

---

# **CATÀLEG DE SERVEIS. GESTIÓ DE CENTRES I SERVEIS**

## **ACOMPANYAMENT EN L'ELABORACIÓ O ACTUALITZACIÓ DELS DOCUMENTS DE CENTRE**

### **Descripció de l'actuació**

---

#### **1. DESCRIPCIÓ I OBJETIUS**

Aquesta actuació consisteix en l'acompanyament a l'actualització dels documents per a l'organització i gestió (PEC, NOFC, PLC i PdC) dels centres educatius municipals (EMPA, EEEM, EMMA, EBM)..

L'acompanyament té una durada d'un any que coincideix habitualment amb el curs escolar. Es proposa un màxim de 7 sessions de dues hores de reflexió conjunta amb l'equip directiu i/o amb el claustre, acompanyats d'un professional expert, intercalades amb sessions internes autònomes que les complementen, per aquest motiu es recomana no realitzar cap altra formació o assessorament que impliqui una gran disponibilitat del professorat i equip directiu ja que seran els principals actors en el procés de reflexió pedagògica i en la redacció del document. És necessària també la implicació del tècnic o la tècnica municipal de referència així com del responsable polític.

Objectius principals del suport:

- Revisar i actualitzar el PEC o les NOFC o el PLC o PdC amb la implicació de tot l'equip docent i amb el referent tècnic de l'Ajuntament.
- Realitzar reflexió pedagògica que doni sentit al caràcter propi del centre i a la seva organització.
- Analitzar, reflexionar i consensuar el tractament de la llengua al centre educatiu.
- Reflexionar i concretar la creació d'un entorn segur, positiu i motivador que afavoreixi el desenvolupament integral de tot l'alumnat i garanteixi la convivència de tota la comunitat educativa.

#### **2. RESULTATS ESPERATS**

En finalitzar l'actuació, es disposarà del PEC o NOFC o PLC o PdC actualitzat, segons la sol·licitud i la concessió corresponents.

#### **3. FASES**

Les fases de treball s'adaptaran a la disponibilitat de la documentació tècnica i dades inicials necessàries per la redacció de l'estudi, a les visites concertades a l'equipament i a la revisió dels esborranys intermedis dels documents.

De manera general, podem concretar:



Fases	Accions que es realitzaran
1	Revisió de documentació i informació del centre educatiu
2	Consens del Pla de Treball
3	Participació del claustre i el referent tècnic de l'Ajuntament en les sessions d'acompanyament (7 sessions aprox.)
4	Treball individual o en grup sobre les propostes sorgides a les sessions d'acompanyament.
5	Participació de les famílies i/o de l'alumnat.
6	Redacció del document
7	Revisió del document final i aprovació pels òrgans corresponents.

#### 4. AGENTS PARTICIPANTS

Agent	Rol de lideratge	Implicació indispensable	Rol de participant
Tècnic/a d'educació		X	X
Responsables polítics municipals		X	
Equip directiu	X	X	X
Equip docent		X	X
Alumnat			X
Famílies			X
Altres personal del centre			X