

Ampliació del projecte de direcció de l'EOI Manresa

Període 2018-2022

Àngels Ferrer Verneda



SUMARI

1. Introducció	p. 1
2. Ampliació del projecte inicial	p. 1
3. Àmbits d'actuació	p. 4
3.1. Àmbit acadèmic	p. 5
3.2. Àmbit d'avaluació interna	p. 10
3.3. Àmbit de gestió i administració de centre	p. 13
3.4. Àmbit de prevenció de riscos laborals	p. 17
3.5. Àmbit de l'entorn	p. 19
3.6. Àmbit d'inversions	p. 20
3.7. Àmbit de serveis complementaris i espais	p. 23
3.8. Àmbit de tecnologia i informàtica	p. 25
3.9. Àmbit de la promoció del centre	p. 27
3.10. Àmbit de la formació	p. 29
4. Avaluació del progrés dels objectius marcats i de l'avaluació interna - Calendari d'actuacions	p. 31
5. Relleu de l'equip directiu	p. 32

1. Introducció

El meu projecte de direcció inicial va comprendre de l'any 2010 al 2014 i l'any 2014 en vaig fer una ampliació per 4 anys més, del 2014 al 2018. Aquest curs 2017-18, moment en què acaba la primera ampliació, cal fer una segona ampliació del projecte inicial per quatre anys més, del 2018 al 2022. Tot l'equip directiu ens hem compromès a treballar conjuntament els quatre propers anys per seguir gestionant el centre; l'Isa Muxí com a secretària i l'Ursula Sperrer com a cap d'estudis. L'objectiu que ens marquem en començar una nova etapa és el de continuïtat amb la feina iniciada fins i tot abans de l'any 2010, tot i mantenint-nos molt a l'aguait de dur a terme els procediments pertinents segons marca la normativa del Departament d'Ensenyament en els casos en què aquesta sigui d'aplicació, o la de l'estat espanyol, si s'escau. Creiem que hem fet una bona gestió del centre i volem seguir en la mateixa línia.

2. Ampliació del projecte inicial

L'ampliació del projecte es presentarà seguint els àmbits de treball del projecte inicial més dos de nous: l'àmbit de la promoció del centre i el de la formació. En cada apartat, es fa una explicació del punt en què es troben els diferents àmbits i fins on els volem arribar a desenvolupar. La suma dels resultats de cada àmbit dona com a resultat final el conjunt d'objectius d'aquest projecte i marca, quan és pertinent, els indicadors que analitzarem.

Els esforços d'aquest mandat estaran enfocats a aconseguir, a nivell pedagògic, **una excel·lència educativa al centre a través de la millora pedagògica del professorat i de la seva implicació a la feina** i, a nivell d'instal·lacions, **un manteniment de l'eficiència energètica** gràcies a les millores que s'han fet al llarg del període 2010-18 per aconseguir una Escola més **sostenible**.

A diferència de l'any 2014, l'Escola ja utilitza Esfer@ com a programa de gestió econòmica, però encara no s'ha fet el canvi a Esfer@ per a la gestió acadèmica; és per això que continuem fent la gestió acadèmica amb Centrosnet i Codex. Pel que fa a la biblioteca, es vol dur a terme un canvi en l'organització del fons per fer-ne més fàcil la gestió, i a nivell d'oficines es buscarà un sistema per digitalitzar les entrades i sortides de la correspondència.

Des del curs 2012-13, el Centre Públic Delegat a Solsona funciona sense una normativa massa consensuada amb la resta de CPD de Catalunya i es treballarà per poder aconseguir una normativa que ens ajudi a treballar a totes les EOI en condicions similars.

El nivell C1 es va introduir a les EOI de manera experimental al curs 2012-13 i a Manresa concretament es va començar a impartir el curs 2013-14. Ara, amb la publicació de la LOMCE, es preveu un canvi de nomenclatura dels nostres Certificats i a més a més, la implantació d'un Nivell C2 en un futur proper, cosa que afectarà l'organització dels centres.

Estem en un període de traspàs de les 20 cap a les 18 hores de classe lectives setmanals que fèiem al curs 2010-11, i això afecta directament la durada de les nostres classes, que és de 2 hores i 30 minuts un dia i 2 hores i 15 minuts l'altre. Per tal de poder-nos adequar a la demanda dels nostres alumnes i a la societat actual, pensem que és important incidir en aquest aspecte i a poder ser, fins i tot aconseguir desenvolupar una modalitat de cursos diferent a la que tenim actualment a les EOI. Això només és possible treballant a les comissions que s'organitzen a partir de la Junta de Directors d'EOI, cosa que seguirem fent.

Globalment, ens movem amb una plantilla d'11,5 professors i 2 PAS. L'horari de classes actuals és de 16.00 a 18.30 i de 18.45 a 21.15 hores els dilluns i els dimarts, i de 16.00 a 18.15 i de 18.45 a 21.00 hores els dimecres i els dijous, deixant els divendres per reunions de coordinació al centre o al departament.

En tots els àmbits del projecte apostem per una **continuitat** del que ja tenim. Preveiem seguir actualitzant tota la normativa ja elaborada i veiem un gran bloc de feina en el desenvolupament del Reial Decret 1041/2017 pel qual es fixen les exigències mínimes del Nivell Bàsic a efectes de certificació, s'estableix el currículum bàsic dels nivells intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i s'estableixen les equivalències entre els Ensenyament d'idiomes de règim especial regulats en diversos plans d'estudis i les d'aquest reial decret.

Atesos els canvis que estem vivint, a partir del curs 2016-17 vam detectar que calia ampliar els àmbits de treball per poder promocionar el centre no només pels canals tradicionals sinó també a través de les xarxes socials; és per això que aquesta ampliació de projecte de direcció incorpora l'àmbit de **promoció** del centre. Alhora, s'ha creat l'àmbit de la **formació** ja que també és una aspecte clau de la nostra feina.

3. Àmbits d'actuació

Aquests àmbits d'actuació engloben la totalitat del centre:

- Àmbit acadèmic
- Àmbit d'avaluació interna
- Àmbit de gestió acadèmica i econòmica, i administració del centre
- Àmbit de prevenció de riscos laborals
- Àmbit de l'entorn
- Àmbit d'inversions
- Àmbit de serveis complementaris i espais
- Àmbit de tecnologia i informàtica
- Àmbit de promoció del centre
- Àmbit de la formació

L'anàlisi que se'n fa és veure en quina realitat ens trobem en el moment de redacció de l'ampliació del projecte i projectar-la en vistes als propers quatre anys.

3.1. Àmbit acadèmic

En els vuit anys de treball del nostre equip directiu, s'han redactat i després revisat any si, any no les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) i el Projecte Educatiu de Centre (PEC). El Projecte d'Avaluació Interna (PAI), el Pla d'Acollida i el Pla Anual s'han redactat primer i revisat després anualment.

En aquests moments ens trobem que la manca de professorat especialista en llengües estrangeres fa difícil trobar professorat preparat per fer les classes amb bones garanties d'èxit, tant pel que fa al coneixement de la llengua objecte d'estudi com a l'aspecte metodològic. En conseqüència, les EOI i, en particular nosaltres, fem tantes proves de capacitació com ens demanen per poder aconseguir personal qualificat, cosa que no sempre aconseguim i que a la llarga va en detriment de la qualitat dels nostres cursos.

El Projecte d'Avaluació Interna es segueix duent a terme i cada any s'amplia segons les necessitats del centre, del professorat i de l'alumnat. Per millorar la nostra atenció al professorat nou i també a l'alumnat tant de Manresa com del CPD a Solsona, el curs 2011-12 es va iniciar la redacció de la Guia de Professorat i la Guia de l'alumnat, que s'han millorat en els anys successius i han finalment esdevingut el Pla d'Acollida. En aquest sentit, ja s'ha oficialitzat també que el primer dia de classe s'informa l'alumnat de tot el que fa referència al centre i es fa de manera coordinada entre tot el professorat en un claustre compartint una

presentació corporativa per a l'alumnat. Un cop explicada la Guia del Professorat, se'l responsabilitza de l'aplicació del contingut signant un document conforme la coneix i l'aplicarà en tots els seus continguts.

El 22 de desembre es va publicar el Reial Decret 1041/2017 pel qual es fixen les exigències mínimes del Nivell Bàsic a efectes de certificació, s'estableix el currículum bàsic dels nivells intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i s'estableixen les equivalències entre els Ensenyament d'idiomes de règim especial regulats en diversos plans d'estudis i les d'aquest reial decret. Ara caldrà veure com el Departament d'Ensenyament el desenvoluparà i quina aplicació n'haurà de fer.

Atesa la dificultat d'aconseguir alumnat per a les proves lliures de diversos idiomes a les EOI, les Escoles hem treballat per aconseguir formar professorat de centres de secundària que puguin avaluar si els alumnes que tenen a les aules poden entrar a les nostres proves lliures i, per això, s'ha arribat a la publicació de la Resolució ENS/2850/2017, de 28 de novembre, per la qual es convoquen proves lliures adreçades als alumnes dels centres seleccionats per formar part del **programa experimental** de suport a la certificació dels coneixements de llengües estrangeres en determinats ensenyaments per al curs 2017-2018, amb una durada inicial de 3 anys.

Com a representant a la Junta Central de Directors d'EOI, a més de participar-hi

directament, cada any es creen comissions dins la mateixa Junta, en les quals s'ha participat des del 2010. La intenció és seguir participant-hi si no hi ha un canvi de representant de la zona de la Catalunya Central. En aquestes comissions es treballen documents com els del Programa Experimental o les instruccions per gestionar els CPD a Catalunya.

En la línia de les col·laboracions, tant l'Ursula com l'Àngels han fet una formació per al professorat de secundària que participa al Programa Experimental, de 3 anys de durada.

En cas de falta de professor a l'aula, l'EOI Manresa té organitzat un sistema de Quaderns Virtuals que es fan arribar a l'alumnat a través de Moodle per suplir la classe del professor que falta mentre aquest es millora o es substitueix. Quan això passa, la comunicació amb l'alumnat es fa a través de Moodle i no de la pàgina web com s'havia fet anteriorment.

Per tal que els nostres alumnes puguin practicar la destresa oral, el professorat dels diferents idiomes prepara proves orals de mostra per a la biblioteca de lliure accés. Així, l'alumnat es troba a l'aula d'autoaprenentatge per practicar. D'aquest material se n'ha de fer un manteniment durant el curs i renovar-lo de tant en tant.

Per acabar, al mes de juny, i per donar comptes de la feina feta durant el curs, cada any s'elabora la Memòria del Pla Anual que conté totes les dades destacables del curs. Aquest document, la memòria del PAI i altres de rellevants es comparteixen

amb la Inspecció del centre.

Lectura:

0: no es farà

1: es farà

ÀMBIT ACADÈMIC						
Què s'ha fet	Objectius per al 2018-22	Indicadors	18-19	19-20	20-21	21-22
Elaboració i revisió de les NOFC.	Revisió de les NOFC en funció de la normativa publicada i dels canvis interns. (Equip directiu en consens amb la comunitat educativa)	Sí / No	0	1	0	1
Elaboració i revisió del PEC.	Revisió del PEC. (Equip directiu en consens amb la comunitat educativa)	Sí / No	1	0	1	0
Actualització del Projecte d'Avaluació Interna anual, que inclou el Pla d'Accollida.	Actualització dels objectius del PAI i del Pla d'Accollida. (Equip directiu)	Sí / No	1	1	1	1
Redacció del Pla Anual.	Redacció del Pla Anual. (Directora)	Sí / No	1	1	1	1
S'ha participat a les proves de capacitació de professorat d'EOI.	Realització de proves de capacitació massives i individuals per cobrir necessitats del centre. (Professorat del centre i direcció)	Quantitat de proves realitzades.	1	1	1	1
Aplicació de nova normativa.	Aplicació dels decrets que desenvolupin el Reial Decret 1041/2017. (Equip directiu)	Sí / No	?	?	?	?

Implantació del Nivell C1 d'anglès i redacció del PCC.	Creació d'un banc de dades per a ús del professorat de Nivell C2 i ampliació dels ja creats. (Professor de C2, anualment)	Sí / No	?	?	?	?
Participació en el Pla Pilot i Pla Experimental.	Desenvolupament del Pla Experimental de les EOI i contacte amb centres de secundària. (Directora)	Sí / No	1	1	?	?
Participació en les comissions de la Junta Central.	Seguir participant en les comissions de directors que es proposin i en la Junta Central. (Directora)	Sí / No	1	1	1	1
Col·laboració amb l'Àrea EOI.	Col·laboració amb l'Àrea EOI per a l'elaboració de material adaptat de B1 i B2 per a adolescents i per la formació que comporta el Pla Experimental. (Ursula i Àngels)	Sí / No	1	1	?	?
Preparació dels Quaderns Virtuals.	Gestionar les faltes de professorat i els Quaderns Virtuals. (Equip directiu)	Sí / No	1	1	1	1
Elaboració de material per a l'aula d'autoaprenentatge.	Manteniment i creació de material preparat per a l'aula d'autoaprenentatge. (Ursula i claustre)	Sí / No	1	1	1	1
Redacció de la Memòria del Pla Anual i del PAI.	Elaboració de les memòries anuals. (Equip directiu)	Sí / No	1	1	1	1

3.2. Àmbit d'avaluació interna

El Projecte d'Avaluació Interna (PAI) es va iniciar al 2006-07 i fins ara cada any s'hi han anat afegint nous objectius. Al curs 2010-11 es va iniciar el Projecte de Guiatge per al Professorat nou (PGP) i finalment al curs 2016-17 es va redactar el Pla d'Acollida, que té en compte tant l'alumnat com el professorat.

El curs 2017-18 s'ha iniciat el treball dels indicadors de centre comuns a totes les EOI de Catalunya per tal de poder tenir una fotografia global de les Escoles i així comparar-nos no només amb resultats acadèmics com fins ara sinó també en altres aspectes, com l'assistència o l'abandonament. A partir d'aquí s'ha de fer la reflexió interna de si cal rectificar alguna cosa per tal de millorar les dades.

Pel que fa als indicadors de resultats, aquest apartat és especialment important ja que un cop analitzats els resultats dels cursos de B1, B2 i C1 que duem a terme, podem comparar-los amb els de la resta de les EOI de Catalunya i finalment extreure'n unes conclusions per a millorar-los. Alhora, les proves de gener i maig/juny, tant per a cursos que porten a l'obtenció de certificats com per als que no, ja estan molt estandarditzades dins el centre de manera que podem comparar les promocions d'alumnes sabent que si els resultats divergeixen del que és habitual, no és a causa de l'examen.

Les enquestes, que es duen a terme tant al mes de novembre com al maig, segueixen sent un altre indicador de satisfacció molt valuós per a nosaltres, de

manera que les mantindrem i les modernitzarem. Al mes de febrer la cap d'estudis fa una reunió amb els delegats i sotsdelegats de tots els grups per escoltar l'opinió de l'alumnat sobre el funcionament del curs, cosa que també es va implantar al CPD a Solsona a partir de febrer 2014. A partir del curs 2018-19, la reunió amb delegats i sotsdelegats es substituirà per un correu electrònic demanant sobre la satisfacció del servei que presta l'escola ja que últimament les reunions no eren gaire productives.

Per assegurar que tot el professorat segueix la programació inicial amb les adaptacions pertinents, durant el curs es demana als departaments que facin a mans de la cap d'estudis el seguiment de la programació i la temporització, que dins de cada nivell cal anar consensuant.

Amb l'objectiu de fer un seguiment més acurat del nostre alumnat, el curs 2016-17 es va iniciar un treball per acabar fent una tutoria personalitzada al llarg del curs amb cada alumne, cosa que va tenir molt bona acollida i volem seguir fent.

Com a resultat d'una formació que havíem fet, al curs 2016-17 es va instaurar l'ús de les rúbriques en l'expressió i interacció escrita per familiaritzar-nos-hi tots. Al curs següent, veient la bona acollida, ho hem seguit fent no només en l'expressió escrita sinó també en l'expressió i interacció oral, però cal continuar treballant-hi. Cal veure si els resultats en expressió i interacció escrita són millors un cop aplicada i consolidada aquesta mediació.

Per acabar, cada any tenim més alumnat menor d'edat i ens vam adonar que no només l'havíem de controlar de manera diferent als adults sinó que calia tenir amb ells i els seus pares un tracte diferent també. Des del curs 2015-16 ja vam establir l'enviament d'SMS si faltaven a classe, al 2016-17 el professor va començar a trucar els pares per donar-los informació dels seus fills dos cops al llarg del curs i al 2017-18, a més de tot això, s'ha establert una reunió inicial amb els pares perquè coneguin el centre de primera mà. De cara al 2018-19, serà obligatori per a tot l'alumnat menor lliurar un telèfon mòbil del pare o mare o tutor legal per tal que els puguem avisar de les faltes d'assistència i de l'evolució del seu fill. Fins ara, aquest contacte era voluntari per part de la família.

ÀMBIT D'AVALUACIÓ INTERNA						
Què s'ha fet	Objectius per al 2018-22	Indicadors	18-19	19-20	20-21	21-22
Augment dels objectius del Projecte d'Avaluació Interna (PAI).	Actualització dels objectius anuals en funció de les noves necessitats del centre. (Equip directiu)	Sí / No	1	1	1	1
Manteniment del Projecte de Guiatge del Professorat Nou (PGP).	Actualització dels objectius anuals en funció de les necessitats del centre. (Equip directiu)	Sí / No	1	1	1	1
Redacció del Pla d'Acollida.	Revisió del Pla d'Acollida. (Equip directiu)	Sí / No	1	1	1	1
Treball amb indicadors de centre.	Comparació dels indicadors anuals per rectificar el que no es faci bé i presa de decisions. (Claustre, Equip Directiu i Inspecció)	Estudi de resultats	1	1	1	1

Estudi dels resultats de tots els nivells i acords de millora.	Seguir estudiant els indicadors, avaluar-los i prendre decisions de millora. (Claustre i Equip Directiu)	Estudi de resultats	1	1	1	1
Manteniment de les enquestes a alumnat, professorat i PAS. També de les reunions de delegats a Manresa i Solsona.	Seguir estudiant els resultats de les enquestes i del contacte amb els delegats i sotsdelegats. Prendre decisions al respecte. (Claustre i Equip Directiu)	Estudi de resultats	1	1	1	1
Seguiment de les programacions i les temporitzacions.	Mantenir el control de les programacions i les temporitzacions. (Cap d'estudis)	Sí / No	1	1	1	1
Inici de les tutories personalitzades.	Millora de les tutories individualitzades. (Claustre)	Sí / No	1	1	1	1
Ús de les rúbriques.	Increment de l'ús de les rúbriques. (Claustre i Equip Directiu)	Anàlisi de l'increment, resultats d'EiE i satisfacció de l'alumnat.	1	1	1	1
Inici de tracte diferenciat amb menors.	Manteniment del treball que es fa amb els menors. (Claustre i Equip Directiu)	Sí / No	1	1	1	1

3.3. Àmbit de gestió acadèmica i econòmica, i administració de centre

Malgrat haver-nos iniciat en SAGA a partir de gener de 2014, el programa de gestió econòmica que ja es feia servir als instituts de secundària, a gener de 2017 ens van fer fer el canvi a Esfer@. Tot i fer-lo servir només per la gestió econòmica ara

mateix, caldrà també preveure la gestió acadèmica amb Esfer@ en un termini no molt llunyà.

Per a nosaltres, la pàgina web és la imatge exterior del nostre centre alhora que facilita als ciutadans l'accés a les informacions. Paral·lelament a la idea de modernització i a la presència de l'Escola als mitjans, el curs 2016-17 es va renovar la imatge i el contingut de la pàgina web. Amb aquest canvi era necessari fer un canvi també al logo del centre. Tenim previsió d'incloure la versió de la pàgina web en castellà per guanyar posicions ens les cerques de Google.

Si la web és la porta d'entrada del ciutadà a l'Escola, el Moodle és l'eina que l'alumnat fa servir per tenir accés a totes les informacions internes. Un dels canvis que cal fer-hi és l'actualització a la nova versió, més segura i que alhora permet descarregar-se l'aplicació del Moodle al telèfon mòbil. Creiem que això farà més fàcil l'ús de Moodle, sobretot per a l'alumnat adolescent que sembla reticent a connectar-se des de l'ordinador. Està en estudi, però, l'ús del Google Classroom per substituir el Moodle.

Ara mateix, tot el procés de preinscripció i matrícula ja es fa per internet de manera que l'alumnat no ha de venir al centre fins començar la classe. L'aplicatiu que permet això es gestiona des de Barcelona, però amb les reunions de la Junta Central procurem incidir al màxim perquè l'adeqüin a les nostres necessitats.

El manteniment de la pàgina web, del Moodle, del wifi, de la intranet i de la

fotocopiadora té un interès prioritari. L'aspecte tecnològic és clau per al bon funcionament del centre i, com a tal, es veurà reflectit tant en l'apartat de contractes com en el tecnològic.

Des de fa un any ja es fa servir el sistema de l'eValisa tant com es pot perquè estalvia viatges al registre dels Serveis Territorials i és molt ràpid i fiable. Hem de seguir així per a més tipus de documents encara.

L'ampliació del banc de material pedagògic digitalitzat que té cada departament és una eina molt útil per a tot el professorat i seguirem treballant-hi.

El servei de la biblioteca al centre funciona correctament i només caldrà aplicar un canvi en la gestió del fons que tenim ara.

Ara mateix, tots els contractes menors susceptibles de tenir una durada d'un any, la tenen. Cal no perdre de vista que a partir de l'any 2018 caldrà fer formació per poder aplicar la nova Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic, i adaptar-nos-hi.

Per acabar, cal reordenar els arxivadors de direcció per facilitar l'accés a la informació impresa que encara hi ha. S'ha acumulat documentació de fa molts anys i alguna pot no ser rellevant ara mateix i ja es pot destruir, mentre que d'altra cal que estigui ben classificada per si s'ha de fer servir. És cert que molta informació és als servidors i guardada en format digital, però encara n'hi ha ha d'altra que la tenim

en paper.

ÀMBIT DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ DEL CENTRE						
Què s'ha fet	Objectius per al 2018-22	Indicadors	18-19	19-20	20-21	21-22
Gestió econòmica amb Esfer@.	Ús del nou programa de gestió econòmica Esfer@. (Secretària i directora)	Sí / No	1	1	1	1
Gestió acadèmica amb Esfer@.	Caldrà anar a formació i aplicar-la quan s'implementi. (Secretària i directora)	Sí / No	0	?	?	?
Informació a la ciutadania a través de la web.	Bon ús de la nova web per a facilitar la informació i la gestió a la ciutadania des de casa. (Equip directiu)	Puntuació de la web a les enquestes finals.	1	1	1	1
Ús del Moodle.	Millora de la versió del Moodle per més seguretat o ús del Google Classroom. (Claustre)	Sí / No	0	1	0	0
Ús de l'aplicatiu de preinscripció i matrícula.	Millora de l'aplicatiu de preinscripció i matrícula a través de les Juntes Centrals. (Directora)	Percentatge de les actuacions que s'han acabat realitzant.	1	1	1	1
Manteniment de la web, Moodle, wifi i fotocopiadora.	Incrementar les hores de manteniment per tal d'assegurar el bon funcionament d'aquests aplicatius. (Equip directiu)	Dies de no funcionament dels aplicatius.	1	1	1	1
Inici de l'ús de l'eValisa.	Continuïtat i ampliació de l'ús de l'eValisa. (Equip directiu)	Increment de les eValises enviades.	1	1	1	1
Creació de material digitalitzat per a	Ampliació del material digitalitzat que ja hi ha al centre.	Nombre de documents per cada	1	1	1	1

ús del professorat.	(Professorat i caps de departament)	departament.				
Biblioteca amb un bon fons.	Reorganització del fons de la biblioteca. (Personal d'oficines)	Sí / No	1	0	0	0
Seguiment dels contractes signats pel centre.	Control dels contractes anuals. (Secretària)	Sí / No	1	1	1	1
Acumulació de documentació a direcció de fa anys.	Classificació de la documentació acumulada a oficines de fa anys. (Equip directiu)	Sí / No	1	0	0	1

3.4. Àmbit de prevenció de riscos laborals

Aquest àmbit s'ha desenvolupat a l'Escola des del curs 2005-06 i cada any s'ha anat complementant en funció de les directrius que ha anat donant el Departament en aquesta matèria. La secretària de l'equip directiu treballa amb coordinació amb el professor que té el càrrec de coordinador de prevenció de riscos laborals.

Al febrer de 2017 es va dur a terme la tercera inspecció del centre quant a la prevenció de riscos laborals i les deficiències que es van trobar ja s'han subsanat totalment. Aquest document, més tots els que fan referència al pla d'emergència, juntament amb els annexos preparats per a aquesta finalitat des del Departament són els que es fan arribar a les empreses que treballen per nosaltres abans d'iniciar la seva activitat; és el que coneixem com a coordinació empresarial.

Pel que fa al personal del centre, cada inici de curs es fa un claustre específic de formació per a la prevenció dels riscos laborals. Es fa una pràctica de com fer ús dels extintors i del desfibril·lador i es dona documentació de lectura obligatòria al personal del centre, que han de llegir per estar al cas de com estem organitzats i explicar-ho a l'alumnat el primer dia de classe.

Com a resum de tot això, l'Escola té un protocol de prevenció dels riscos laborals que s'actualitza cada curs i que inclou les possibles malalties perquè sapiguem com reaccionar en cas d'emergència. Per això, tenim identificats els metges, infermers i personal amb formació de primers auxilis per si mai hi ha una emergència al centre.

ÀMBIT DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS						
Què s'ha fet	Objectius per al 2018-22	Indicadors	18-19	19-20	20-21	21-22
Coordinar els esforços dels responsables de la prevenció dels riscos laborals.	Seguiment de la feina que s'ha fet fins ara. (Secretària)	Sí / No	1	1	1	1
Redacció del Pla d'Emergència del centre.	Manteniment anual del Pla d'Emergència. (Secretària)	Sí / No	1	1	1	1
Simulacre. Enviament de les fitxes als Serveis Territorials.	Enviament anual de les fitxes a ST i aplicació dels suggeriments fets des de Protecció Civil. (Secretària)	Sí / No	1	1	1	1
Control dels papers de coordinació empresarial a nivell de	Actualització anual de la informació de les empreses.	Sí / No	1	1	1	1

prevenció de riscos laborals.	(Secretària)					
Claustre específic amb pràctica d'ús d'extintors i desfibril·lador i nocions de primers auxilis per difondre el màxim d'informació sobre la prevenció dels riscos laborals.	Recordatori anual fet per membres de les empreses que ens porten el manteniment dels extintors i del desfibril·lador. (Secretària)	Sí / No	1	1	1	1
Protocol de prevenció de riscos laborals.	Actualització anual del Protocol amb les noves dades de l'alumnat del curs. (Directora)	Sí / No	1	1	1	1

Els indicadors d'aquest apartat són els documents que s'elaboren. Es compleix amb el 100% del que es programa quan depèn de nosaltres.

3.5. Àmbit de l'entorn

Des d'un inici, l'Escola ha valorat molt positivament estar implicada en l'entorn ja que l'Escola tant pot ajudar com obtenir ajuda. En aquest sentit, s'ha col·laborat amb el Centre de Normalització Lingüística, el Consell Comarcal, Escoles de Formació d'adults, entre altres, i s'ha format part del Consell Escolar Municipal. Seguirem en aquesta línia.

A través de la nostra web hem facilitat a tots els ciutadans donar-se d'alta a les

notícies relacionades amb l'Escola per tal que puguin estar informats de les novetats o dels períodes de preinscripció i matrícula. Aquesta eina fins i tot s'ha ampliat amb l'enviament des de fa poc de Newsletters sobre els punts d'interès culturals i acadèmics del centre.

A més, des del curs 2017-18 comptem amb dues *Community Managers* que s'encarreguen de promocionar l'escola a través de les xarxes socials Twitter, Facebook i Instagram.

ÀMBIT DE L'ENTORN						
Què s'ha fet	Objectius per al 2018-22	Indicadors	18-19	19-20	20-21	21-22
Col·laboració amb entitats de Manresa o voltants.	Es seguiran acceptant les col·laboracions que ens proposin ja siguin de Manresa o Solsona. (Directora)	Quantificar les col·laboracions.	1	1	1	1
Facilitar la informació als ciutadans a través de la web i xarxes socials.	Manteniment d'aquest servei. (Equip directiu i Community Managers)	Comptabilitzar els enviaments de Newsletters	1	1	1	1

3.6. Àmbit d'inversions (Equip directiu)

L'any 2017 hem tingut uns 5.000 € menys de dotació econòmica i és gràcies a l'aportació voluntària de l'alumnat que podem seguir gaudint del que tenim

funcionant, però sense grans despeses extres. Per sort, en aquests moments tenim l'edifici ben equipat i n'estem contents. És per això que no preveiem grans inversions sinó fer el manteniment del que ja tenim, tot i que es podrà seguir oferint la qualitat a la qual estem acostumats ja que les bases sòlides per a fer això estan assentades.

Gràcies als ingressos de l'aportació voluntària i fins al curs 2017-18 hem ofert a l'alumnat:

- Fotocòpies i material fungible sense límit.
- Manteniment de la connectivitat wifi a tot el centre i dels PC de l'aula d'ordinadors i autoaprenentatge.
- Ús i manteniment del Moodle per a tot l'alumnat.
- Accés al préstec de la biblioteca i atenció de la bibliotecària personalitzada.
- Augment del fons de la biblioteca.
- Oferta d'activitats culturals en els diversos idiomes.
- Newsletters

Si els ingressos disminueixen, es prioritzaran aquestes despeses en l'ordre següent:

- Manteniment informàtic que ens dona accés a tot l'aspecte tecnològic de l'Escola (intranet, pàgina web, enquestes, aula multimèdia).
- Manteniment informàtic que facilita l'ús del Moodle i la connectivitat wifi per a alumnat i professorat.

- Fotocòpies i material fungible sense límit.
- Oferta d'activitats culturals en els diversos idiomes.
- Millora del fons de la biblioteca.

Les millores que voldríem dur a terme són les següents:

➤ Edifici:

- S'ha de fer una arqueta a la boca de la fosa.
- Caldria reorganitzar les pissarres i els projectors de les aules 1.2 i 2.4.
- A la planta baixa encara hi ha llums que caldria canviar per leds.
- Els finestrals de les escales costen molt d'obrir i no tanquen bé. Caldria fer-los nous.
- La caldera de gasoil és massa gran per les nostres necessitats. Una possible millora seria canviar-la per una de més petita, cosa que racionalitzaria la despesa en gasoil.

➤ Seguretat:

- És possible que calgui invertir en les càmeres de vídeo exteriors perquè compleixin amb la normativa vigent de protecció de dades.

➤ Ecologia:

- Finestres d'alumini noves a les escales per evitar la despesa innecessària de calefacció o d'aire condicionat.
- Caldria canviar la caldera de gasoil per una de més petita per reduir el

consum de gasoil.

- Seria interessant poder gaudir d'un punt o més de càrrega per a vehicles elèctrics.

➤ Informàtica:

- Sempre cal un manteniment i/o renovació dels aparells.
- Actualització de la versió del Moodle de l'Escola.
- La pàgina web és nova i està allotjada al servidor del centre. Només cal fer-ne el manteniment.

L'equip directiu segueix tenint el compromís de gestionar els diners de la manera més raonable possible, tant si provenen del Departament com de l'alumnat. Si per això cal fer un canvi de proveïdor, es fa, i si implica un canvi intern en l'hàbit de fer qualsevol cosa, es busca la manera d'implementar el canvi.

3.7. Àmbit de serveis complementaris i espais (Equip directiu)

En aquest apartat es tractarà la biblioteca, l'aula d'autoaprenentatge, l'aula multimèdia, les aules, la sala d'actes i el bar.

La biblioteca

L'accés i ús de la biblioteca i del préstec és obert a tot l'alumnat del centre. A més de ser un lloc d'estudi, és un espai on es pot trobar tot el material de curs obligatori per a l'alumnat, a més d'un fons bibliogràfic important. La intenció és reorganitzar

aquest fons i continuar dedicant-hi una part del pressupost.

L'ús de l'espai de la biblioteca és cada dia de dilluns a dijous de 15.00 a 21.00 hores i el préstec és de 18.10 a 19.10 hores de dilluns a dijous. Fem ús del programa Epèrgam i la gestió la fan coordinadament entre l'auxiliar administratiu i la seva substituta d'un terç de jornada.

Aula d'autoaprenentatge

Aquest és un espai de trobada de l'alumnat, on parlen i es preparen per a les proves orals. Hi ha 6 ordinadors connectats a Internet i fitxes de pràctica que ajuden a aquesta finalitat.

Aula multimèdia

Aquesta aula és molt útil per practicar la comprensió i l'expressió oral. Cada any el professorat té formació interna per treure'n el màxim rendiment. Els ordinadors que hi ha no són d'última generació, però de moment funcionen bé i en fem el manteniment corresponent. Si optéssim per l'ús del Google Classroom, canviaria el concepte d'ús d'aquesta aula.

Aules

En aquest moment les 14 aules estan ben equipades, ben aïllades i amb temperatura agradable. De fet, es cedeixen regularment als ST per fer formació diversa. Si calgués una ampliació, hi ha una ala que no es fa servir, però abans caldria condicionar l'espai.

Sala d'actes

Aquest és un espai adequat per fer conferències i actes culturals. Es pot fer servir tant a l'estiu com a l'hivern.

Bar

Encara que només hi hagi màquines de vending, l'espai del bar està adaptat perquè l'alumnat hi pugui menjar i, si convé, estudiar. També s'hi fan activitats culturals culinàries de diferents departaments en els idiomes corresponents.

Aparcament

Atès que l'escola no és cèntrica, l'alumnat arriba sobretot amb cotxe. És per això que hi ha 146 places d'aparcament per donar cabuda a tot l'alumnat.

3.8. Àmbit de tecnologia i informàtica

Sigui quina sigui la dinàmica del centre en aquests quatre propers anys, sempre es reflectirà en l'àmbit tecnològic i informàtic. Tenim una empresa que ens fa el manteniment informàtic que ens resol els problemes que es presenten a diari amb rapidesa i eficiència.

Val a dir també que és molt difícil fer una previsió de cap on anirà l'Escola en els propers quatre anys, però sigui la que sigui quedarà reflectida en el pla TAC que es redacti. L'objectiu és que el pla quedi enllestit el curs 2018-19 i que després es

dugui a terme.

Des de fa temps tenim una xarxa interna que funciona amb sistema Ubuntu i que cal seguir mantenint. També treballem amb la plataforma Moodle i fem el manteniment de la nostra pàgina web i de les nostres xarxes socials. L'aula multimèdia és útil i sempre fem formació a inici de curs al professorat nou perquè treballi segons el que tenim establert. Pensem que cada vegada hem de tendir més a tenir tots els documents digitalitzats i mirarem de redactar el Pla TAC per tenir tot aquest àmbit sistematitzat.

ÀMBIT DE TECNOLOGIA I INFORMÀTICA						
Què s'ha fet	Objectius per al 2018-22	Indicadors	18-19	19-20	20-21	21-22
Xarxa interna del centre en funcionament amb el sistema Ubuntu.	Manteniment del que ja s'ha fet i actualització del programari d'Ubuntu. (Equip directiu)	Quantificar els dies que està fora de servei.	1	1	1	1
Pàgina web actualitzada i de fàcil ús per a l'alumnat i la ciutadania.	Manteniment del que ja s'ha fet. (Equip directiu)	Valoració dels usuaris.	1	1	1	1
Plataforma Moodle activada.	Manteniment dels cursos Moodle que ja tenim muntats. (Equip directiu)	Quantificar els dies que està fora de servei.	1	1	1	1
Versió 2.7 de la plataforma Moodle.	Instal·lació de la nova versió 3.4 del Moodle per més seguretat. (Equip directiu)	Sí / No	0	1	0	0
Aula multimèdia a	Manteniment del que ja s'ha fet.	Quantificar els dies				

l'abast de tothom.	(Equip directiu)	que està fora de servei.	1	1	1	1
Formació per fer ús dels sistemes informàtics anuals.	Manteniment del que ja s'ha fet. (Professor expert)	Sí / No	1	1	1	1
Digitalització dels expedients dels alumnes.	Digitalització de les entrades i sortides d'oficines. (Xavier)	Sí / No	1	0	0	0
Material dels departaments digitalitzat.	Manteniment i ampliació del que ja s'ha fet. (Directora)	Sí / No	1	1	1	1
Aproximació al pla TAC.	Redacció del Pla TAC del centre. (Directora i comissió de redacció del Pla TAC)	Sí / No	1	0	0	0

3.9. Àmbit de promoció del centre

Des de fa tres cursos, però els dos últims especialment, hem notat una davallada important en la preinscripció i matrícula tant dels alumnes oficials com dels lliures. Això no afecta només a Manresa sinó a totes les EOI de Catalunya i fins i tot de l'Estat espanyol. A aquest fet se li ha d'afegir la pujada de preu de les taxes dels alumnes oficials l'any 2016-17.

Per compensar aquesta davallada que afecta l'anglès, i sobretot els idiomes minoritaris com són el francès i l'alemany, vam començar a apostar per promocionar el centre a diferents nivells. El curs 2016-17 vam ampliar el

pressupost dedicat a publicitat i vam convertir part de les dues reduccions de cap de departament de francès i anglès cap a les dues *Community Managers* del centre per impulsar la nostra participació a les xarxes socials, a la premsa local i comarcal, per incrementar les activitats culturals i per renovar la nostra imatge a través del logo del centre, del Moodle i de la pàgina web. Al 2017-18 s'ha continuat amb la mateixa organització i s'ha ampliat el que es va crear amb el Newsletter de l'Escola.

Com que volem que ens coneguin, participem al Salo de l'Ensenyament un cop cada dos anys junt amb altres EOI de Catalunya i a la Fira de l'Estudiant a Manresa amb l'EOI de Berga i les Escoles d'Adults. Durant el curs, si trobem centres receptius, anem a presentar els nostres cursos als joves dels instituts i al final de cada curs organitzem l'acte de lliurament de certificats als Serveis Territorials junt amb les EOI de la Catalunya central.

La previsió del que farem ens els propers 4 anys és seguir en aquesta línia i adaptar-nos als canvis encara que no estigui previst al Projecte de Direcció tan aviat com sorgeixi la necessitat. De fet, això és el que va passar en aquest àmbit fa tres anys.

ÀMBIT DE PROMOCIÓ DEL CENTRE						
Què s'ha fet	Objectius per al 2018-22	Indicadors	18-19	19-20	20-21	21-22
Promoció del centre a les xarxes socials.	Continuïtat en la publicitat de les activitats a Facebook, Twitter i Instagram. (<i>Community Managers</i> i equip	Quantitat de publicacions.	1	1	1	1

	directiu)					
Promoció del centre a la premsa local i comarcal.	Continuïtat en la publicació de les activitats a la premsa local i comarcal. (<i>Community Managers</i> i equip directiu)	Quantitat de publicacions.	1	1	1	1
Renovació del logo i de la web.	Manteniment i actualització de la pàgina web del centre. (Ursula)	Sí / No	1	1	1	1
Manteniment del Moodle.	Actualització a la nova versió del Moodle, més novedosa, fiable i que permet l'ús de l'app al mòbil. (Equip directiu)	Sí / No	0	1	0	0
Participació en el Saló de l'Ensenyament.	Continuïtat amb donar a conèixer el centre a l'exterior. (Equip directiu)	Sí / No	1	0	1	0
Participació en la Fira de l'Estudiant a Manresa.	Continuïtat amb donar a conèixer el centre a l'exterior. (Equip directiu)	Sí / No	1	1	1	1
Visites a instituts per promoció de l'escola.	Continuïtat en la difusió del centre als adolescents. (Equip directiu)	Sí / No	1	1	1	1
Organització de l'acte conjunt de les EOI de la Cat. Central de lliurament de certificats.	Continuïtat en la promoció d'una de les nostres finalitats: certificar nivells d'idiomes als nostres alumnes. (Equip directiu i claustre)	Sí / No	1	1	1	1

3.10. Àmbit de la formació

En moments de canvis estructurals i metodològics com els que estem vivint, la formació continuada és especialment necessària i incideix per igual en tots els treballadors del centre. Pensem que cal estar oberts a les noves tecnologies, per

exemple, i a les noves maneres de d'enfocar l'ensenyament dels idiomes.

El pla d'acollida detalla la formació inicial que es fa al professorat nou en arribar al centre per començar a treballar amb la xarxa d'ordinadors. Durant el curs es fa una formació entre iguals en la qual aprenem els uns dels altres i a final de curs les EOI d'Igualada, la de Vic i la de Manresa ens posem d'acord per buscar ponents que ens expliquin la seva experiència en algun camp concret.

El PAS té un pla de formació específica i se'ls facilita el seguiment dels cursos encara que sigui en horari de feina.

ÀMBIT DE LA FORMACIÓ						
Què s'ha fet	Objectius per al 2018-22	Indicadors	18-19	19-20	20-21	21-22
Formació inicial al professorat nou.	Continuar fent la formació inicial al setembre. (Equip directiu)	Sí / No	1	1	1	1
Formació a mig curs entre iguals.	Continuar duent a terme l'intercanvi d'activitats en claustre. (Equip directiu i claustre)	Sí / No	1	1	1	1
Formació a final de curs amb les EOI d'Igualada, de Vic i de Manresa.	Identificar la formació que més ens interessa i treballar amb una persona experta en el tema. (Equip directiu i claustre)	Sí / No	1	1	1	1
Formació del PAS.	Potenciar la formació del PAS. (Equip directiu i PAS)	Sí / No	0	1	0	0

4. Avaluació del progrés dels objectius marcats i de l'avaluació interna - Calendari d'actuacions

Els objectius d'aquest projecte són compartits per tot l'equip directiu i per tal de dur-los a terme junt amb la resta del personal del centre i del professorat, plantegem la manera com els en fem partícips.

- a) Al setembre convoquem un claustre on presentem el Pla Anual amb calendari d'actuacions en els diversos àmbits per l'any acadèmic i en un segon claustre promovem un debat per discutir, millorar, ... els objectius a assolir.
- b) Durant el setembre convoquem un claustre amb el PAS amb punt únic: la previsió dels riscos laborals a l'EOI Manresa.
- c) Abans del 15 d'octubre (data límit per a l'aprovació del Pla Anual pel Consell Escolar) convoquem un Consell Escolar per presentar el Pla Anual.
- d) A part d'aquestes reunions inicials, durant l'any ens comprometem a convocar un mínim de dues reunions més del Consell Escolar i Claustre. Es fan arribar els documents de cada reunió abans a cada membre dels dos òrgans, per tal que es pugui aprofitar el temps al màxim debatent enlloc d'informant. A la reunió de final de curs, amb la memòria del Pla Anual i del PAI també enviats prèviament, es decideix sobre l'eficàcia del progrés fet i sobre la necessitat de fer canvis de manera que l'Equip directiu els incorpori al Pla Anual del curs següent.

Quant a l'avaluació interna de l'activitat educativa del professorat i de la gestió de direcció i del centre, fem el següent:

- a) A finals de novembre, en tenir els resultats de les enquestes inicials de l'alumnat, ens reunim per departaments per reflexionar i actuar en funció dels comentaris sorgits.
- b) Al febrer, la Cap d'Estudis també demana l'opinió de delegats i sotsdelegats de les aules per tots els idiomes per tal d'escoltar les seves aportacions.
- c) Amb les enquestes finals informatitzades sobre TOTA la comunitat educativa (gestió directiva, professorat, PAS, serveis...), i un cop publicats els resultats de les certificacions, es sistematitza la informació per poder-la treballar al setembre següent abans d'elaborar els nous temaris. L'Equip directiu debat els resultats de les enquestes informatitzades sobre la seva gestió al llarg del curs al mes de juliol.

I així cada any del nostre mandat.

5. Relleu de l'equip directiu

Per acabar, penso que dos anys abans de l'acabament del mandat caldrà treballar amb el professorat del centre el relleu a la direcció del centre i, per extensió, a aquest equip directiu ja que caldrà que el nou director faci una formació de 120 o 240 hores de formació abans d'agafar el càrrec. Aquest fet és de vital importància per no deixar l'escola en entredit havent de prendre una decisió precipitada en el moment en què calgui oficialment pronunciar-se de cara al futur.