és un servei a l'alumnat i un element de la millora en l'administració electrònica del centre que es vol desenvolupar en aquest projecte.

## **3.3 Certificació de nivells d'idioma segons el MECR**

La certificació és també una de les funcions de l'EOI GARRAF. Al febrer es fan proves lliures del Nivell Intermedi B1 d'anglès, al juny d'alumnes oficials i lliures dels nivells Intermedi B1 i B2 d'anglès i alemany i Avançat C1 d'anglès.

En els darrers anys el centre ha participat en el Pla Experimental de Suport a la Certificació, en el qual s'ha examinat alumnes de secundària de la ciutat.

## **3.4 Ideari pedagògic del PEC de l'EOI GARRAF**

L'enfocament comunicatiu, d'acord amb les recomanacions del Consell d'Europa en el seu document "Marc europeu comú de referència per a les llengües: aprendre, ensenyar, avaluar" (MECR), és el que inspira la didàctica de l'EOI Garraf. Aquest enfocament és però, obert; l'equip de professorat ha de tenir una actitud permeable i integradora cap a diferents estils didàctics, mètodes i tècniques, així com interès per les novetats en aquest camp.

### 3.4.1 Continguts i objectius

Els ensenyaments de les EOI en els seus diferents nivells s'adapten a les recomanacions del Consell d'Europa, en el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MERC).

Els descriptors dels diferents nivells són comunicatius i basats en allò que s'ha de poder fer amb la llengua que s'està aprenent, desenvolupant les competències de comprensió i expressió oral i escrita. Són objectius clarament competencials. La Programació General Anual i les programacions didàctiques dels diferents departaments apliquen els enfocaments i els criteris del MERC.

### 3.4.2. Metodologia

El PEC de l'EOI Garraf entén que l'enfocament metodològic per a l'ensenyament de llengües ha de ser essencialment comunicatiu. Adquirir competència comunicativa en una llengua és desenvolupar la capacitat de fer-la servir amb eficàcia per comprendre i expressar-se en situacions comunicatives reals i diverses pel que fa al canal, al tema i a les característiques i circumstàncies del context. Per tant, l'aprenentatge d'una llengua consisteix en el desenvolupament de les habilitats d'expressió i comprensió, orals i escrites.

D'altra banda cada llengua està lligada a unes realitats culturals, de forma que aquest aprenentatge s'ha de contextualitzar en la interculturalitat.

### 3.4.3 Avaluació

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat oficial presencial és contínua, sistemàtica, globalitzada, integradora i personalitzada; i es realitza en tres fases: inicial, formativa i sumativa.

L'avaluació a l'EOI Garraf, consisteix en la recollida sistemàtica de dades que permet prendre decisions referents als aspectes que es volen mesurar. Els objectius que es persegueixen determinen el tipus d'avaluació que es duu a terme en cada moment (de classificació, de diagnòstic, de progrés, d'aprofitament o de certificació). Les proves compleixen els requisits de validesa, fiabilitat, equitat, viabilitat, transparència i homogeneïtat, i es procura establir la coordinació necessària entre els departaments, a fi d'actuar amb criteris i processos d'avaluació comuns.

#### 3.4.4 Acció tutorial del professorat

El professor/a s'ha d'adaptar a les necessitats de l'alumnat i al moment de la seqüència educativa, per tant, ha d'assumir els papers de guia, organitzador, presentador, assessor, facilitador, participant, font de recursos, tutor, investigador i avaluador. La tasca del professor, doncs, s'ha d'ajustar en tot moment a la situació o necessitat de l'alumnat i ha d'ésser flexible.

Així, l'acció tutorial es converteix en una de les eines de suport fonamentals per atendre aquestes necessitats en el marc del tractament de la diversitat.

Durant el curs 2020/2021, i per la situació de pandèmia, s'ha ampliat el contingut del Moodle per arribar fins a un equivalent a 1:15 hores setmanals.

#### 3.4.5 Coeducació

L'escola treballa per una educació lliure de prejudicis i estereotips sexistes, així com de discriminacions relacionades amb el sexe, gènere o amb l'orientació afectiva sexual. Es fan propostes de modificació del PEC i NOFC en relació a aquests aspectes. També a l'hora de fer les programacions de curs s'inclourà una revisió dels materials per tal que aquests siguin lliures d'estereotips o referències discriminatòries.

#### 3.4.6 Projecte lingüístic

Està dins del PEC, estableix mesures per tal de considerar el català, a banda de llengües objecte d'estudi, com a llengua vehicular al centre, tant en la comunicació amb l'alumnat com a tota la documentació administrativa o pedagògica generada, i s'implementa sense dificultats. Tampoc es detecten situacions problemàtiques, tot i que és cert que es detecta que la llengua vehicular d'una part creixent d'alumnat és el castellà.

### **3.5 Anàlisi dels documents d'organització i gestió.**

#### 3.5.1. Projecte Educatiu (PEC)

Aprovat el 25 d'octubre de 2013, amb els trets d'identitat del centre, els seus principis pedagògics i els seus principis organitzatius. Aquest projecte s'ha basat en els objectius del PEC de l'EOI Garraf per tal de fer possible la seva concreció. Si la presència de l'ensenyament telemàtic asincrònic i sincrònic es consolida en l'oferta educativa del centre, i en la mesura que ho faci, es pot plantejar una modificació del PEC en el sentit que el mostri.



### 3.5.2. Programació general anual

La Programació general anual inclou la concreció de funcions en l'organització general del centre, les diverses programacions, calendaris i horaris, activitats de formació permanent i oferta educativa del centre. També haurà d'incloure les diferents actuacions que concretin els objectius i estratègies expressats en aquest PdD, així com els indicadors que es faran servir per a la quantificació i valoració de l'assoliment dels objectius.

### 3.5.3. Memòria anual

Que fa una estimació de l'assoliment dels objectius fixats a la programació general i dels resultats obtinguts en l'activitat docent. També s'incorporarà la memòria de curs que farà cada docent. A partir del rendiment de comptes que es faci en la memòria actual sobre les diferents actuacions que s'implantin, es decidirà, una vegada analitzats els indicadors, quines actuacions seran pertinents per al curs següent. També haurà de recollir el que són les memòries de curs del professorat, documents que han de ser buidats i que poden oferir moltes informacions valuoses.

### 3.5.4. Normes d'organització i funcionament

Per les quals es regeix el centre i que va ser aprovat el 21 de novembre de 2014. Aquest document ha sigut modificat anualment, el darrer cop al gener de 2021. Hi ha alguns aspectes de les nostres NORFC que s'han de modificar. Algunes normes es van redactar per resoldre situacions que es van donar en el passat i ara ja no són actuals. I també hi ha noves situacions que no estan previstes. N concret s'haurien d'incloure, un cop consensuades amb la comunitat educativa, normes internes relatives a la no discriminació de gènere, a l'educació lliure d'estereotips sexistes i a la prevenció de qualsevol tipus de violència Evidentment no es donen aquestes situacions, però fos bo fer constar de quina manera actuaria el centre si es donessin hipotèticament qualsevol d'aquestes situacions.

### 3.5.5. Pressupost anual

El pressupost del centre, anual i únic, reflecteix la previsió de tots els ingressos i totes les despeses del centre.

### 3.5.6. Enquestes a l'alumnat

Les NOFC diuen que cada dos cursos acadèmics, com a mínim, l'EOI Garraf elaborarà i passarà als alumnes una enquesta d'avaluació sobre aspectes acadèmics i organitzatius del centre, per tal de poder analitzar l'assoliment de les fites que es proposen. La proposta d'aquest projecte és diversificar les enquestes a l'alumnat per tal que siguin més útils. Les programacions anuals de centre recolliran l'estratègia, es poden fer enquestes de satisfacció curtes al principi de curs, per tal de detectar grups amb més dificultats, es poden utilitzar per entendre millor l'abandonament, preguntant específicament als NP el motiu, etc.

Són un instrument molt valuós, el qual s'ha de gestionar correctament, interpretant les respostes de manera adequada, i permet observar històrics.

### 3.5.7 Pla d'acció tutorial

No existeix i s'hauria de fer, seria una estratègia per assolir dos objectius: millorar la cohesió social ( pot reduir l'abandonament ) i millorar l'èxit educatiu. Aquest ha de ser un document viu que s'haurà de implementar primer i després revisar anualment.

### 3.5.8 Pla de millora de l'espai Moodle

Dins del qual s'especifiquen les característiques comunes que ha de tenir l'espai Moodle de tot el professorat. Es tracta d'un document de mínims que ha de ser consensuat entre tot el professorat.

### 3.5.9 Pla de formació

És convenient tenir un pla de formació amb diferents tipus de propostes per tal d'assegurar que el professorat rebi una formació adient, facilitant la seva participació en activitats formatives i organitzant formació al centre.

### 3.5.10 Pla de Comunicació

No existeix i seria convenient formalitzar i millorar els protocols de comunicació del centre, tant internament, amb professorat i alumnat, com externament, amb altres entitats i públic general.

## **3.6. Recursos materials**

### **3.6.1. Edifici i aules**

L'EOI Garraf comparteix des de juliol de 2013 ubicació amb l'Institut d'Educació Secundària Baixamar. La ubicació compartida és un edifici d'uns 2.967m<sup>2</sup> de superfície, al Barri de Mar de Vilanova i la Geltrú. L'EOI ocupa dos espais propis a la planta baixa, despatx de càrrecs directius i punt d'emmagatzematge, i comparteix amb l'IES les aules de la planta baixa de l'edifici, més dos departaments, punt d'emmagatzematge i les aules del primer pis. S'ha de dir que hi ha hagut fins ara diverses iniciatives per tal de dotar a l'EOI GARRAF d'un edifici propi, però cap d'aquestes iniciatives ha superat una fase inicial.

Les aules estan molt ben equipades, s'han insonoritzat moltes d'elles, els projectors són de bona qualitat i s'ha fet instal·lació d'equipament de so. Per a la nostra activitat és molt important aquest equipament.

### **3.6.2 Noves tecnologies**

A l'Institut Baixamar els docents i els alumnes disposen d'accés diferenciats des de els seus dispositius mòbils a xarxes sense fil de fibra òptica. Fora bo que, com es fa en d'altres EOIs, l'alumnat tingués a l'abast, per a l'exercitació lingüística, un petit nombre d'ordinadors (bé a la biblioteca, bé en un altre espai plantejat a tal efecte). Les aules que fa servir l'EOI compten amb altaveus, canó de projecció, connexió de portàtil i Internet a l'aula.

### **3.6.3 Plataforma Moodle**

Durant el curs 2020-2021, la plataforma Moodle es va fer servir per part de 9 professors del centre i 492 alumnes van ser usuaris d'aquest servei. Els professors de cursos especials també utilitzen una aula Moodle per al seus cursos, la qual cosa ha estat molt útil en passar les classes de presencials a telemàtiques. Aquest espai té moltes possibilitats i ha de ser desenvolupat pedagògicament.

### **3.6.4 Recursos econòmics**

La gestió econòmica ha de ser coherent i ha d'intentar ser racional i mirar d'optimitzar recursos, com queda clar que ha fet l'equip directiu actual en consultar les actes del Consell escolar del centre.

L'assignació del Departament d'Educació és molt petita i només cobreix les despeses més bàsiques de funcionament. Gairebé la meitat de l'assignació es lliura a l'institut, que és qui gestiona l'edifici i fa front a bona part de les despeses de manteniment.

La resta de despeses es cobreixen amb les quotes de material que paguen els alumnes.

Els beneficis de cursos especials es destinen a finançar els grups de conversa, les activitats culturals i l'adquisició de fons per a la biblioteca.

El centre ha tingut sempre una bona situació econòmica, gràcies als cursos especials, molt sanejada. Però en aquests moments de pandèmia han augmentat les despeses i al mateix temps s'han reduït els ingressos, de manera que el romanent anterior ha quedat molt reduït.

### **3.7 Recursos humans**

En parlar de recursos humans, es pot citar les NOFC de l'escola: "tenir presents els criteris d'equitat en l'estructuració de l'equip humà, dotar aquest d'uns bons mitjans, d'una dinàmica de treball eficient..." Així, diverses mesures poden ser de gran ajut per estructurar l'equip dins d'una dinàmica de treball eficient.

#### **3.7.1 Professorat**

El professorat està compost per 9 persones, 8 amb jornada sencera i 1 a mitja jornada; 6 d'anglès i 3 d'alemany. Tret de la persona que fa la mitja jornada, les edats estan entre el 53 i els 58 anys, amb una experiència laboral d'entre 25 i 30 anys.

Cada professor/a fa 4 grups de classe si no té cap grup de reducció.

#### **3.7.2. Òrgans unipersonals de direcció i coordinació**

Director, Cap d'estudis, Secretari. Tot(e)s amb dos grups de classe.

Cap de Departament d'anglès; Cap de departament d'alemany. Tot(e)s amb tres grups de classe.

Coordinació d'informàtica i Coordinació de prevenció de riscos laborals Tot(e)s amb tres grups de classe.

### 3.7.3. Òrgans col·legiats de govern

(1) Consell Escolar. Integrat per: director (que el presideix), cap d'estudis, quatre professors/es elegits pel claustre, quatre representants de l'alumnat, un representant del PAS, un representant de l'ajuntament i el secretari (amb veu però sense vot) (2) Claustre de professors. Integrat per: director (que el presideix), i la totalitat del professorat del centre (3) Departaments. Integrats pels professors de cada idioma i presidits pel cap de departament corresponent. 4) Junta Acadèmica. Integrada per: cap d'estudis (que la presideix) i caps de departament.

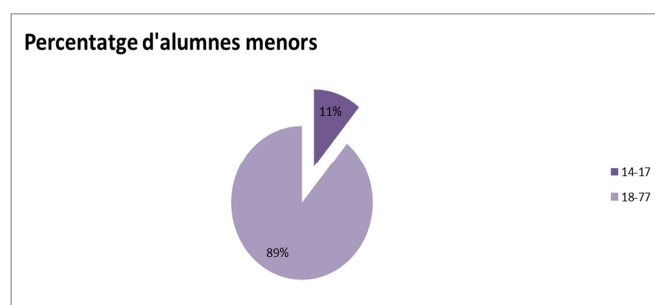
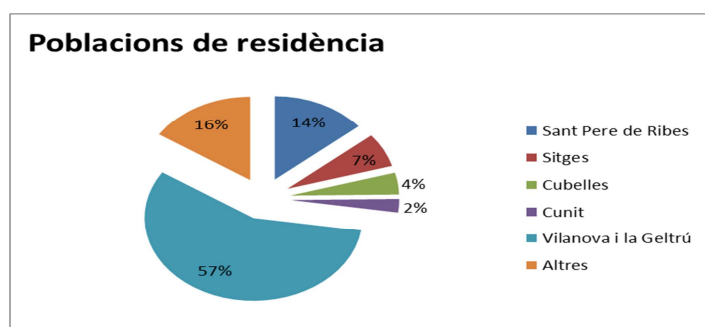
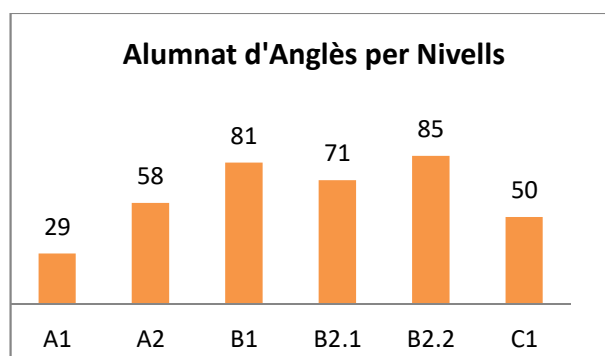
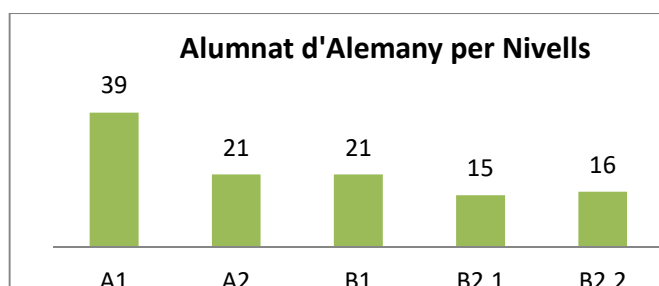
### 3.7.4 Personal d'Administració i Serveis (PAS)

(1) 1 Subaltern (2) 1 Auxiliar d'administració

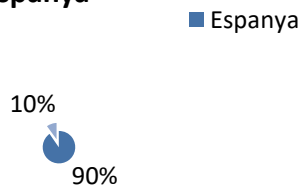
### 3.7.5. Alumnat

Durant el curs 2021-2022, curs en què es confecciona aquest document, hi ha un total de 509 alumnes, 394 d'anglès i 115 d'alemany en els cursos reglats, i 142 alumnes en els cursos no reglats.

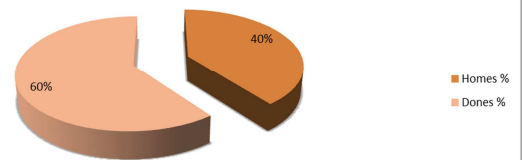
Les següents informacions es refereixen a l'alumnat de cursos reglats i estan basades en les dades que dona l'alumnat quan fa la matrícula i en les dades acadèmiques.



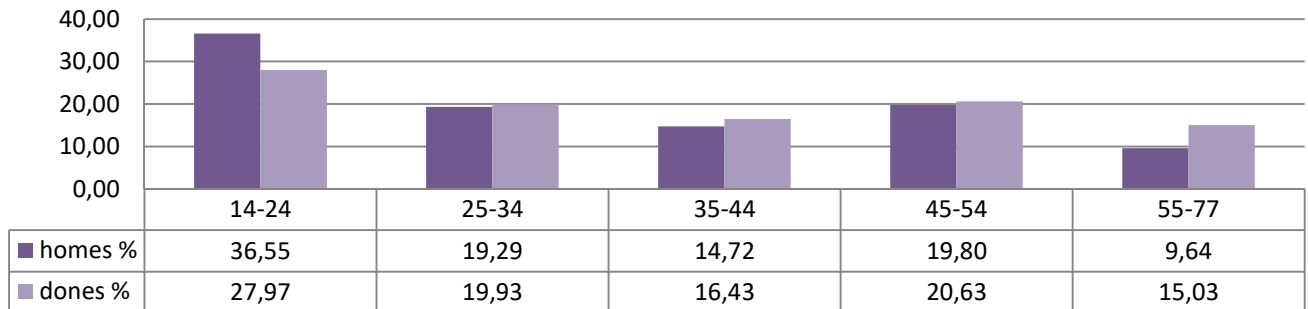
### Percentatge d'alumnat nascut dins i fora d'Espanya



### Total alumnes per sexes



### Percentatges alumnat per edat i sexes



## 3.8 Relacions institucionals i amb l'entorn.

### 3.8.1. Projecció externa de l'EOI Garraf

Si parlem de projecció externa, convé aprofitar cada oportunitat per a treballar amb altres centres, fins i tot de fora de la ciutat, com ara pensar en la possibilitat d'oferir pràctiques de màster a alumnes especialitzats en llengües estrangeres o d'altres similars.

L'EOI GARRAF vol agilitzar les relacions amb altres institucions. Un exemple és l'anomenat Pla Experimental de Suport a la Certificació, on el centre és en estret contacte amb docents d'anglès de la ciutat que han facilitat la participació del seu alumnat en el pla.

L'escola està molt ben relacionada amb l'associació de veïns de Baix a mar, i a hores d'ara, hi ha diverses propostes de col·laboració, com compartir fons de la nostra biblioteca amb la que hipotèticament es faci al barri, així com obrir activitats cultural a gent del barri.

Hi ha algunes iniciatives per tal de dotar a l'EOI d'un edifici propi. El centre està en contacte permanent amb l'ajuntament per aquest motiu i altres entitats per aquest motiu.

Es detecta una manca de promoció de l'EOI. Forma part de les actuacions d'aquest projecte donar a conèixer el centre dins de la comarca, per tal de captar nou alumnat. Per exemple, entre l'alumnat de secundària o del Campus de l'UPC.

### 3.8.2. Relacions amb l'IES Baixamar

Les relacions són ara mateix molt bones i fluïdes. Dins d'aquest marc de convivència positiva i en el context de configurar xarxes coherents de centres que facin possible actuacions educatives conjuntes, caldria, en un futur, impulsar la coordinació del PEC de l'EOI amb el de l'IES, allà on puguin haver sinèrgies.

### **3.9. Anàlisi de les dades de matrícula, abandonament i resultats acadèmics.**

Aquesta anàlisi serà la base per justificar els objectius generals del PdD, que seran reduir l'abandonament i millorar tant els resultats acadèmics com la continuïtat del centre i l'absorció de demanda de nous alumnes. El seguiment d'aquests indicadors i la seva interpretació constituirà la base per les diferents actuacions a implementar a partir de les PGA.

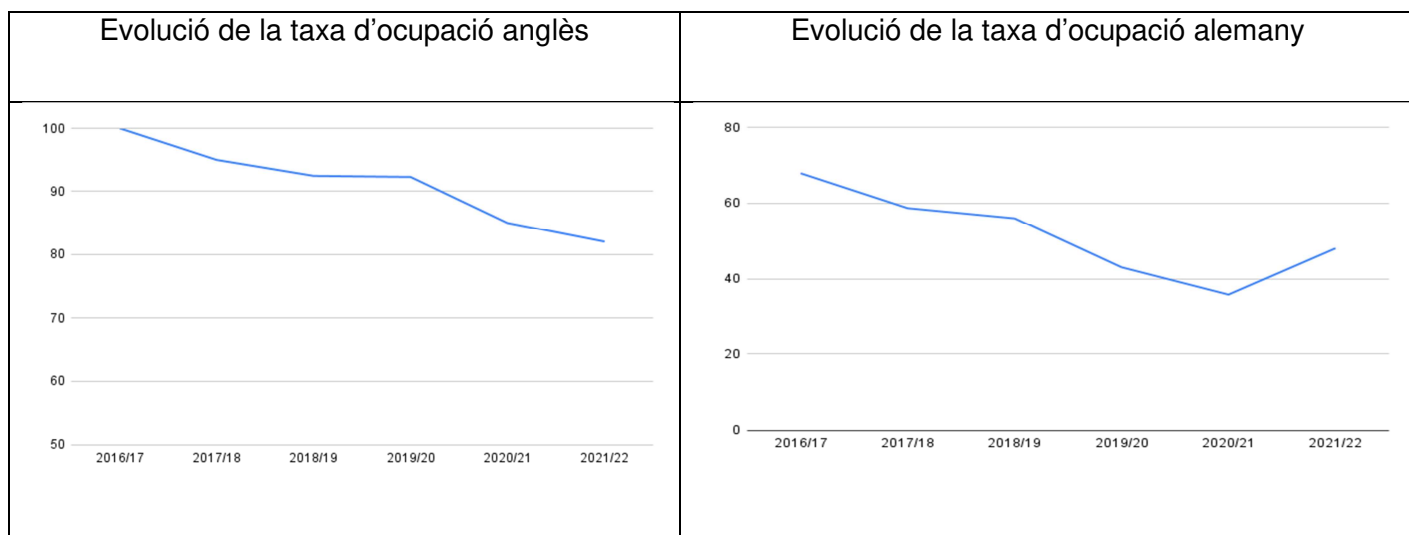
Ha de tenir-se en compte que la situació actual de pandèmia, de de març de 2020, ha afectat de forma important l'activitat del centre, les xifres d'aptes del curs 2019/2020 i les xifres de matrícula del curs 2020/2021.

#### 3.9.1 Dades de matrícula

Un dels indicadors del bon funcionament de l'escola és l'important nombre de preinscripcions que es fan cada setembre. En una comarca on la informació sobre els nivells impartits, l'adequació de les activitats d'ensenyament i aprenentatge i l'eficiència de l'organització depèn sovint del boca-orella, la demanda de places per part de la població ha de ser tinguda en compte en qualsevol avaluació de centre. A tota Catalunya han baixat les xifres de preinscripció, i així ho ha fet en aquest centre. També hem de considerar que l'actual situació de pandèmia fa que les xifres estiguin molt condicionades per factors que esperen desapareguin en el futur.

##### 3.9.1.1 Evolució de la matrícula en els darrers cursos

Tendència clarament descendent en el percentatge d'ocupació. Fins al curs 2018/2019 l'EOI Garraf es manté entre 2 i 8 punts per sobre de la mitjana de les EOI de Barcelona Comarques i de la resta de Catalunya. Respecte a les previsions per al curs 2022/2023, aquestes s'han fet sense saber quina serà la situació de pandèmia al proper setembre.



### 3.9.2 Resultats acadèmics

Taxa en % d'aptes sobre matriculats

Nivells de certificat ( B1, B2 i C1 )

|            | 2017/2018 | 2018/2019 | 2019/2020 | 2020/2021 |
|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Anglès B1  | 47        | 66        | 66,25     | 33        |
| Anglès B2  | 73,33     | 63        | 88        | 51        |
| Anglès C1  | 57,5      | 60        | 61        | 46,5      |
| Alemany B1 | 49        | 40        | 60        | 59        |
| Alemany B2 | 64        | 56        | 80        | 82        |

Nivells no certificat ( A1, A2 i B2.1 )

|         | 2017/2018 | 2018/2019 | 2019/2020 | 2020/2021 |
|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Anglès  | 62        | 65,75     | 65,33     | 56,08     |
| Alemany | 58,16     | 63,5      | 82,83     | 64,5      |

Els resultats acadèmics de les proves de certificat és superior a la mitjana de Catalunya.

El curs 2019/2020 va ser extraordinari, l'avaluació final es va fer amb una rúbrica que valorava el treball fet per l'alumnat, les taxes d'aptes van estar al voltant del 85 %. La previsió per aquest curs 2021/2022 és d'un taxa d'aptes que estarà al voltant del 50% de mitjana, molt més baixa del que és habitual. Per tant aquests dos cursos no són una referència fiable. També s'han d'analitzar els resultats en funció de competències.

### 3.9.3 Diferents indicadors de centre

**Taxa de continuïtat:** Alumnes Aptes que continuen: 80% Tractem de determinar les causes de la no continuïtat dels aptes amb petites enquestes, però en general està motivat per acabar un certificat.



**Taxa de repetició:** Alumnes NA/NP que repeteixen curs: 20% anglès i 5% Alemany. El 80% dels repetidors gaudeixen d'alguna bonificació o exempció.

**Alumnat amb bonificació/exempció:** 20%. Amb les noves bonificacions i la possibilitat d'acumular-ne, aquesta quantitat hauria d'anar en augment. L'augment d'aquest percentatge pot significar un augment de la taxa d'ocupació.

**Taxa d'abandonament:** 22% Anglès i 25% Alemany. Percentatges relativament estables al llarg dels cursos. Els darrers anys han estat atípics, però històricament l'abandonament d'alemany ha estat relativament alt.

**Valoració mitjana de l'alumnat al professorat:** 4,1 / 5

**Participació en grups de conversa:** al voltant del 10% de l'alumnat.

#### 3.9.4 Conclusió

A partir de l'anàlisi diagnòstica del centre, tenint en compte els principis d'un ensenyament inclusiu, la cohesió social per assolir l'èxit educatiu i l'excel·lència per fomentar un aprenentatge permanent de la ciutadania en idiomes, vull reflectir les idees bàsiques dels objectius.

En primer lloc penso que és necessari una més gran formalització de la gestió pedagògica del centre. Em refereixo a documents com el Pla d'acció Tutorial, la introducció d'una memòria de cada grup a final d'any, el Pla de millora de l'espai Moodle, etc. Es fan poques tutories, hi ha poca participació de l'alumnat en els grups de conversa, etc. També crec que en els documents de centre no estan reflectides actuacions concretes pel que fa a la igualtat de gènere, com ara revisar de quina manera s'utilitza un determinat llenguatge i també si podem estar segurs que els materials que utilitzem a classe són lliures d'estereotips de gènere. Un altre aspecte que té incidència en el nombre d'abandonaments és l'absència d'un protocol clar pel que fa a les baixes de professorat.

En segon lloc crec que s'ha d'intentar fer el nostre ensenyament més inclusiu. Vol dir que l'acompanyament a l'alumnat, amb l'espai Moodle o l'acció tutorial, per exemple, permeti que més persones continuïn el curs fins al final i més alumnat pugui assolir els objectius del seu curs. Aquesta consideració no està basada en xifres negatives en quant a abandonament o èxit acadèmic de la nostra EOI en comparació a altres EOI, però continuen sent xifres negatives. Hi ha poca participació de

l'alumnat en els grups de conversa, i no hi ha prou actuacions concretes encaminades a facilitar que l'alumnat amb dificultats per seguir les classes pugui seguir-les.

Un altre aspecte que considero important és que la projecció del centre a l'entorn és millorable. El centre és poc conegut a l'entorn, sobretot fora de Vilanova, molt alumnat no es beneficia de bonificacions i exempcions de matrícula. També s'observa que el nombre d'alumnat menor és relativament baix, tot i que es pot beneficiar de bonificacions i exempcions. D'aquesta manera es podria millorar la taxa d'ocupació, que és descendent pel que fa a la demanda de nou alumnat.

Per últim, també és important finalitzar la transició cap a l'administració electrònica. En aquest moment al centre ja es fan alguns tràmits telemàticament i sense documents en paper, el que es pretén és finalitzar aquesta transició.

## D

### Debilitats

Poca formalització de la gestió pedagògica.

Manca d'informació sobre abandonaments.

Poc coneixement de l'oferta del centre en la comarca.

Poca atenció a la diversitat.

Gestió administrativa costosa.

Poca participació de l'alumnat.

## A

### Amenaces

Finançament insuficient.

Baixada de la demanda.

Reducció de grups.

Situació de pandèmia.

Dificultats de l'alumnat per assistir a classe.

## F

### Fortaleses

Qualitat docent.

Experiència professorat.

Professionalitat del PAS

Comarca dinàmica.

Experiència en l'organització de cursos especials.

Bons serveis a l'alumnat.

Grups amb ràtios baixes.

Bona valoració del centre per part dels usuaris.

## O

### Oportunitats

Augment del nombre de bonificacions de matrícula.

Modificació normativa que permeti més tipologia de cursos.

Possibilitats de col·laborar amb l'entorn.

Oficialitat de les certificacions i homologacions.

**OBJECTIU 1: MILLORAR LA COHESIÓ SOCIAL**

| ESTRATÈGIES   | ACTIVITATS   | Temporització |   |   |   | Valoració / Responsable  |
|---|--|---------------|---|---|---|--|
|   |  | 1             | 2 | 3 | 4 |  |
| 1.1 Millora de la convivència del centre<br><br>Responsable:<br>Cap d'Estudis/Direcció/ Caps de departament | 1.1.1 Elaboració d'un protocol d'actuació per baixes de professorat.   | X             | X | X | X | Nombre d'hores de classe no impartides compensades amb tasques addicionals/ cap de departament ; professorat |
|   | 1.1.2 Enquestes a l'alumnat amb absències o abandonament per saber-ne les causes.  | X             | X | X | X | Taxa d'alumnat que ha abandonat del que se sap les causes sobre total abandonament / cap d'estudis.          |
|   | 1.1.3 Creació i implantació d'un protocol per al professorat per fer seguiment d'absentisme i d'abandonament.  |               | X | X | X | Nombre de professor(e)s que fa el seguiment.   |
|   | 1.1.4 Especificar en la programació del curs i en la memòria del curs del professorat quina ha estat l'acció tutorial orientada a alumnes amb dificultats per assistir a classe. |               | X | X | X | Taxa d'alumnat que fa servir aquestes eines. / Cap d'estudis, cap de departament, professorat.               |

**INDICADORS DE PROGRÉS DE L'OBJECTIU 1 : MILLORAR LA COHESIÓ SOCIAL**

| <b>INDICADOR</b>   | <b>VALOR INICIAL (2018/2019)</b>     | <b>VALOR FINAL / VALOR D'ACCEPTACIÓ</b> | <b>FONT DE LES DADES</b>   |
|--|--------------------------------------|---|--|
| Taxa de no presentats sobre matriculats.   | Anglès: 20,50 %<br><br>Alemany: 25 % | Millora 7 % / 5 %                       | Actes d'avaluació  |
| Taxa de classes no impartides compensades amb materials, tutories i altres actuacions. | Cap                                  | 100% / 80%                              | Memòria final de curs professorat.                                 |
| Taxa d'abandonament no objectiu.   | .<br><br>A fixar curs 2021/2022      | Millora 7 % / 5 %                       | Actes avaluació + document seguiment abandonament / equip directiu |

**OBJECTIU 2: MILLORAR EL RESULTATS ACADÈMICS I EDUCATIUS.**

| ESTRATÈGIA 2.1                     | ACTIVITATS  | Temporització |   |   |   | Valoració / Responsable  |
|------------------------------------|---|---------------|---|---|---|--|
|                                    |   | 1             | 2 | 3 | 4 |  |
| 2.1 Augment d'ocupació del centre. | 2.1.1 Increment de la difusió de l'oferta educativa del centre a la comarca.  | x             | x | x | x | Nombre de destinataris finals de la difusió/ direcció ; cap d'estudis                    |
|                                    | 2.1.2 Fer publicitat de les diferents bonificacions i exempcions i beques entre l'alumnat de secundària i universitari de la comarca. | x             | x | x | x | Nombre de grups semi presencials oferts / Cap d'estudis ; caps de departament ; direcció |
|                                    | 2.1.3 Millora de la comunicació amb l'antic alumnat per incrementar la matrícula d'actualització.                                     | x             | x | x | x | Nombre de comunicacions antics alumnes / secretari                                       |
|                                    | 2.1.4 Redacció i implementació del Pla de Comunicació de centre   |               | x | x | x | Valoració enquesta usuaris / direcció ; equip directiu                                   |

**OBJECTIU 2: MILLORAR EL RESULTATS ACADÈMICS I EDUCATIUS.**

| ESTRATÈGIA 2.2   | ACTIVITATS   | Temporització |   |   |   | Valoració / Responsable   |
|--|--|---------------|---|---|---|---|
|  |  | 1             | 2 | 3 | 4 |   |
| 2.2 Millorar les competències docents.<br><br>Responsable:<br><br>Equip directiu | 2.2.1 Elaboració, difusió i implementació del Pla de Formació.               | x             | x | x | x | Nombre d'hores de formació professorat / Equip directiu.                          |
|  | 2.2.2 Millora de la coordinació per nivells. Establir calendari de reunions. | x             | x | x | x | Nombre de reunions per nivells / Cap d'estudis ; cap de departament.              |
|  | 2.2.3 Protocol de valoració de les diferències en els resultats acadèmics.   | x             | x | x | x | Professorat que participi en les valoracions/ caps de departament ; cap d'estudis |
|  | 2.2.4 Unificar criteris d'avaluació dels nivells no de certificat.           | X             | X | X | X | Professorat que participi / Cap d'estudis ; caps de departament                   |

**OBJECTIU 2: MILLORAR EL RESULTATS ACADÈMICS I EDUCATIUS.**

| ESTRATÈGIA 2.3   | ACTIVITATS   | temporització |   |   |   | Valoració / Responsable  |
|--|--|---------------|---|---|---|--|
|  |  | 1             | 2 | 3 | 4 |  |
| 2.3 Millorar l'equitat en l'assoliment dels objectius d'aprenentatge.<br><br>Responsable:<br>Equip directiu / caps de departament. | 2.3.1 Elaboració, difusió i implementació d'un Pla d'Acció Tutorial  | x             | x | x | x | Nombre de tutories realitzades/ cap d'estudis ; direcció.  |
|  | 2.3.2 Elaboració, difusió i implementació d'un Pla millora del Moodle.                                     | x             | x | x | x | Equip directiu ; coordinació Moodle  |
|  | 2.3.3 Promoció grups de conversa.  | x             | x | x | x | Taxa d'alumnat que participa en els grups de conversa/ Cap d'estudis                             |
|  | 2.3.4 Implantació de tallers de competències adreçat a alumnes amb més dificultats per seguir les classes. | x             | x | x | x | Taxa d'alumnat que hi participa i que presenta dificultats per seguir les classes/ Cap d'estudis |



**INDICADORS DE PROGRÉS DE L'OBJECTIU 2: MILLORAR EL RESULTATS ACADÈMICS I EDUCATIUS.**

| <b>INDICADOR</b>                                   | <b>VALOR INICIAL</b>  | <b>VALOR FINAL / VALOR D'ACCEPTACIÓ</b> | <b>FONT DE LES DADES</b>                  |
|--|---|---|---|
| Taxa d'ocupació anglès/alemany                     | (curs 2021/2022)<br>Anglès: 84%<br>Alemany: 42 %<br>Total centre: 70% | Millora del 10%<br>Millora anual del 2% | Dades de Centrosnet                       |
| Taxa d'aptes sobre el total d'alumnes matriculats. | ( curs 2020/2021)<br>Anglès : 48,70%<br>Alemany: 72%                  | Millora del 10%<br>Millora anual del 2% | Actes de notes lliurades pel professorat. |
| Taxa d'aptes sobre el total d'alumnes presentats.  | (curs 2020/2021)<br>Anglès : 71,50%<br>Alemany : 91,52%               | Millora del 10%<br>Millora anual del 2% | Actes de notes lliurades pel professorat  |

**OBJECTIU 3: MILLORAR LA PROJECCIÓ DEL CENTRE A L'ENTORN EDUCATIU I SOCIAL.**

| ESTRATÈGIA 3.1  | ACTIVITATS  | Temporització |   |   |   | Valoració / Responsable                                |
|---|---|---------------|---|---|---|--|
|   |   | 1             | 2 | 3 | 4 |  |
| 3.1 Establir complicitats amb l'entorn.<br><br>Responsable:<br><br>Direcció / | 3.1.1 Elaboració, difusió i implementació d'un Pla de comunicació i de promoció que faciliti la comunicació amb l'alumnat, amb l'entorn i que inclogui una millora de la transparència. | X             |   |   |   | Nombre de destinataris finals de la difusió/ direcció, |
|   | 3.1.2 Sessions preparatòries gratuïtes per alumnes que es presenten a les proves de certificació dintre del Pla Experimental.   | X             |   |   |   | Nombre de centres i d'alumnes que hi participin        |
|   | 3.1.3 Compartir grups de conversa amb alumnes externs.  |               | X |   |   | Nombre d'alumnes que hi participin.                    |
|   | 3.1.4 Promoure la creació d'una associació d'ex-alumnes.  |               |   | X |   | Nombre de comunicacions antics alumnes / secretari     |
|   | 3.1.5 Participació del centre en el programa Erasmus +  |               |   |   | X | Nombre d'alumnat i professorat participant             |

**INDICADOR DE PROGRÉS DE L'OBJECTIU 3: MILLORAR LA PROJECCIÓ DEL CENTRE EN L'ENTORN EDUCATIU I SOCIAL**

| INDICADOR  | VALOR INICIAL | VALOR FINAL/ VALOR D'ACCEPTACIÓ | FONT DE LES DADES             |
|--|---------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Nombre de projectes de col.laboració implementats. | Cap           | 4 / 3                           | PGA i memòria anual de centre |

**OBJECTIU 4: DIGITALITZACIÓ DE LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA**

| ESTRATÈGIA  | ACTUACIONS   | Temporització |   |   |   | VALORACIÓ/RESPONSABLE  |
|---|--|---------------|---|---|---|--|
|   |  | 1             | 2 | 3 | 4 |  |
| Estratègia 3.1 : Supressió de la documentació en paper.<br><br>Responsable:<br>Equip directiu | 4.1.1 Utilització i acceptació de la signatura digital per a tots els tràmits al centre.   |               |   | x | x | Nombre de tràmits amb signatura digital / secretari : direcció                 |
|   | 4.1.2 Crear una nomenclatura i sistema de carpetes per arxivar tots els documents del centre en format digital.  | x             |   |   |   | Nombre de documents arxivats en nou sistema de carpetes / secretari ; direcció |
|   | 4.1.3 Tenir tots els documents per tràmits administratius en format PDF editable al web del centre.  | x             |   |   |   | Nombre de descàrregues documents administratius / secretari ; direcció         |
|   | 4.1.4 Creació de document de conciliació bancària en el qual estiguin indexades totes les factures i justificacions de despesa o ingrés en document PDF. | x             |   |   |   | Nombre de documents indexats / secretari ; direcció                            |

**INDICADOR DE PROGRÉS DE L'OBJECTIU 4: DIGITALITZACIÓ DE LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA**

| INDICADOR  | VALOR INICIAL                 | VALOR FINAL/ VALOR D'ACCEPTACIÓ | FONT DE LES DADES                    |
|--|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| Volum de tramitacions que es fan sense utilització de paper.                                 | Valor a fixar al curs 2021/22 | 80% / 15% anual                 | Registre d'activitats de secretaria. |
| Valoració per part de l'alumnat en les enquestes de satisfacció dels tràmits administratius. | Valor a fixar al curs 2021/22 | 4 / 3,5                         | Enquestes de satisfacció             |

## **5. Lideratge distribuït.**

Un centre educatiu és una organització dinàmica i flexible que necessita una coordinació liderada i ben planificada. Per aconseguir-ho, em proposo promoure el lideratge distribuït com una eina impulsora que doni resposta a les necessitats de l'escola i perquè, sobretot des del punt de vista pedagògic, vehiculi les propostes de tota la comunitat educativa.

A partir d'un marc pedagògic compartit i dels objectius establerts, cada membre del claustre serà responsable d'unes funcions acordades. La gestió del centre també implica la planificació de les tasques, amb el seu calendari, i donar autonomia als diferents participants.

Tal i com s'ha indicat anteriorment, tota la comunitat educativa participa en la recollida de informació i valoració de les actuacions que porten a la consecució dels objectius del PdD. El marc dels objectius i indicadors orienten i inspiren l'anàlisi. D'altra banda, la distribució de funcions descrites en la normativa es va adaptant a les necessitats que es creen segons les diferents actuacions necessàries per assolir els objectius. Forma part del lideratge distribuït la voluntat de transparència en la gestió, la comunicació permanent i el respecte als diferents punts de vista.

## **6. Difusió i retiment de comptes.**

Si el projecte és acceptat, a banda de la seva publicació a la web, es farà una síntesi que es distribuirà entre el professorat, el qual ha participat de diferents maneres en la seva mateixa concepció. S'elaborarà una síntesi per a la comunitat educativa. Difusió de la síntesi elaborada al claustre i al consell escolar.

Es realitzarà l'avaluació i el seguiment del projecte al llarg dels quatre cursos per poder valorar des del primer moment si els objectius, les estratègies i les activitats són un element de millora real del centre. Aquest seguiment és essencial per poder reconduir o modificar, si s'escau, la PGA o el PdD. La planificació ha de ser flexible per adaptar-se als canvis i a les necessitats. El projecte de direcció cal que sigui un document viu i present en el dia a dia de l'organització del centre.

El projecte es revisarà periòdicament a través de diversos mecanismes. L'equip directiu valorarà en diferents moments del curs els indicadors de progrés del PdD. A la Memòria Anual de Centre i dels departaments es farà una valoració de les actuacions que s'han implementat. Aquesta memòria es posa a disposició del claustre, es presenta al consell escolar i es comparteix amb la inspecció educativa a fi

d'ajustar el que calgui i fer una proposta de millora per la PGA. La PGA, compartida amb el claustre, el consell escolar i la inspecció directiva, amb la qual valorarem el procés del desenvolupament del Projecte de Direcció que s'estigui duent a terme.

El centre disposa d'altres mecanismes de valoració i retiment de comptes.

L'enquesta de satisfacció ens proporciona informació sobre l'acceptació de les diferents actuacions. Les possibles queixes dels alumnes poden recollir apreciació negativa d'actuacions recollides en el projecte.

Tant el pressupost com el pla de formació recolliran necessitats derivades de la valoració del PdD.

## **7. Marc normatiu del projecte de direcció.**

**Llei 12/2009**, del 10 de juliol, d'educació. **Llei orgànica 2/2006**, de 3 de maig, d'educació. **Decret 150/2017**, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. **Decret 29/2015**, de 3 de març, de modificació del **Decret 155/2010**, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent. **Decret 155/2010**, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i dels personal directiu professional docent. **Decret 102/2010**, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. **RESOLUCIÓ EDU/3727/2021**, de 16 de desembre, de convocatòria de concurs de mèrits per seleccionar el director o directora de diversos centres educatius dependents del Departament d'Educació.

## Annex 1. Seguiment dels indicadors de progrés dels diferents objectius.

| Indicador  | Valor inicial | curs 22/23 | Curs 23/24 | Curs 24/25 | Curs 25/26 | Valor final |
|--|---------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Taxa de no presentats sobre matriculats.   |               |            |            |            |            |             |
| Taxa de classes no impartides compensades amb materials, tutories i altres actuacions.       |               |            |            |            |            |             |
| Taxa d'abandonament no objectiu.   |               |            |            |            |            |             |
| Taxa d'ocupació anglès/alemany   |               |            |            |            |            |             |
| Taxa d'aptes sobre el total d'alumnes matriculats.   |               |            |            |            |            |             |
| Taxa d'aptes sobre el total d'alumnes presentats.  |               |            |            |            |            |             |
| Nombre de projectes de col·laboració implementats.   |               |            |            |            |            |             |
| Volum de tramitacions que es fan sense utilització de paper.                                 |               |            |            |            |            |             |
| Valoració per part de l'alumnat en les enquestes de satisfacció dels tràmits administratius. |               |            |            |            |            |             |