

MEMÒRIA ANUAL 2020 - 2021

TAULA DE CONTINGUTS

1. ANÀLISI I VALORACIÓ DELS OBJECTIUS DE LA PGA I PROPOSTES DE MILLORA.	2
2. VALORACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE	2
3. COMPLIMENT DEL PLA PER A L'AVAUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS.	2
4. VALORACIÓ DELS PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE.	2
5. PRINCIPALS CONCLUSIONS I PROPOSTES DE MILLORA APORTADES PER LA COMUNITAT EDUCATIVA	2
5.1. Departaments didàctics i de família professional	2
5.2. Alumnat	2
5.3. Personal no docent	2
5.4. Famílies	3
6. ASPECTES RELACIONATS AMB ELS CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT	3

1. ANÀLISI I VALORACIÓ DELS OBJECTIUS DE LA PGA I PROPOSTES DE MILLORA.

Vegeu document [MD050200 Objectius PGA20-21 Registre i control](#) (pestanyes *Objectius clau* i *Objectius específics*).

2. VALORACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

Vegeu document [MD050200 Objectius PGA20-21 Registre i control](#) (pestanya *Organització general de centre*).

3. COMPLIMENT DEL PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS.

Vegeu document [Valoració resultats acadèmics 2020-2021](#).

En relació al calendari, vegeu [apartat 2](#)

4. VALORACIÓ DELS PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE.

Vegeu document [MD050200 Objectius PGA20-21 Registre i control](#) (pestanya *Projectes institucionals i plans de centre*).

5. PRINCIPALS CONCLUSIONS I PROPOSTES DE MILLORA APORTADES PER LA COMUNITAT EDUCATIVA

5.1. Departaments didàctics i de família professional

Vegeu document [MD030502 Propostes dels departaments per al curs següent](#).

5.2. Alumnat

Vegeu document [Delegats Actes 2020-2021](#).

5.3. Personal no docent

A final de curs s'han mantingut reunions amb el personal no docent per sectors. Ha quedat pendent per a principi de setembre la reunió amb el personal de consergeria ja que no ha existit coincidència horària amb els tres ordenances:

5.3.1. Personal de neteja

- Valoren positivament la comunicació via correu electrònic.
- Proposen modificar el mecanisme de senyalització de la posició que han d'ocupar les taules i les cadires de les aules.
- Insisteixen en què hi ha professors que no comuniquen els canvis d'aula i demanen que insistim a principi de curs en aquest sentit.

5.3.2. Personal d'oficines

- Incorporar la documentació generada per oficines a l'arbre de carpetes general del centre.
- Fer una formació a inici de curs de l'arbre de carpetes.
- Participar de la formació interna que feim els membres de l'equip directiu en relació als paquets ofimàtics de Google Workspace, p.ex. full de càlcul).
- Instal·lar webcam en almenys un dels ordinadors de les oficines.
- En relació a la matrícula en línia, enviar el missatge que el Gestib genera per defecte perquè si no hi tenen accés puguin emprar el codi que envia i especificar en la documentació que la fotografia ha de ser en un format d'imatge, p.ex. JPG.

5.4. Famílies

L'AFA del centre ens ha fet arribar com a proposta de millora que les classes de final de curs s'aprofitin més i que les qualificacions es lliurin després de les festes de Sant Joan.

6. ASPECTES RELACIONATS AMB ELS CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT

Vegeu [DC050501 Memòria ISO](#).