

---

# **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 OBJECTIUS**

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 set 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. Considerem que la reflexió pedagògica és prou rellevant en el si de l'escola, i per aquest motiu es recomana no impartir cap altra formació o assessorament que impliqui una gran disponibilitat del professorat i equip directiu, ja que seran els actors principals en el procés de reflexió pedagògica i en la redacció del document. És necessària també la implicació del tècnic municipal de referència i del responsable polític.

Objectius principals del suport:

- Fer una reflexió pedagògica que doni sentit al caràcter propi del centre i a la seva organització.
- 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.
- 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 document de centre actualitzat, segons la sol·licitud i la concessió corresponents.

### 3. FASES

Les fases de treball s'han d'adaptar a la disponibilitat de la documentació tècnica i les dades inicials necessàries per a la redacció de l'estudi, a les visites concertades al centre educatiu i a la revisió dels esborranys intermedis dels documents. De manera general, podem concretar:

Fases	Accions
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 (set sessions aproximadament)
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 segons la tipologia del centre
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