



PROJECTE DE DIRECCIÓ

Lourdes González Campos

**PROJECTE DE DIRECCIO  
INS MARE DE DEU DE LA MERCE  
PERÍODE 2017-2021**

## 0. ÍNDEX

1.	MOTIVACIÓ I JUSTIFICACIÓ .....	3
2.	INTRODUCCIÓ .....	4
3.	PLANTEJAMENT INSTITUCIONAL (PEC) .....	5
4.	DIAGNOSI ACTUALITZADA DEL CENTRE .....	7
5.	OBJECTIUS .....	15
6.	CONCRECCIÓ DE L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE .....	21
7.	SISTEMA D'INDICADORS PER A L'AVUACIÓ DE L'EXERCICI DE LA DIRECCIÓ .....	23
8.	MECANISMES PER A LA RENDICIÓ DE COMPTES ALS ÒRGANS DE CONTROL I PARTICIPACIÓ .....	25
9.	PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I LIDERATGE DISTRIBUÏT .....	26
10.	ANNEX .....	28

## 1. MOTIVACIÓ I JUSTIFICACIÓ

El projecte de direcció exposat en aquest document és un projecte de continuïtat que respectarà les línies fonamentals de treball que la Maria Cardona , anterior directora del centre, va proposar en el seu projecte.

Aquesta voluntat de continuïtat sorgeix d'una banda perquè des del curs 2006-2007 he format part de l'equip de direcció com a coordinadora pedagògica exercint també, segons les nostres NOFC, funcions de Cap d'estudis. Aquesta feina m'ha permès d'una banda conèixer el centre amb profunditat, i d'altra, participar en els plantejaments de gestió i pedagògics que han afavorit el creixement i treball en els diferents projectes que es descriuen en aquest document .

Així mateix, he de dir que l'elaboració d'aquest PdD ha estat una oportunitat per valorar i analitzar el centre en el seu conjunt i veure el que realment no funciona i caldria canviar. Aquests canvis no afectaran la línia de treball seguida fins ara, que continuarà sent la d'una bona gestió i obtenció de resultats satisfactoris; els canvis més importants tindran relació amb la recerca de la participació i implicació de la comunitat educativa com a tret característic del centre.

Per aquesta raó es treballarà pensant, en primer lloc, en orientar, és a dir, en mobilitzar la comunitat educativa cap a un objectiu clar i en segon lloc, en afavorir la participació activa de tots els membres amb la intenció de que tothom se senti copartípic dels mèrits, dels èxits i també dels fracassos, encara que la màxima responsabilitat sobre ells la tindrà l'Equip directiu i en últim cas, jo mateixa, com a Directora.

D'altra banda, aquest projecte compta amb l'aprovació de la resta de companys de l'equip directiu actual i en cas de ser elegida la meva candidatura comptaré amb la seva participació, fet que afavorirà la transició i en el correcte funcionament del centre.

Finalment, dir que assumeixo la responsabilitat que deriva d'aquest projecte i que el portaré a terme amb seriositat, compromís i dedicació però també amb una gran dosi d'il·lusió per assolir el proposat malgrat les adversitats que puguin sorgir en el seu desenvolupament.

## 2. INTRODUCCIÓ

L' Institut Mare de Déu de la Mercè és un centre públic d'ensenyaments secundaris de la Generalitat de Catalunya. El seu origen es remunta a l'any 1947, quan l'Obra Sindical el va fundar amb el nom "Escuela Central". Estava ubicat al palau modernista del Marqués de Puertonuevo, al carrer Còrsega. L'any 1951 es va traslladar a la Rambla de Santa Mònica i finalment, l'any 1972 va passar a ocupar l'edifici on estem actualment, al carrer Motors de la Zona Franca de Barcelona. A l'arxiu del centre, existeix documentació de la qual es dedueix que a partir de l'any 1950 l'institut està registrat com a "Escuela Sindical Central Nuestra Señora de la Merced".

Degut a l'oferta formativa de l'Institut Mare de Déu de la Mercè, ensenyaments postobligatoris amb estudis de caire singular com el CFGM de Rellotgeria, que únicament s'imparteix en aquest Institut, el centre rep alumnes de tot el territori català així com de la resta de l'Estat espanyol i no únicament del barri o districte en el que està localitzat. Únicament per algunes famílies de CFGM, la proximitat al domicili familiar condiciona la matrícula dels alumnes en el nostre centre.

Encara que com ja he dit el centre acull alumnes d'arreu l'Estat, actualment, la Marina del Prat vermell (barri on està situat) és un barri en ple creixement, amb una estimació per part de l'Ajuntament de Barcelona d'uns 30.000 habitants potencials, aquest fet ens indica que en un futur l'Institut podrà donar un servei més directe al barri.

L'últim punt a comentar, en referència a la seva ubicació, és que encara que el barri té un bon accés de comunicacions des de la Ronda del Litoral, es preveu que l'accessibilitat amb transport públic millorarà quan les obres de la línia 10 del Metro de Barcelona hagin finalitzat, actualment la xarxa d'autobusos dona un servei deficitari en algunes hores del dia. Aquest fet també afavorirà que alumnes d'altres barris o altres districtes de la ciutat puguin accedir invertint menys temps en els desplaçaments i valorin realitzar la seva formació en el centre malgrat la ubicació.

Com ja he comentat el centre únicament imparteix formació postobligatòria en l'àmbit de la Formació Professional. Les famílies professionals representades en el centre són: Activitats físiques i esportives, Electricitat i electrònica, Fabricació mecànica, Imatge i so, Imatge personal, Informàtica i comunicacions i Transport i manteniment de vehicles.

L'oferta per al curs 2016 -2017 ha estat la que se indica en la següent taula:

FAMÍLIA	CICLES
Activitats físiques i esportives	CFGS Animació d'activitats físiques i esportives (**)
Electricitat i electrònica	CFGM Instal·lacions de telecomunicacions CFGS Sistemes de telecomunicació i informàtics
Fabricació mecànica	CFGM Soldadura i caldereria CFGM Manteniment i reparació en rellotgeria CFGS Disseny en fabricació mecànica
Imatge i so	CFGM Vídeo discjòquei i so (*) CFGS Animacions 3D, jocs i entorns interactius (*) CFGS Il·luminació, captació i tractament d'imatge CFGS Producció d'audiovisual i espectacles CFGS Realització de projectes d'audiovisuals i espectacles CFGS So per a audiovisual i espectacles (**)
Imatge personal	CFGM Estètica i bellesa (*) CFGS Assessoria d'imatge personal i corporativa CFGS Caracterització i maquillatge professional
Informàtica i comunicacions	CFGM Sistemes microinformàtics i xarxes (*) CFGS Desenvolupament d'aplicacions web CFGS Administració de sistemes informàtics en la xarxa
Transport i manteniment de vehicles.	CFGM Carrosseria (*) CFGM Electromecànica de vehicles (*) CFGS Automoció (**)

(\*) Dos línies      (\*\*) Tres línies

Així mateix, també part de l'oferta formativa de l'Institut va adreçada a aquells alumnes que no s'han graduat en ESO però volen continuar la seva formació. El centre ofereix Programes de Formació i Inserció (PFI) en les modalitats de Plans de transició al treball (PTT) i Formació i aprenentatge professional (FIAP).

FAMÍLIA	GRUPS
Electricitat i electrònica	PTT Auxiliar de muntatges d'instal·lacions electrotècniques en edificis
Fabricació Mecànica	PTT Auxiliar de fabricació mecànica i d'ajust i soldadura
Transport i manteniment de vehicles	PTT Auxiliar de reparació i manteniment de vehicles lleugers
Imatge personal	PTT Auxiliar d'imatge personal: perruqueria i estètica
Edificació i obra civil	FIAP Auxiliar de pintura FIAP Auxiliar de paleta i construcció

Per acabar, el centre també imparteix el **Curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior**, amb una oferta de tres línies que permet donar continuïtat en els estudis a l'alumnat que es gradua en un CFGM.

### 3. PLANTEJAMENT INSTITUCIONAL (PEC)

El projecte educatiu de centre proposat en aquest document respectarà els trets generals bàsics del document vigent en aquest moment, encara que hi ha alguns punts a concretar o matisar:

- Respecte el punt **CARÀCTER PROPI** s'especificarà *Missió, Visió i Valors*

### **Missió**

L' Institut Mare de Déu de la Mercè som un centre públic del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que ofereix estudis postobligatoris en l'àmbit de la Formació Professional, tenim com a missió formar i instruir els nostres alumnes, oferint una formació integral en coneixements i valors per tal que els alumnes assoleixin les capacitats i les habilitats que els permetin la inserció en el món laboral.

### **Visió**

L' Institut Mare de Déu de la Mercè volem ser un centre de referència de Formació Professional per a la ciutat de Barcelona formant alumnes compromesos i implicats amb el món professional. Aspirem, també, a fomentar un esperit emprenedor en els alumnes per tal que puguin exercir activitats i iniciatives professionals pròpies. Pretenem progressar en el temps a través del treball en qualitat i a l'excel·lència amb professionals altament formats.

### **Valors**

Els nostre Institut es defineix com:

- Laic, inclusiu i respectuós amb la pluralitat
- Defensor de la cultura del treball i de l'esforç
- Compromès amb el desenvolupament dels nostres alumnes
- Emprenedor
- Centre que treballa amb lideratge compartit
- Col·laborador amb l'entorn i amb el sector empresarial
- Col·laborador amb les institucions
- Compromès amb la qualitat i la millora contínua

- Respecte el punt **ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**, s'inclourà el Consell de direcció, descrit en l'apartat 6 d'aquest document, **6.Concrecció de l'organització del centre.**
- Respecte el punt **CRITERIS D'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA** es farà referència a tota la normativa recollida en les NOFC sobre la formació professional en alternança en la modalitat Dual.
- Respecte el punt **OBJECTIUS**, seran els desplegats i comentats en el **punt 5** d'aquest PdD:
  1. Millorar els resultats acadèmics dels alumnes
  2. Millorar la cohesió social
  3. Millorar la satisfacció de la comunitat educativa

- Respecte el punt **INDICADORS** de progrés derivats dels anteriors objectius es poden trobar despleats en aquest document en el punt **7. Sistemes d'indicadors per a l'avaluació de l'exercici de la direcció**.

## **4. DIAGNOSI ACTUALITZADA DEL CENTRE**

### **4.1 Edifici**

L'Institut Mare de Déu de la Mercè va ser construït a començament dels anys 70. La superfície útil actualment és d'uns 18.000 m<sup>2</sup>. Està format per tres edificis independents però un d'ells es troba en un estat molt precari i per raons de seguretat no s'utilitza actualment. L'Institut té unes instal·lacions específiques pròpies per a cada Cicle Formatiu, únicament el CFGS d'Animacions d'activitats físiques i esportives realitza part del seu currículum en instal·lacions externes al centre (piscines Picornell i Estadi Joan Serrahima).

Continuament es realitzen tasques de manteniment del centre a més de noves instal·lacions. En aquest punt, únicament cal esmentar una sèrie d'actuacions necessàries que són de més envergadura fonamentalment per la despesa econòmica que suposen:

- Reparar els pilars i les cornises del centre que s'han degradat.
- Adaptar el quadre general i el de cada planta a la normativa de baixa tensió (s'està valorant la possibilitat de realitzar aquesta obra durant aquest curs)
- Manteniment d'espais verds (aquest manteniment el realitzaven els alumnes del PFI de Jardineria però des d'aquest curs aquests estudis no s'imparteixen en el centre).
- Actuacions en el sostre de fibrociment i calefacció de l'edifici de tallers. El sostre de fibrociment és un punt que preocupa al professorat del centre i sobre el qual hi ha hagut repetides queixes.

Respecte l'edifici que no s'utilitza actualment s'ha de realitzar una actuació integral que aniria més enllà de les nostres competències o capacitats.

### **4.2 Alumnes**

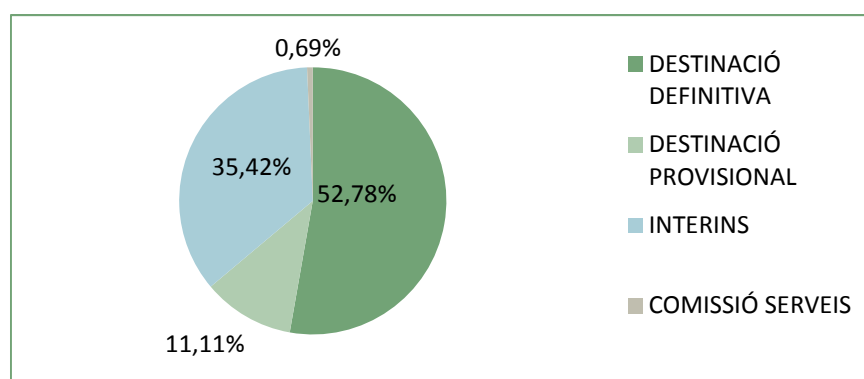
La tipologia d'estudis impartits en el nostre centre, secundària postobligatòria en l'àmbit de la formació professional, implica que tots els nostres alumnes tenen més de 16 anys, amb una mitjana de **23 anys** en els últims cursos.

La procedència de l'alumnat és majoritàriament d'altres districtes o de la zona metropolitana de Barcelona, i els alumnes del mateix barri representen la minoria.

La matrícula del curs actual ha estat de 1.829 alumnes i anys anteriors va ser 1.838 durant el curs 2015-2016, i de 1.883 alumnes durant el curs 2014-2015.

### 4.3 Professors

El cos docent del curs 2016-2017 està format per 142 professors, segons la forma d'ocupació la distribució és la mostrada en el següent gràfic:



Com podem observar els dos col·lectius amb més representació són els professors amb destinació definitiva, 52,78% i professors interins, 34,42%.

La xifra de professors interins és elevada i podria pensar-se que juntament amb els professors amb destinació provisional donen un punt d'inestabilitat a la plantilla però s'ha de dir que, en general i encara que la dinàmica de treball del centre és exigent, la majoria de docents en aquesta situació repeteixen cada curs la seva destinació.

Aquest fet afavoreix la gestió del centre a l'hora d'assignar les matèries a impartir cada curs, així com en la gestió d'horaris docents i ens dóna una bona idea del clima de treball de la plantilla que en general és satisfactori.

D'altra banda, un dels punts que tindrà un pes important a l'hora de definir estratègies de treball és que en els propers 4 anys es el fet que la jubilació de 26 professors amb destinació definitiva i 8 interins. És a dir, **es preveu que un 23,6% de la plantilla seran professors de nova incorporació en el centre**, aquest fet afectarà a la majoria de departaments i caldrà disposar d'estratègies efectives per assegurar la mateixa qualitat en el servei.

Per acabar la valoració d'aquest col·lectiu, queda comentar el cas dels professors substituïts, que si bé no apareixen en el gràfic representen a final de curs una xifra important. Mencionar també la manca de professors substituïts en algunes famílies professionals, aquest fet afecta d'una forma greu el correcte desenvolupament del curs ja que els professors de la mateixa família acaben assumint la càrrega horària que no està coberta i d'altra banda el centre sofreix la pressió dels alumnes i famílies quan la substitució no es cobreix en un temps prudencial.



#### 4.4 Personal d'administració, serveis i neteja

El col·lectiu PAS (Personal d'administració i serveis) del centre és el següent:

- **Conserges: 4 persones** que realitzen el seu horari per donar servei al centre des de les 7.30 hores fins les 21.30 hores, és un col·lectiu estable ja que únicament una persona és interina. Un dels conserges té el seu domicili en el centre. **Cal millorar el clima de treball d'aquest col·lectiu definint clarament les responsabilitats de cadascú i del seu càrrec.** D'altra banda, reconèixer el seva feina en situacions de càrrega de treball com són les èpoques de preinscripció i matrícula.
- **Auxiliars administratius:** el centre compta amb **4 persones**, encara que una d'elles únicament realitza mitja jornada. És un grup estable encara que dues persones ocupen la plaça com interines. D'aquest col·lectiu és important remarcar la **sobrecàrrega de treball** que assumeixen durant el període de preinscripció i matrícula. L'últim curs, el centre ha gestionat aquesta dificultat dedicant més recursos, però que cal treballar aquest punt per assegurar que no afecti de forma negativa el rendiment d'aquest col·lectiu i la realització del seu treball.
- **Personal Subaltern:** el centre té dos subalterns que realitzen totes les tasques de reparació i manteniment necessàries, així com aquelles instal·lacions per a les quals estan capacitats. Treballen de forma correcta seguint les indicacions de l'administrador del centre i col·laborant amb altres col·lectius com el personal de neteja.
- **Personal de neteja:** la neteja de l'institut està gestionada per l'empresa OHL. INGESAN S.L. que va guanyar el concurs públic el curs 2014-2015 i el va fer adjudicatària. Tal com estava estipulat a les bases del concurs, l'empresa va assumir el personal de neteja que ja treballava en el centre (9 persones).
- **Personal de Seguretat:** el centre disposa d'un vigilant de seguretat en horari de 8.00 hores fins les 21.30 hores (dues persones de l'empresa Marsegur Seguridad Privada S.A. cobreixen aquest horari).

#### 4.5 Personal de suport extern

Des del curs 2014-2015 una orientadora del Servei d'Orientació de Sants Montjuïc col·labora amb el professorat del centre, aquesta persona realitza una **tasca necessària** principalment amb l'alumnat que presenta necessitats educatives específiques, dificultats d'aprenentatge o bé no ha rebut una correcta orientació en la tria dels seus estudis. També, des de fa dos cursos i en el marc del projecte Aposta x Tu el centre rep el suport de tres persones

que treballen amb alumnes que necessiten reforç en àmbits com lectoescriptura i comprensió lectora, matemàtiques o tècniques d'estudis i organització.

## 4.6 AMPA

En primer lloc he de dir, que la creació d'una AMPA , era un dels objectius de l'anterior projecte de direcció i que aquest projecte de direcció no contemplarà explícitament. Actualment, al nostre centre no hi ha una AMPA operativa.

Els principals motius que no han fet possible la creació d'una AMPA són:

- Franja d'edat dels alumnes: molts són majors d'edat o estan a punt de complir 18 anys (**la mitjana d'edat és de 23 anys**). Aquesta dada pot determinar que les famílies no estiguin compromeses en l' Associació de mares i pares del centre. En aquestes edats els alumnes són autònoms en la gestió de les activitats relacionades amb els estudis.
- Poca implicació de les famílies dels alumnes: quan es demana la col·laboració a les famílies que assisteixen a la reunió d'inici de curs no hi ha una resposta positiva, degut possiblement a la franja d'edat dels alumnes i al punt que es comenta seguidament.
- Procedència geogràfica dels alumnes/famílies: encara que molts alumnes de GM i PFI són del districte, viuen en altres barris i les famílies no senten el centre com a part del seu entorn.

Els esforços invertits per involucrar a les famílies dels alumnes en la creació d'un AMPA hores d'ara no han donat resultats positius, es continuarà treballant en aquest sentit fent la **difusió i crida** pertinent durant cada curs.

## 4.7 Funcionament del centre

### 4.7.1 Normativa

Les normes d'organització i funcionament de centre (**NOFC**) regeixen el funcionament de l' Institut, són revisades cada curs i aprovades pel Claustre. Cal dir, que és necessària una revisió del document, no respecte el seu contingut però sí respecte l'organització del mateix document ja que la densitat i nombre de fulls dificulta la tasca de recerca de normativa i el manteniment i actualització del propi document.

### 4.7.2 Horaris

El marc horari de l' Institut està definit en dos toms:

- Torn de matí, de 8.15 hores fins a les 14.15 hores, amb un esbarjo de 11.00 hores fins a 11.30 hores.
- Torn de tarda, de 15.00 hores fins a les 21.00 hores, amb un esbarjo de 17.15 hores fins a 17.45 hores.

Els horaris dels cicles formatius, així com de qualsevol altre estudi es realitzen en modalitat intensiva per afavorir la realització del mòdul d'FCT i que els alumnes que treballen puguin compaginar estudis i vida laboral.

Es pot veure que l'oferta formativa de Grau Mitjà es concentra majoritàriament en torn de matí per donar servei a un alumnat més jove que encara no treballa i únicament els CFGM amb més d'una línia o que presenten una singularitat en el perfil del seu alumnat estan presents en horari de tarda.

## **4.8 Projectes, serveis i col·laboracions**

L' Institut s'ha caracteritzat al llarg dels anys per mantenir una actitud innovadora ja que ha desplegat projectes que han produït una millora educativa adequada a les necessitats, expectatives i realitats canviants de l'entorn.

Actualment, el centre participa en un gran nombre de projectes consolidats en el temps però que cal reactivar per extreure tot el seu potencial a més de començar-ne de nous. Un treball molt important d'aquest PdD serà implicar al professorat del centre en aquest sentit .

### **4.8.1 Projecte de Qualitat i millora continua**

El centre participa en aquest projecte des del curs 2002-2003, l'any 2006 es va obtenir la certificació de la Norma ISO 9000-2001 i en el curs 2008-2009 la recertificació de la Norma ISO 9000-2008 i en el cursos 2011-2012, 2014-2015 la segona i tercera respectivament. La propera recertificació serà el curs 2017-2018 de la Norma **ISO 9000-2015**.

D'altra banda, i també en qualitat, el centre està treballant per obtenir el certificat de l'Excel·lència **E2cat** i en aquest aspecte el centre ja ha realitzat l'autoavaluació .

### **4.8.2 Projecte de Mediació**

Durant el curs 2011-2012 el centre va treballar dins del projecte de Mediació en la creació del Servei de Mediació. Degut al poc nombre de conflictes durant el curs, és un servei poc emprat encara que cada curs es forma la comissió de mediació amb professors i alumnes, i es fa la difusió a nivell de centre. **Caldrà activar la formació del professorat en aquest àmbit.**

### **4.8.3 Projecte APOSTA x TU**

Des del curs 2014-2015 el centre treballa i col·labora amb el Servei d'Orientació de Sants – Montjuïc. Fruit d'aquesta col·laboració va sorgir la implicació del centre en el Projecte Aposta x tu que es va engegar durant el curs 2015-2016 i que dóna servei a aquells alumnes de CFGM ( prioritàriament de primer curs) que presentaven alguna necessitat educativa, el projecte es va concebre com un suport o reforç a aquest alumnes però no en el sentit de classes

particulars, ja que bàsicament es treballen competències en comprensió lectora, lectoescriptura i conceptes bàsics matemàtics a més de tècniques d'estudi.

#### **4.8.4 Projecte de Mobilitat**

El centre participa en projectes de mobilitat Erasmus + junt amb Fundació Barcelona FP, i des del curs 2015-2016 el centre disposa de la carta Erasmus d'Educació Superior (ECHE). Aquesta carta permet als estudiants de FP de grau superior rebre finançament per a realitzar part o la totalitat del mòdul Formació en Centres de Treball en una empresa o institució d'un altre país europeu. La vigència de la carta és fins a l'any 2020.

És necessari reactivar aquest projecte ja que en els últims cursos únicament se han realitzat 7 projectes de mobilitat, **caldrà formar un grup de treball de mobilitat per potenciar i impulsar la recerca de projectes i empreses col·laboradores així com ampliar i millorar les competències en anglès del nostre alumnat.**

#### **4.8.5 Projecte d'emprenedoria**

El projecte d'emprenedoria està liderat per una professora del departament de FOL i està focalitzat en la creació de projectes i treballs dins del mòdul d'Empresa i iniciativa emprenedora. **Cal potenciar la participació dels alumnes del centre en projectes externs en aquest àmbit.**

#### **4.8.6 Xarxa Innova FP**

El centre treballa en aquesta xarxa des del curs 2011-2012. Dins d'aquesta xarxa han realitzat 19 col·laboracions amb diferents entitats. Durant aquest curs, s'està col·laborant en 4 projectes diferents amb el CEB, ACAPPS, COVESTRO i l'Ajuntament de Barcelona. **El centre s'ha de mantenir en aquesta línia de treball.**

#### **4.8.7 Formació en alternança**

Des del curs 2014 -2015 el centre ofereix formació en alternança en la modalitat de alternança en formació dual, els cicles formatius que ofereixen aquesta modalitat són CFGS Automoció, CFGS Sistemes de telecomunicacions i informàtics , CFGS Administració de sistemes informàtics en la xarxa, CFGS Desenvolupament d'aplicacions web i CFGS Disseny de fabricació mecànica. **El centre ja està treballant per aconseguir la implantació d'aquesta modalitat en totes les famílies professionals.**

#### **4.8.8 Serveis d'Assessorament i Reconeixement**

El centre presta el servei d'Assessorament i Reconeixement a aquelles persones majors de 18 anys que volen reconèixer acadèmicament els treballs o feines realitzats durant la seva vida laboral. Aquest servei es presta per les

famílies d'Electricitat i electrònica, Fabricació mecànica, Imatge personal, Informàtica i comunicacions, Imatge i so i Transport i manteniment de vehicles.

#### 4.9 Resultat de l'autoavaluació realitzada dins del marc Reconeixement del Progrés en el Model d'Itineraris d'Excel·lència e2cat.

El resultat de l'autoavaluació que es va realitzar en el centre durant el curs 2014-2015 es troba a l'Annex 10.1. Per fer la diagnosi del centre s'ha fet especial atenció als punts indicats en aquest document, com es pot veure els senyalats amb color verd corresponen a punts que el centre ja ha treballat i els indicats en groc, seran els punts que es podran assolir a partir d'ara, ja que van en la línia dels objectius d'aquest PdD. Com es pot veure a la taula, el centre és conseqüent amb la seva realitat i proposa reforçar punts febles com són la comunicació, per aquesta raó cal proposar la creació d'un pla de comunicació i d'altra banda demana una bona oferta en referència a la formació del professorat i per tant caldrà realitzar una activació del Pla de formació del centre.

#### 4.10 Resultats clau dels processos del centre

PROCÉS	DESCRIPTOR	FONT DE RECOLLIDA	RESULTAT (Mitjana 3 últims cursos)
Satisfacció de l'alumnat	Valoració de l'Institut (sobre 10)	Enquesta de satisfacció alumnes final de curs	7,2
	Valoració aspectes generals del centre	Enquesta de satisfacció alumnes final de curs	6,42
Satisfacció del professorat	Valoració de la satisfacció del professorat (sobre 10)	Enquesta de satisfacció del professorat	7,56
Satisfacció del PAS	Valoració del col·lectiu PAS	Enquesta de satisfacció del PAS	7,04
Recursos humans	Ratio alumnat /professor	SIC	11,84 %
Recursos materials	Número de programes amb recursos addicionals en que participa el centre.	Memòria anual de centre	Projecte de qualitat i millora contínua
Serveis escolars	Mitjana de reclamacions anuals sobre el serveis del centre	Nº de fulls de queixes	11,7 (d'aquestes un 48% fan referència al servei de Secretaria i consergeria)
Interaccions amb l'entorn	Número de projectes comuns amb col·laboradors o socis.	Memòries de centre Memòries de Departament	<b>Projectes internacionals:</b> Erasmus + <b>Col·laboracions:</b> Jornades tècniques, Xarxa Innova FP Glassurit, Man Filters, Lincoln Iberica, Ajuntament de Barcelona, NISSAN, Mood Media, ADAGIO, ICQP, MERCEDES,..
Resultats de l'alumnat	% alumnes de GM que es graduen	Actes de final de curs	49,52 %
	% alumnes de GS que es graduen	Actes de final de curs	65,28 %
	% Rendiment acadèmic alumnes GM	Actes de final de curs	62,7 %

	% Rendiment acadèmic alumnes GS	Actes de final de curs	81,35 %
<b>Abandonament</b>	% Alumnes que abandonen a primer curs GM	Llistat de grups i fitxes d'abandonament	5,37 % (*)
	% Alumnes que abandonen a primer curs GS	Llistat de grups i fitxes d'abandonament	6,62 % (*)
<b>Inserció laboral</b>	% d'Inserció laboral dels alumnes de GM	Enquesta d'inserció laboral	45,73 %
	% d'Inserció laboral dels alumnes de GS	Enquesta d'inserció laboral	53,78 %
<b>Absentisme</b>	Absències alumnat superior al 25 %	Listes de faltes d'assistència d'alumnes	15,37 %

(\*)Dades lliurades per Secretaria i que consten en el SIC. No inclouen una gran part d'alumnes que han abandonat ja que no s'han realitzat baixes d'ofici.

#### 4.11 Conclusions sobre la diagnosi del centre

A més a més de les **conclusions parcials** a les que s'ha arribat al fer la diagnosi del centre, indicades en cada punt, cal dir que el centre té punt forts com la gestió dels processos derivats de la ISO-9000, la gestió i planificació de recursos i la satisfacció de la comunitat educativa, encara que cal millorar la comunicació i la relació amb grups d'interès com les empreses o centres relacionats amb la formació dels nostres alumnes.

D'altra banda, els punts més importants que no tenen una valoració positiva estan clarament definits i serien:

- **Respecte els alumnes:** la **taxa d'abandonament** dels alumnes de Grau Mitjà és alta (segons les dades de prefectura d'estudis és un 22% encara que en el SIC consta una mitjana del 5.37% ja que en el centre no es realitzen baixes d'ofici), caldrà definir una estratègia per motivar aquells alumnes que abandonen els estudis sense una causa justificada.

D'altra banda, també el **baix nombre d'alumnes que es graduen** tant a GM com a GS, sent més greu en el primer cas, igual que el **rendiment** que també cal millorar.

També, dir que la valoració del centre per part dels alumnes tampoc és bona. Cal que els alumnes sentin el centre com a seu, la falta d'activitats en el marc de la cohesió social fa que **el sentiment de pertinença** de l'alumne al centre no existeixi, cal realitzar activitats per implicar als alumnes en aquest sentit, sense oblidar l'àmbit en el que treballem que són els ensenyaments secundaris postobligatoris.

- **Respecte la resta de la comunitat educativa:**

La **comunicació interna** no surt com a punt fort encara que es realitzen reunions amb una periodicitat

estimada com a suficient (mensuals), per tant és important la implantació d'un Pla de comunicació per suplir aquesta mancança.

D'altra banda, en els propers cursos es preveu que un 24% del professorat serà nou en el centre, s'haurà de **revisar el procés d'acollida** del professorat nouvingut perquè es pugui assegurar la qualitat de l'ensenyament des del moment en que s'incorpora el professor al centre.

També preocupa la càrrega de treball del personal de Secretaria en èpoques com preinscripció i matrícula, s'ha de planificar acuradament aquest treball per optimitzar els recursos i minimitzar en el que sigui possible aquesta càrrega.

- **Respecte el projectes en els que el centre participa:**

El punt més feble en referència als projectes és el de **mobilitat**. El nombre d'alumnes que realitzen intercanvis amb altres països és insignificant per un centre d'aquest tipus, s'ha de potenciar aquest punt per obtenir resultats en aquest sentit.

Per acabar, un altre punt que caldrà treballar de forma diferent és **l'emprenedoria**. Actualment es treballa de forma interna i no té gaire projecció exterior, és recomanable que el centre aprofiti recursos externs que diferents entitats posen al nostre abast per donar més pes al projecte.

En conclusió, la comesa més important que es realitza en el centre es la formació dels alumnes dins del procés d'ensenyament- aprenentatge. Per tant la millora dels resultats educatius haurà de ser l'objectiu amb més pes dins d'aquest projecte acompanyat d'una millora de la cohesió social enfocada a evitar l'abandonament per part dels alumnes i tot aquesta tasca acompanya sempre d'estratègies que permetin treballar en tot els àmbits de la comunitat educativa amb un nivell de satisfacció òptim.

## 5. OBJECTIUS

Per al període 2017-2021 els objectius prioritaris aniran enfocats a la millora dels resultats educatius en el centre, a millorar la cohesió social i a millorar la satisfacció dels grups d'interès.

1. **Millora dels resultats educatius en el centre**, les estratègies proposades en aquest sentit aniran dirigides a millorar els resultats educatius del alumnes de Grau Mitjà, millorar el rendiment acadèmic de tots els alumnes (incidint en el col·lectiu d'alumnes amb NEE) i a potenciar la mobilitat dels nostres alumnes, punt que servirà per implicar tant a l'alumnat com el professorat en el treball en llengua anglesa.

Aquest objectiu tindrà un pes del 40 % dins del PdD i serà responsabilitat en primer lloc del cap d'estudis del centre.

2. **Millora de la cohesió social**, es definiran actuacions per millorar el sentiment de pertinença de l'alumnat al centre, es revisarà el procediment d'acollida del professorat nouvingut i es treballarà per reduir la taxa d'abandonament de l'alumnat, així mateix en els casos d'abandonament inevitable es buscarà l'orientació de l'alumne.

Aquest objectiu tindrà un pes del 30% i serà responsabilitat de la direcció del centre que podrà delegar en qualsevol persona de l'equip directiu el seguiment de les estratègies allà proposades.

3. **Millora de la satisfacció de la comunitat educativa**, en aquest punt es definirà un Pla de comunicació; és molt important que la informació arribi al professorat si es vol crear un equip que treballi en la mateixa direcció. Aquesta serà la primera fita per aconseguir un lideratge distribuït i que tothom se senti compromès per aconseguir els objectius marcats.

També, es promourà la formació del Professorat i del PAS. Millorar els coneixements i tenir professionals formats amb coneixements actualitzats en noves tecnologies, processos o estratègies pedagògiques afavorirà la satisfacció d'aquests col·lectius i evidentment anirà en benefici de la millora dels resultats d'ensenyament-aprenentatge.

Respecte l'alumnat es proposa treballar el temps d'esbarjo amb activitats esportives dirigides pel professorat. Aquest fet, a més de millorar la satisfacció dels alumnes promourà la pràctica de l'esport en el centre i la cohesió social encara que no estigui proposat en aquest sentit.

Aquest objectiu tindrà un pes del 30%, i igual que l'anterior, serà responsabilitat de la direcció del centre que podrà delegar en qualsevol persona de l'equip directiu el seguiment de les estratègies allà proposades.

<b>OBJECTIU 1: Millorar els resultats educatius dels alumnes</b>			
<b>PES DE L'OBJECTIU: 40 %</b>			
<b>RESPONSABLE: Cap d'estudis</b>			
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>1.1. Millora dels continguts de les reunions i del treball de l'equip docent per tal de millorar el rendiment acadèmic</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
1.1.1. Revisar i modificar els punts de treball de les reunions d'equip docent relacionades amb el rendiment escolar per determinar activitats que permetin augmentar-lo.	Cap d'estudis Tutors	Tots els cursos / Durant tot el curs	- Hores cap d'estudis - Hores Tutors - Hores reunions tutors - Hores reunions equip docent



1.1.2. Establir i adoptar mecanismes de detecció d'alumnes amb baix rendiment escolar	Cap d'estudis Tutors	Tots els cursos, 1r i 2n trimestre	- Hores tutors /tutoria - Hores professors - Hores cap d'estudis
1.1.3. Realitzar les activitats acordades en la reunió d'equip docent	Cap d'estudis Professors	Tots els cursos / Durant tot el curs	- Hores professors - Hores cap d'estudis
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>1.2. Millora dels resultats dels alumnes de CFGM</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
1.2.1. Detectar els alumnes de CFGM que necessiten reforç	Cap d'estudis Tutors Professors	1r Trimestre de cada curs	- Hores tutoria - Hores reunions equip docent
1.2.2. Determinar el tipus de suport que necessiten i traslladar la resolució a la família	Cap d'estudis Tutors	1r Trimestre de cada curs	- Hores d'atenció a les famílies i/o alumnes - Hores tutoria
1.2.3. Crear materials de reforç a nivell d'equip docent per a que l'alumne els pugui treballar fora de l'horari escolar	Cap d'estudis Professors	Tot el curs / Tots els cursos	- Hores professors - Plataforma Moodle - Webs de recursos - Hores tutoria
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>1.3. Detecció d' alumnes amb NEE amb o sense dictamen i/o amb adaptacions curriculars en la ESO</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
1.3.1. Elaborar una fitxa on es reculli informació de l'alumne necessària per determinar les seves necessitats.	Cap d'estudis Secretaria Tutors	1r Trimestre de cada curs	- Hores tutoria - Hores reunió tutors amb alumne i professors
1.3.2. Derivar els alumnes amb NEE que necessiten atenció individualitzada al projecte APOSTA x TU	Cap d'estudis Tutors	1r Trimestre de cada curs	- Hores atenció orientador - Aula del centre (biblioteca) - Hores projecte APOSTA x TU (3 hores/ setmana) - Monitors projecte (3)
1.3.3. Fer el seguiment dels alumnes que participen en el projecte APOSTAxTU	Tutors	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Hores de tutoria
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>1.4. Impulsar la mobilitat dels alumnes</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
1.4.1 Creació d'un grup de mobilitat format per professors de l'escola	Direcció Cap d'estudis Professors d'anglès	Curs 2017-2018	- Hores professorat - Hores cap d'estudis
1.4.2. Impulsar el projecte ERASMUS +	Cap d'estudis Grup de mobilitat	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Hores grup de mobilitat - Hores cap d'estudis
1.4.3. Creació d'un grup de treball en llengua anglesa per als alumnes ERASMUS +	Cap d'estudis Professors amb nivell B2 d'Anglès	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Hores grup de mobilitat - Hores cap d'estudis - Hores professors d'anglès

INDICADORS DE RESULTATS OBJECTIU 1	DESCRIPTORS	RECOLLIDA DE DADES		
		INSTRUMENT	RESPONSABLE	PERIODICITAT
Índex d'alumnes de CFGM que obtenen el títol	Número d'alumnes de GM que obtenen el títol en relació als alumnes matriculats que no han abandonat.	Actes d'avaluació final de curs	Secretari	Anual
Índex d'alumnes de CFGS que obtenen el títol	Número d'alumnes de GS que obtenen el títol en relació als alumnes matriculats que no han abandonat.	Actes d'avaluació final de curs	Secretari	Anual
Índex d'alumnes amb NEE que superen el primer curs	Número d'alumnes amb NEE que reben reforç i superen el primer curs en relació als alumnes amb NEE que reben reforç	Actes d'avaluació final de curs Actes Projecte Aposta x tu	Secretari Prefectura d'estudis	Anual

<b>OBJECTIU 2: Millorar la cohesió social</b>			
<b>PES DE L'OBJECTIU: 30 %</b>			
<b>RESPONSABLE: Direcció</b>			
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>2.1. Potenciar el sentiment de pertinença al centre per part de l'alumnat</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
<b>2.1.1. Realitzar activitats de col·laboració entre les diferents famílies professionals del centre</b>	Caps d'estudis Caps de departament	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Hores reunions caps de departament - Hores de programació amb activitats de col·laboració
<b>2.1.2. Realitzar activitats a nivell de centre a part de les pròpiament acadèmiques amb la col·laboració a nivell organitzatiu de l'alumnat</b>	Caps d'estudis Caps de departament Tutors	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Camps d'esports de l'escola - Gimnàs de l'escola - Sales d'actes - Hores de tutoria - Hores de coordinació - guàrdia
<b>2.1.3. Desenvolupar per part de l'alumnat de cada família continguts per a la WEB del centre</b>	Caps d'estudis Caps de departament Tutors Cap d'informàtica	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Hores de tutoria - Hores coordinador informàtic - WEB del centre
<b>2.1.4. Realitzar activitats per donar a conèixer el treball dels alumnes a les famílies</b>	Caps de departament Tutors Equip docent	Jornada de portes obertes Gales treballs i projectes de final de curs	- Sales d'actes - Hores de tutoria - Hores de guàrdia
<b>2.1.5. Realitzar col·laboracions amb entitats del barri i/o districte</b>	Caps de departament Tutors Equip docent	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Entitats del barri de la Marina/ districte

<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>2.2. Elaboració d'un pla d'acollida del professorat de nova incorporació</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
2.2.1. Crear un grup de millora per revisar i millorar el procediment d' Acollida del nou professorat	Direcció Cap d'estudis Secretari Caps de departament	Curs 2017-2018 – Durant tot el curs	- Hores de reunió grup de millora
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>2.3. Revisió del document relatiu al Pla d'Acció Tutorial (PAT)</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
2.3.1. Revisar les activitats i tasques incloses en el PAT per tal de detectar els alumnes amb risc d'abandonament en primer curs CFGM	Cap d'estudis Grup de treball tutors	Curs 2017-2018 – Durant tot el curs	Hores reunió tutors i caps d'estudis
2.3.2. Incloure en el PAT tasques i activitats per orientar i motivar els alumnes en risc d'abandonament en els CFGM	Cap d'estudis Tutor	Curs 2017-2018 – Durant tot el curs	Hores reunió tutors i caps d'estudis
2.3.3. Determinar en el PAT que fer amb els alumnes que irremediament abandonen	Direcció Cap d'estudis Secretaria	Curs 2017-2018 – Durant tot el curs	Hores d'equip directiu
2.3.4. Aplicar les millores definides en la revisió del PAT	Cap d'estudis	Curs 2018 -2019 i posteriors	Hores cap d'estudis

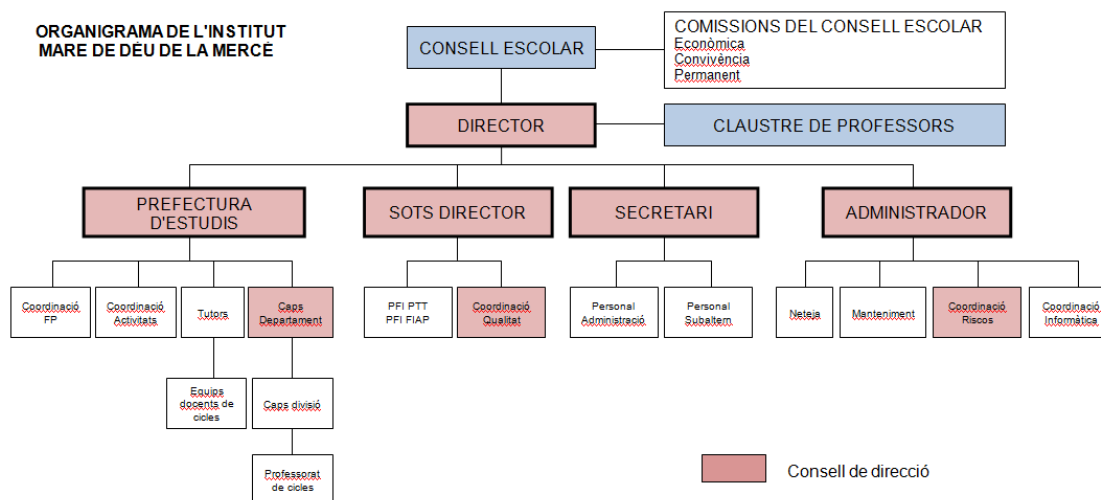
INDICADOR DE RESULTATS OBJECTIU 2	DESCRIPTORS	RECOLLIDA DE DADES		
		INSTRUMENT	RESPONSABLE	PERIODICITAT
Índex de satisfacció dels alumnes	Mitjana del grau de satisfacció dels alumnes	Enquesta de satisfacció dels alumnes	Cap d'estudis	Anual
Índex de satisfacció dels professors nous amb l'acollida al centre	Mitjana del grau de satisfacció dels professors nous amb l'acollida al centre	Enquesta de satisfacció del professorat	Direcció	Anual
Índex d'abandonament dels alumnes de CFGM	Percentatges d'alumnes que abandonen	Fitxes d'abandonament, llistes de faltes d'alumnes	Cap d'estudis	Trimestral

<b>OBJECTIU 3: Millorar la satisfacció de la comunitat educativa</b>			
<b>PES DE L'OBJECTIU: 30 %</b>			
<b>RESPONSABLE: Direcció</b>			
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>3.1. Detectar les necessitats formatives del professorat i incloure-les en el PFC</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
3.1.1. Detectar les necessitats formatives del professorat	Direcció Cap d'estudis Caps de departament	1r Trimestre del curs / Tots els cursos	- Pla de formació del Centre (PFC)
3.1.2. Buscar professionals que puguin impartir la formació en el centre	Direcció Cap d'estudis Caps de departament	1r i 2n Trimestre del curs / Tots els cursos	- Hores direcció - Hores Caps Depart. - Hores reunió Depart. - Aules i sales d'actes del centre - Equipament del centre

3.1.3. Buscar i posar a l'abast del professorat tota la informació relativa a cursos de formació.	Direcció Cap d'estudis Caps de departament Professors	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Hores cap d'estudis - Hores caps departament - Hores professors
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>3.2. Detectar les necessitats formatives del PAS</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
3.2.1. Detectar les necessitats formatives del PAS	Direcció Secretari	1r i 2n Trimestre del curs / Tots els cursos	- Pla de formació del centre (PFC)
3.2.2. Buscar i posar a l'abast del PAS tota la informació relativa a cursos de formació.	Direcció Secretari	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Hores Direcció - Hores Secretari - Hores PAS
3.2.3. Afavorir i impulsar la formació del PAS	Direcció Secretari	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Hores Direcció -
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>3.3. Confecció d'un pla de comunicació de centre</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
3.3.1. Crear un grup de millora per determinar els objectius del pla de comunicació de centre	Equip directiu Grup de millora	Curs 2017- 2018	- Hores Equip directiu - Hores grup de millora
3.3.2. Seleccionar el canal adequat de comunicació	Equip directiu Grup de millora	Curs 2017- 2018	- Hores Equip directiu - Hores grup de millora
3.3.3. Executar el Pla de comunicació	Equip directiu Grup de millora	Començament curs 2018-2019	- Hores Equip directiu - Hores grup de millora
3.3.4. Avaluar el pla de comunicació	Equip directiu	A partir curs 2018-2019	- Hores Equip directiu
<b>ESTRATÈGIA</b>	<b>3.4. Foment d'un temps d'esbarjo de qualitat</b>		
<b>ACTUACIONS</b>	<b>RESPONSABILITAT</b>	<b>TEMPORITZACIÓ</b>	<b>RECURSOS</b>
3.4.1. Potenciar l'esport en el centre durant el temps d'esbarjo	Cap d'estudis Tutors Cap departament AFE	Durant tot el curs / Tots els cursos	- Hores de tutoria - Hores de coordinació
3.4.2. Crear, posar en marxa i jugar una lliga (bàsquet o futbol) de centre	Cap d'estudis Tutors Cap departament AFE	Curs 2017-2018 i posteriors	- Hores professors, tutoria i Cap de departament d'AFE - Material i instal·lacions del centre

INDICADOR DE RESULTATS OBJECTIU 3	DESCRIPTORS	RECOLLIDA DE DADES		
		INSTRUMENT	RESPONSABLE	PERIODICITAT
Índex de satisfacció dels professors	Mitjana del grau de satisfacció dels professors	Enquesta de satisfacció del professorat	Direcció	Anual
Índex de satisfacció del PAS	Mitjana del grau de satisfacció del PAS	Enquesta de satisfacció del PAS	Direcció	Anual
Índex de satisfacció dels alumnes amb les activitats en el temps d'esbarjo	Mitjana del grau de satisfacció dels alumnes amb les activitats en el temps d'esbarjo	Enquesta satisfacció dels alumnes	Cap d'estudis	Anual

## 6. CONCRECCIÓ DE L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE



Les responsabilitats del centre es distribuïran tal com indica l'organigrama anterior. A les NOFC i la PGA es reflectiran els criteris i la concreció organitzativa pedagògica, els criteris d'organització i de formació de grups, els mecanismes d'acció tutorial, així com totes les funcions i responsabilitats de les persones de l'Institut. L'organització de l'Institut afavorirà el desplegament del Projecte Educatiu en cadascun de les disciplines i departaments amb la intenció de treballar en equip i ser corresponsables de les accions realitzades així com de l'assoliment de resultats.

L'estructura organitzativa serà la següent:

### 6.1 Òrgans de govern col·legiats: Consell escolar i Claustre

Seràn els òrgans de participació i gestió de l'Institut, es realitzarà una reunió trimestral com a mínim on es prendran totes les decisions estratègiques del centre.

El consell escolar entre d'altres avaluarà la PGA del centre en relació a la planificació i organització docent. En el si del consell es mantindran les comissions econòmica, de convivència i permanent existents actualment.

Pel que fa al Claustre de professors no cal dir que té un dels papers més importants en la presa de decisions en tots els temes que afecten al Centre, com poden ser entre d'altres l'aprovació del PEC o l'aprovació dels criteris per a la confecció d'horaris.

### 6.2 Òrgans unipersonals de govern: Equip directiu

Els òrgans unipersonals de govern dins l'equip directiu seràn els següents: El/la Director/a, el/la Secretari/a, el/la Cap

d'Estudis, el/la Coordinador/a pedagògic/a, el/la Cap d'Estudis d'FP i Administrador. Per aquesta candidatura es proposen les següents persones per ocupar els anteriors òrgans de govern:

- **Secretari: Gerard Pueyo Civat.** Professor de la família professional d'Imatge i so, ocupa un lloc en l'equip directiu des del curs 2005. Primer com a cap d'estudis adjunt i en l'actualitat com a Secretari.
- **Cap d'Estudis d'FP: Marc Vicente Arnau.** Professor de la família professional de Fabricació mecànica.  
**Administrador: José Luis Navas Mellado.** Professor de la família professional d'Informàtica i comunicacions.
- **Coordinador /a pedagògic.** La persona que ocuparà aquest lloc serà designada posteriorment si aquesta candidatura surt escollida.
- **Cap d'estudis adjunt.** La persona que ocuparà aquest lloc serà designada posteriorment si aquesta candidatura surt escollida.

### 6.3 Consell de direcció

Estarà presidit i liderat pel Director/a i format per l'equip directiu, caps dels respectius departaments de les famílies professionals, coordinador de Formació en Centres de Treball, coordinador de Prevenció de Riscos i coordinador de Qualitat. El consell de direcció serà un element nou en l'organització del centre ja que fins el moment no existia. La creació d'aquest consell permetrà d'una banda distribuir el lideratge, coordinar les diferents famílies professionals i millorar la comunicació entre elles a més de treballar en el disseny d'estratègies per implicar als professors dels diferents departaments en projectes de centre. Les reunions del Consell de direcció les convocarà el Director/a i tindran com a mínim una periodicitat trimestral.

### 6.4 Comissió de Qualitat

Formada per tot l'equip directiu i el/la Coordinador/a de Qualitat, es realitzaran reunions mensuals per revisar i definir els processos de centre. A més es farà el seguiment i coordinació del treball amb les xarxes de treball del Projecte de Qualitat i Millora Contínua.

### 6.5 Equips docents

Presidits i liderats pel tutor/a de cada grup i formats pel mateix tutor i pel professorat que imparteix classes al grup. Realitzaran reunions mensuals a més de les reunions pròpies de les Juntes d'avaluació.

## 6.6 Departaments

Es mantindran els mateixos departaments existents actualment, ja indicats en l'organigrama del centre. Estaran presidits i liderats cadascun d'ells pel seu cap i en el cas dels departaments amb un nombre de professors superior a 10 també comptaran amb la figura del cap de divisió o seminari. Els departaments realitzaran com a mínim una reunió mensual. En èpoques com inici o final de curs quan es gestiona l'organització del curs la periodicitat d'aquestes reunions serà superior.

El cap de departament serà una de les figures més importants a l'hora de plantejar nous reptes i liderar projectes, és per aquest motiu que formaran part del Consell de direcció i

## 6.7 Coordinacions

- Informàtica
- Previsió de Riscos Laborals
- Formació en centres de treball
- Qualitat
- Activitats extraescolars
- Lingüística

Al capdavant de cada coordinació treballarà el coordinador que retrà comptes directament a l'equip directiu. Cada coordinador podrà comptar amb l'ajuda del professorat a través de la formació de grups de millora, la tasca del coordinador serà la de liderar els projectes pertinents a cada àmbit.

## 7. SISTEMA D'INDICADORS PER A L'AVUACIÓ DE L'EXERCICI DE LA DIRECCIÓ

El sistema d'indicadors per a l'avaluació de l'exercici de la direcció han de donar cada curs informació per valorar l'evolució dels resultats del centre i dur a terme revaluacions necessàries en funció dels resultats obtinguts. Per realitzar-ho es proposa el següent sistema de graelles:

### 7.1 Fitxa d'indicadors de resultats progrés.

En aquesta fitxa s'indica el punt de partida de cada indicador i la millora planificada en els quatre anys de mandat fins arribar a l'objectiu establert.

OBJECTIU 1 Millorar els resultats educatius		INDICADORS DE PROGRÉS			
INDICADORS					
1.1	Índex d'alumnes de CFGM que obtenen el títol	Índex d'alumnes de GM que es graduen. Situació inicial 49,52 %. Millora proposada 11 punts. Situació final proposada 60,52 %.			
		Curs 17-18	Curs 18-19	Curs 19-20	Curs 20-21
		2%	3%	3%	3%

1.2.	Índex d'alumnes de CFGS que obtenen el títol	Índex d'alumnes de GS que es graduen. Situació inicial 65,28 %. Millora proposada 10 punts. Situació final 75,28 %.			
		<b>Curs 17-18</b>	<b>Curs 18-19</b>	<b>Curs 19-20</b>	<b>Curs 20-21</b>
		2 %	3 %	3 %	2 %
1.3.	Índex d'alumnes amb NEE que superen el 1er Curs	Percentatge d'alumnes detectats amb NEE que superen el primer curs. Situació inicial 40 %. Millora proposada 10 punts. Situació final 50%.			
		<b>Curs 17-18</b>	<b>Curs 18-19</b>	<b>Curs 19-20</b>	<b>Curs 20-21</b>
		2,5 %	2,5 %	2,5 %	2,5 %
<b>OBJECTIU 2 Millorar la cohesió social</b>		<b>INDICADORS DE PROGRÉS</b>			
<b>INDICADORS</b>					
2.1	Índex de satisfacció dels alumnes amb aspectes generals del centre	Mitjana del grau de satisfacció dels alumnes amb aspectes generals del centre. Situació inicial 6,42 sobre 10. Millora proposada 1,5 punts sobre 10. Situació final proposada 7,92 sobre 10.			
		<b>Curs 17-18</b>	<b>Curs 18-19</b>	<b>Curs 19-20</b>	<b>Curs 20-21</b>
		0,5	0,25	0,5	0,25
2.2.	Índex de satisfacció dels professors nous amb l'acollida al centre	Mitjana del grau de satisfacció dels professors nous satisfets amb l'acollida al centre. Situació inicial 6,98 sobre 10. Situació final 8,5 sobre . Millora proposada 1,52.			
		<b>Curs 17-18</b>	<b>Curs 18-19</b>	<b>Curs 19-20</b>	<b>Curs 20-21</b>
		0,52	0,25	0,5	0,25
2.3.	Índex d'abandonament dels alumnes de 1r curs CFGM (*)  (* ) Dada Prefectura d'Estudis	Índex d'alumnes de GM que abandonen els estudis. Situació inicial 22 %. Millora proposada 5 punts. Situació final 17 %			
		<b>Curs 17-18</b>	<b>Curs 18-19</b>	<b>Curs 19-20</b>	<b>Curs 20-21</b>
		1,25 %	1,25 %	1,25 %	1,25 %
<b>OBJECTIU 3 Millorar la satisfacció de la comunitat educativa</b>		<b>INDICADORS DE PROGRÉS</b>			
<b>INDICADOR</b>					
3.1	Índex de satisfacció dels professors	Mitjana del grau de satisfacció dels professors. Situació inicial 7,56 sobre 10. Millora proposada 0,75 punts sobre 10. Situació final proposada 8,31 sobre 10.			
		<b>Curs 17-18</b>	<b>Curs 18-19</b>	<b>Curs 19-20</b>	<b>Curs 20-21</b>
		0,25	0,2	0,25	0,05
3.2.	Índex de satisfacció del PAS	Mitjana del grau de satisfacció del PAS. Situació inicial 7,04 sobre 10. Millora proposada 1 punt sobre 10. Situació final proposada 8,04 sobre 10.			
		<b>Curs 17-18</b>	<b>Curs 18-19</b>	<b>Curs 19-20</b>	<b>Curs 20-21</b>
		0,25	0,25	0,25	0,25
3.3.	Índex de satisfacció dels alumnes amb les activitats en el temps d'esbarjo	Mitjana del grau de satisfacció dels alumnes amb les activitats en el temps d'esbarjo. Situació inicial 0. Millora 8,5 punts sobre 10. Situació final 8,5 sobre 10.			
		<b>Curs 17-18</b>	<b>Curs 18-19</b>	<b>Curs 19-20</b>	<b>Curs 20-21</b>
		7	0,5	0,5	0,5



## 7.2 Quadre de seguiment anual de resultats acadèmics i de context

Curs 1: 2017 -2018						
	Valor inicial (*)	META			Índex de millora	Factors d'incidència
		Millora proposada	Millora assolida	Compliment		
<b>INDICADORS DE RESULTATS</b>						
Índex d'alumnes de CFGM que obtenen el títol	49,52 %	2 %				
Índex d'alumnes de CFGS que obtenen el títol	65,28 %	2 %				
Índex d'alumnes amb NEE que superen el 1er Curs	40 %	2.5 %				
Índex d'abandonament dels alumnes de 1r curs CFGM	22 %	1.25 %				
<b>INDICADORS DE RESULTATS DE CONTEXT</b>						
Índex de satisfacció dels alumnes amb aspectes generals del centre	64,2 %	5%				
Índex de satisfacció dels professors	75,6 %	2,5 %				
Índex de satisfacció del PAS	70,4%	2,5 %				
Índex de satisfacció dels alumnes amb les activitats en el temps d'esbarjo	-	70 %				
<b>INDICADORS DE PROCESSOS</b>						
Índex de satisfacció dels professors nous amb l'acollida al centre	69,8 %	5,2%				

(\*) Mitjana dels tres darrers cursos

## 8. MECANISMES PER A LA RENDICIÓ DE COMPTES ALS ÒRGANS DE CONTROL I PARTICIPACIÓ

Els mecanismes per a la rendició de comptes respecte els objectius desplegats en aquest document responen a les necessitats i interessos del centre. Tots els processos del sistema de gestió es revisaran en dos moments concrets del curs a determinar segons calendari (Auditories interna i externa).

D'altra banda al final de cada curs s'avaluarà el projecte presentat a partir de la revisió de la Programació General Anual.

Els grups d'interès als quals es retrà comptes i els documents on quedarà constància són els següents:

- **Administració educativa:**
  1. Memòria Anual de Centre
  2. Rendició de comptes econòmics
  3. Auditories

- **Consell Escolar:**

1. La Direcció rendirà comptes al Consell Escolar en la primera reunió d'inici de curs on s'informarà de tots els resultats del curs anterior.

- **Claustre de professors:**

1. El Claustre de professors serà informat dels resultats de les dues Auditories, interna i externa, així com de les propostes de millora.
2. A la reunió de Claustre d'inici de curs els professors seran informats dels resultats del curs anterior i es valoraran els objectius proposats per aquell curs.

- **Alumnes:**

1. Els alumnes seran informats en les reunions de delegats i també pels seus tutors dels temes del centre que els afecten directament.
2. A través dels seus representants en el Consell Escolar la Direcció rendirà comptes al sector alumnat.

## **9. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I LIDERATGE DISTRIBUÏT**

Aquest Projecte de Direcció promou que tots els sectors de la comunitat educativa participin en la gestió del centre i en la consecució dels objectius presentats en aquest document segons les seves competències i tasques encomanades.

En primer lloc, els alumnes, motiu principal de la nostra tasca, podran participar des del primer dia amb l'assistència a l'escola en les diferents activitats d'aula i de tutoria i a través de la figura del delegat participaran en part de la gestió de l'escola. D'altra banda, seran escoltats i participaran en la gestió de l'escola mitjançant la seva representació en el Consell Escolar. És a dir, els elements que permetran la participació de l'alumnat seran les activitats pròpies de l'escola enfocades a millorar el sentiment de pertinença al centre, el delegat i subdelegat de cada grup classe i la seva representació en el Consell Escolar.

En segon lloc, ens esforçarem perquè les famílies (pares, mares i responsables dels alumnes), poc participatives hores d'ara s'impliquin en temes de l'escola que puguin ser del seu interès, i hem de pensar que la formació dels nostres alumnes i/o l'orientació en els casos més difícils és un d'ells.

També, continuarem potenciant la participació de la resta de la comunitat educativa, mantenint la bústia de queixes i suggeriments, a través de la realització d'enquestes on es pugui expressar l'opinió de temes del seu interès i especialment en totes les reunions i activitats previstes on seran una part activa. En resum, els elements que permetran que professors i PAS puguin participar seran les diferents **reunions** on cada persona podrà expressar la seva opinió i fer les seves propostes, la **creació de grups de millora** per treballar en projectes concrets i la **bústia de queixes i suggeriments**.

A part d'això, la finalitat d'aquest projecte serà que totes les persones que formen part de la comunitat educativa siguin participants en la gestió del centre a través del lideratge distribuït.

D'entrada, puc dir que gestionar el centre amb un lideratge distribuït :

1. Permetrà **aprofitar les habilitats de tots** per arribar a una causa comú.
2. Comportarà el **compromís i la implicació de tots els membres** de la comunitat escolar en la marxa, funcionament i gestió de l'escola.
3. Es generarà un increment de la capacitat de l'escola per **resoldre** els seus **problemes**.
4. No consistirà en delegar, o assignar, des d'un lloc central (Director/a o Equip directiu), tasques o responsabilitats a la resta de membres del centre, si no d'**aprofitar les capacitats i les destreses de tots**, passant funcionalment d'uns membres a uns altres segons les actuacions requerides en cada cas.

D'altra banda, en aquesta gestió amb responsabilitats i líders en diferents àmbits i projectes, **la Direcció del centre** (Director/a i Equip directiu):

1. Haurà de ser un **agent de canvi** que **aprofitarà les competències dels membres** de la comunitat educativa al voltant d'una missió comú.
2. **Facilitarà i impulsarà el desenvolupament professional** dels membres de la comunitat educativa implicats en la gestió de l'escola tant a nivell docent o pedagògic com administratiu o serveis.
3. Identificarà, establirà acords i metes desitjables, **estimulant i desenvolupant** un clima de col·laboració, obertura i confiança, lluny de la competitivitat entre parts.
4. Tindrà com a tasca principal **desenvolupar la capacitat de lideratge** de la resta de membres, estimulant el talent i la motivació.

Els punts anteriors es veuen reflectits en l'apartat de Concreció de l'organització del centre (punt 6) on s'esmenten els principals líders de cada element organitzatiu.

Finalment dir, que el centre disposa de bons professionals, competents en la seva feina que podran liderar positivament en diferents àmbits i serà tasca de l'equip directiu reconèixer aquest valor i "engresca" a tota la comunitat educativa per treballar, formar-se i gestionar les seves capacitats en pro d'aquest fi.

## 10. ANNEX

Eixos e2cat	Objectiu 1 Millora dels resultats educatius	Objectiu 2 Millorar la cohesió social	Objectiu 3 Millorar la confiança dels grups d'interès
Eix 1  E S T R A T È G I A	<p>1.1.1 Anar més lluny en projectes d'innovació de centre. Esmerçar-hi temps, organització i recursos.</p> <p>1.1.2 Apropament de l'equip directiu a les activitats docents (seguiment resultats d'aprenentatge)</p> <p>1.3.2 Desenvolupar l'estratègia de la cultura de treball per grups de millora.</p>	<p>1.1.3 Establir estratègies d'interactuació entre els departaments.</p> <p>1.1.4 El professorat desconeix els resultats d'aprenentatge i d'abandonament global de centre</p> <p>1.2.1 Reforçar les actuacions relacionades amb els objectius estratègics fent més participativa la comunitat educativa per tal que es faci seus els objectius i el què això comporta.</p> <p>1.2.4 Comunicació adequada de la progressió i resultats de les estratègies aplicades, tot assegurant que són conegudes i compartides.</p> <p>1.3.3 Incorporar aspectes d'estratègia d'organització a les NOFC (no incorpora res sobre grups de millora) PEC</p> <p>1.4.1 Potenciar la comunicació interna, ja que el professorat no s'assabenta de les decisions de les diferents reunions (Consell Escolar)</p> <p>1.4.2 Confeció d'un pla de comunicació de centre.</p> <p>1.4.4 Potenciar el Moodle de centre: malgrat tenir el Moodle, els professors utilitzen altres plataformes de forma individual.</p>	<p>1.2.2 Establiment d'un pla de màrqueting de difusió i promoció de l'oferta educativa adreçat a la població.</p> <p>1.2.3 Reforçar les relacions amb proveïdors i aliats per tal d'interactuar en els processos clau del centre, així com poder oferir formació a demanda i projectes en comú.</p> <p>1.3.1 Desplegar un pla de màrqueting d'informació eficaç de cursos i serveis del centre.</p> <p>1.4.3 Potenciació de la web del centre. OBJECTIU 2. ESTRAT.</p>
Eix 2  G E S T I Ó  P E R S O N E S	<p>2.1.1 Fomentar el compartir experiències d'aula amb altres companys, del mateix departament o del centre.</p> <p>2.1.2 Sistematitzar la manera d'afavorir la transmissió dels coneixements, sobre tots en els casos de cursets, estades, experiències vàries...</p> <p>2.3.1 Afavorir i donar suport a la participació en equips de treball per millorar el centre.</p>	<p>2.1.3 Utilitzar les enquestes de satisfacció de l'alumnat per detectar mancances de formació del professorat.</p> <p>2.1.4 Crear mecanismes per recompensar la formació (horaris flexibles, respectar desiderates d'horari per formació,...)</p> <p>2.1.5 Valoració de l'eficàcia de la formació rebuda més enllà de la resposta de l'ítem de l'enquesta de valoració de la formació</p> <p>2.2.2 Acollida al professor de nova incorporació dins del departament i en relació a la documentació, instruments i equipaments que ha de fer servir per impartir els mòduls que li corresponen.</p> <p>2.2.3 Assegurar que el departament de FOL rep els resultats de l'enquesta de satisfacció dels ensenyaments rebuts de l'alumnat.</p> <p>2.2.4 Assegurar-se que s'entén el concepte d'alineament i el que s'espera de cadascuna de les persones del centre.</p> <p>2.3.3 Reconèixer a qui desenvolupa accions</p>	<p>2.2.1 Reconeixement públic de les bones pràctiques, al menys de les que apareixen a les memòries de cicles.(participació en concursos, premis, exposicions...)</p> <p>2.2.5 Afavorir que les aptituds i potencial de les persones es puguin visualitzar des del centre (Articles i llibres publicats, participació en events,...)</p> <p>2.3.2 . Publicitar events, xerrades, presentacions, exposicions,... tant de dins com de fora del centre per fomentar la implicació i la participació de l'equip humà.</p> <p>2.3.4 Dissenyar plans de comunicació que assegurin la participació.</p> <p>2.3.5 Afavorir que els resultats dels aprenentatges es puguin fer públics en el centre, o a la societat, a través de conferències, xerrades,</p>

		<p>més enllà del què seria la seva responsabilitat.</p> <p>2.4.1 Fer retroalimentacions, per part dels departaments, (dins del seu àmbit o en relació a altres departaments) quan el personal realitza esforços i assoleix resultats excel·lents.</p>	<p>exposicions, etc.</p> <p>2.4.2 Celebrar els reptes i objectius assolits quan s'escaigui i de forma proporcional a la fita assolida.</p> <p>2.4.3 Reconèixer quan un equip o persona assoleix els objectius definits, incorpora metodologies d'èxit, aconsegueix un conveni o acord per al centre, etc.</p> <p>2.4.4 Reconèixer a un equip o persona la inquietud i/o incorporació de noves tecnologies dins del seu àmbit.</p> <p>2.4.5 Identificar per poder reconèixer i valorar els esforços destinats a la millora de la qualitat realitzats per les persones (agraïments personals, públics, acreditacions, etc)</p>
Eix 3 GEST. R E C U R S O S	<p>3.2.1 Elaborar procediments/instruccions de funcionament d'aules, tallers, màquines dels diferents departaments.</p> <p>3.2.2 Elaborar plans de manteniment de màquines i/o instal·lacions dels diferents departaments.</p> <p>3.3.2 Recollir per part dels diferents departaments les fitxes de seguretat dels seus productes.</p> <p>3.4.1 Crear cursos de formació de Moodle.</p>	<p>3.1.1 Establir mecanismes pels departaments per tal de poder obtenir de forma eficient informació pressupostària.</p> <p>3.3.1 Fer difusió a tot el personal del centre de la informació relativa als punts forts 1,3,6</p> <p>3.3.3 Fer difusió a tot el personal del centre relativa a l'activitat en matèria de seguretat ambiental que es porta a terme en el centre (recollida de residus, registres, ...)</p>	
Eix 4 G R U P S  I N T E R È S	<p>4.2.1 Establir aliances per tal de col·laborar en la formació inicial del professorat.</p> <p>4.3.3 Cercar estratègies metodològiques diverses per facilitar la motivació de l'alumnat, l'aprenentatge continu i l'adquisició de noves competències.</p> <p>OBJECTIU</p> <p>4.4.2 Valorar quan cal posar en marxa innovacions incrementals o disruptives.</p> <p>4.4.4 Centrar la innovació on aportí valor afegit, tangible i/o intangible.</p>	<p>4.1.2 Desenvolupar mecanismes per tal que els seus usuaris participin activament en la vida del centre (antics alumnes, empreses i escola,...) ja sigui assistint o realitzant activitats culturals impulsades pel centre, oferta formativa complementària, Moodle (EVA) en obert, borsa de treball, realització d'activitats esportives, o bé responen les enquestes de satisfacció i altres eines destinades a conèixer les seves percepcions.</p> <p>4.2.4 Incentivar la col·laboració amb l'alumnat a través dels òrgans de representació: Consell de delegats, associació d'estudiants,...</p> <p>4.3.1 Realitzar projectes de centre que vetllin per la formació integral de l'alumnat.</p> <p>4.3.2 En el cas excepcional d'un canvi de centre d'un alumne que ho requereixi, conèixer l'evolució i resultats obtinguts, per tal de tenir-ho en compte en altres situacions semblants.</p> <p>4.3.5 Estar alerta i actuar en casos de detecció de manca de les necessitats bàsiques de l'alumnat: desnutrició, salut, maltractaments, desatenció, bulling, etc i posar en marxa les accions que corresponguin.</p> <p>4.4.1 Fer l'esforç de posar en valor els intangibles, verdader diferencial de qualitat en les organitzacions.</p> <p>4.4.5 Alinear els objectius de l'organització amb els personals i la innovació.</p>	<p>4.1.1 Proporcionar la possibilitat de fer un ús eficient de les instal·lacions del centre a l'entorn (biblioteca, pistes esportives, sala d'actes, aules d'informàtica,...)</p> <p>4.1.3 Oferir formació i/o informació a famílies, empresaris i ex alumnes sobre temes emergents i/o que el centre mancances i que cap institució resol.</p> <p>4.1.4 Afavorir el contacte entre l'ex-alumnat, per exemple, amb fòrums, trobades o xarxes socials.</p> <p>4.1.5 Utilitzar canals de comunicació efectius, especialment amb els grups d'interès que habitualment no estan en el centre educatiu. Per exemple, la web, el correu electrònic, fòrums, etc.</p> <p>4.2.2 Fer públiques les relacions i convenis amb els socis.</p> <p>4.2.3 Preguntar als socis la percepció sobre el servei proporcionat i el desenvolupament dels convenis de col·laboració.</p> <p>4.2.5 Informar a l'alumnat universitari de la possibilitat de fer unitats formatives que complementin la seva formació des d'una vessant més pràctica en els centres d'FP.</p> <p>4.3.4 Mantenir una borsa de treball i distribuir les ofertes amb criteris de responsabilitat i equitat social.</p> <p>4.4.3 Valorar la qualitat, el talent, la perseverança, el reconeixement i la creativitat com a base de la innovació.</p>

<p>Eix 5</p> <p>E N S E / A P R E N E N T A T G E</p>	<p>5.1.2 Conèixer els currículums i el desplegament que fan altres centres educatius.</p> <p>5.2.1 Introduir en les activitats didàctiques del centre les estratègies per tal que l'alumnat assoleixi les competències de la llengua anglesa determinades al projecte educatiu. S'ha de dissenyar un pla per aconseguir aquest i altres objectius que sens dubte haurà d'assumir el centre.</p> <p>5.2.2 Revisar i aprovar les programacions, cada curs, abans d'impartir-les.</p> <p>5.2.3 Assegurar-se que es disposa dels recursos planificats per impartir la programació.</p> <p>5.3.2 Avaluar de manera equitativa i d'acord amb el previst a les programacions didàctiques referenciades al projecte educatiu de centre.</p> <p>5.3.3 Corregir en cada avaluació la planificació del curs, aspectes generals, individuals i de dinàmica de grups necessaris, per tal de dirigir l'acció educativa cap a l'èxit final de l'aprenentatge de l'alumnat, si escau.</p>	<p>5.1.3 Observar el creixement i/o canvis reflectits en l'entorn social, econòmic i cultural del centre.</p> <p>5.1.4 Ser conscients dels aspectes del desenvolupament psicofisiològic cognitiu de l'alumnat i les diferències que ens podem trobar al grup classe.</p> <p>5.3.1 Reduir el temps que necessita el professorat i especialment els tutors per conèixer el seu alumnat. Per això pot ser convenient disposar de fotografies, informació i resultats d'entrevistes personals des del primer dia de classe.</p> <p>5.3.4 Mantenir entrevistes individuals amb l'alumnat, després de la primera avaluació, per valorar els resultats i analitzar els canvis proposats.</p> <p>5.4.1 Treballar les exposicions orals i les presentacions en grup en les activitats de tutoria.</p> <p>5.4.2 Dissenyar les activitats de tutoria sobre hàbits i tècniques d'estudi, quan abans millor.</p> <p>5.4.3 Avaluar el Pla d'Acció Tutorial desplegat. Incloure l'opinió de l'alumnat i de l'equip docent.</p>	<p>5.1.1 Participar en reunions amb grups d'empresaris sectorials i escoltar les seves necessitats.</p>
<p>Eix 6</p> <p>R E S U L T A T S</p>	<p>6.1.1 Establir mecanismes per tal de fidelitzar els alumnes de primer curs i augmentar la satisfacció respecte dels estudis.</p> <p>6.1.2 Establir una sistemàtica de recollida i valoració dels projectes que es duen a terme i de la seva repercussió en la millora educativa.</p> <p>6.1.4 Establir una sistemàtica de recollida de les activitats incorporades als mòduls, que es duen a terme i de la seva repercussió en la millora educativa, a partir de les memòries lliurades al coordinador de d'activitats.</p> <p>6.2.1 Estimular la inscripció dels professorat a les activitats de formació interna.</p> <p>6.2.2 Sistematitzar els projectes d'innovació, estimulant-ne la seva proposta i difusió i recollir dades significatives d'aquest desplegament.</p> <p>6.3.1 Establir indicadors de capacitat del centre de fidelitzar l'alumnat.</p> <p>6.4.3 Assegurar l'adequació del perfil professional del professor als mòduls assignats, especialment en el cas de substituïts i interins.</p> <p>6.5.5 Establir un mecanisme de control per tal de considerar la part proporcional de pressupost que es dedica a inversió en innovació.</p>	<p>6.1.5 Establir una sistemàtica eficaç per tal de reconèixer els mèrits de la comunitat educativa.</p> <p>6.2.3 Recollir i controlar els reconeixements externs que es fan al centre, ja sigui per part del Departament d'Ensenyament, mitjans de comunicació o altres mitjans de difusió.</p> <p>6.3.2 Establir un mecanisme de detecció i difusió de bones pràctiques de centre o d'aula.</p> <p>6.3.3 Establir un mecanisme de control o responsable de la participació a les xarxes socials.</p> <p>6.3.4 Fer benchmarking de dades amb altres centres similars.</p> <p>6.4.1 Sistematitzar la recollida de dades sobre puntualitat i absentisme laboral.</p> <p>6.5.4 Establir alguna pregunta/suggeriment a les enquestes de satisfacció de l'equip humà. Per exemple, sobre l'ambient de treball.</p>	<p>6.1.3 Establir una bora de treball activa per tal d'incidir positivament en l'èxit d'inserció laboral dels alumnes.</p> <p>6.1.6 Establir un criteri de selecció d'empreses segons els interessos i el perfil de l'alumne.</p> <p>6.1.7 Fer difusió i fer corresponsable a la comunitat educativa del desplegament del Projecte estratègic del centre. Obtenir dades de valoració i apreciació d'aquest pla.</p> <p>6.3.5 Fomentar projectes d'internacionalització i d'intercanvi.</p> <p>6.4.2 Establir una sistemàtica de recollida i arxiu de la contribució del professorat al coneixement amb la publicació d'articles, presentació a premis, col·laboració en congressos, jornades, etc.</p> <p>6.5.1 Sistematitzar la recollida de dades vinculades a les activitats que realitza el centre amb el seu entorn immediat.</p> <p>6.5.2 Treballar la recollida de dades vinculades a les activitats que el centre, com a tal, o els professors, com a experts o col·laboradors de determinades àrees, realitzen en col·laboració amb la recerca, cambres de comerç..</p> <p>6.5.3 Establir indicadors d'ús de les diferents instal·lacions del centre, de cara a millorar les prestacions i serveis d'aquells espais que tenen un ús més continuat.</p>