

Pla Anual de Desenvolupament 2022-2023



ÍNDEX

1.	3
1.1. Consell	4
1.2. Kraals	5
1.1. Equip d'Agrupament	7
1.2. Comissions Permanents	11
1.2.1.	9
1.2.2.	11
1.2.3.	13
1.2.4.	14
1.2.1.	15
2. Mètode	18
2.1 Mètode Escolta	19
2.2 Projecte Educatiu	20
2.3 Catalanisme	20
2.4 Projecte Econòmic	21
2.5 Entorn Natural	22
3. Entorn	23
3.1. Acció Escolta de Catalunya	24
3.2 Horta (Districte CJD7, Esplais, Altres Associacions)	24
4. Comunitat Educativa	26
4.1 Infants i Joves	27
4.2 Famílies	27
4.3 Antics membres	27



1. Organització

1.1. Consell

Objectiu general: Fer de consell un òrgan de presa de decisions resolutiu, eficient i participatiu.

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Assegurar el bon funcionament assembleari	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar els mètodes de moderació dels torns de paraula - Fer ús del consens com a mètode de decisió - Garantir que les parts implicades en un debat tinguin un espai d'expressió 	<ul style="list-style-type: none"> - Mètodes de moderació dels Consells - Actes de Consells 	<ul style="list-style-type: none"> - S'ha modificat la moderació del Consell - El Consell és un espai participatiu - El Consell s'ha format en aquesta matèria 	Debat i consens d'un mètode de moderació assembleari. Formació.
Adaptar el nou funcionament del Consell a la realitat dels seus membres	<ul style="list-style-type: none"> - Fer de les comissions els equips de treball de l'Agrupament - Definir les eines de treball 	<ul style="list-style-type: none"> - Actes de Consells - Grup de Whatsapp 	<ul style="list-style-type: none"> - El Consell ha assumit les tasques que no pegen de cap comissió. - S'ha reorganitzat l'organigrama i adaptat a les necessitats. 	Consolidació de les comissions com a equips de treball autònom. Definició de les eines de treball. Integració de les tasques d'EG.
Integrar algunes de les tasques de l'antiga EA a l'estructura orgànica de l'Agrupament	<ul style="list-style-type: none"> -Conformar comisió pedagògic. -Fer seguiment de l'activitat de pedagògic. -Evaluar i modificar les accions. 	<ul style="list-style-type: none"> -Actes Consells -PAD pedagògic 	- S'han fet un mínim de dues activitats proposades per la comi.	PEC Trimestralment Anual
Establir el Consell com a espai fonamental per al bon funcionament de l'agrupament amb assistència obligatòria	<ul style="list-style-type: none"> - Establir un mètode de control d'assistència, calendar. - Establir un mètode de control de puntualitat (cargols) - Justificar les faltes d'assistència 	<ul style="list-style-type: none"> - Actes Consells - Dinàmica dels cargols 	<ul style="list-style-type: none"> - Els membres del Consell fan ús dels espais proposats per deixar les opinions en cas de no venir. - El consell és puntual i compromès. 	Engegar el sistema proposat

Objectiu general: Fer que Consell esdevingui un espai còmode de treball

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Fer de consell un espai dinàmic de treball	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar un espai on tothom se senti còmode de donar la seva opinió sense que aquesta sigui menyspreada - Garantir l'assertivitat en les intervencions - Establir un mètode de treball 	<ul style="list-style-type: none"> - Actes de Consells 	<ul style="list-style-type: none"> - El Consell considera que s'han generat espais assertius i còmodes 	Establir un mètode de treball
Cohesionar el consell i enfortir el sentiment de pertinença	<ul style="list-style-type: none"> - Donar l'espai per fer activitats conjuntes fora del dia a dia de l'agrupament - Fer activitats diverses segons les aficions de les persones del consell - Fer ús del grup de WhatsApp alternatiu 	<ul style="list-style-type: none"> - Registre d'activitats - Grup de Whatsapp informal 	<ul style="list-style-type: none"> - S'han realitzat les activitats programades - Tothom ha pogut participar d'alguna activitat 	Planificar les activitats del primer any i executar-les

1.2. Kraals

Objectiu general: Fer que els kraals siguin el motor de la tasca educativa que desenvolupen

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Desenvolupar una tasca educativa de qualitat	<ul style="list-style-type: none"> - Dotar d'importància les programacions - Revisar trimestralment les programacions. - Crear el carnet de progressió de colònia (colònia). 	<ul style="list-style-type: none"> - Programacions - Carnets de progressió 	<ul style="list-style-type: none"> - S'han realitzat programacions de qualitat - Totes les unitats tenen carnets de progressió actualitzats 	Creació dels carnets de progressió
Compartir i aportar positivament si s'escau a la resta de kraals	<ul style="list-style-type: none"> - Donar espai per presentar les problemàtiques a consell - Fer rodes d'unitats a campaments diàries - Fer rodes d'unitats amb retorn i crítiques constructives 	<ul style="list-style-type: none"> - Rodes d'unitats consells - Rodes d'unitats campaments 	<ul style="list-style-type: none"> - S'han realitzat les rodes d'unitat amb la periodicitat indicada - Les rodes d'unitats han rebut aportacions pedagògiques d'altres membres 	



Garantir un bon relleu en els kraals	<ul style="list-style-type: none">- Assegurar sempre els caps bianuals- Fer una reunió amb l'anterior kraal per fer traspàs del seguiment individualitzat a cada infant	- Cens de caps	<ul style="list-style-type: none">- S'ha mantingut el relleu de kraals- S'han fet les reunions de traspàs	
Treballar des de la horitzontalitat dins el kraal	<ul style="list-style-type: none">- Analitzar trimestralment la forma de treballar del kraal- Repartir les forces equitativament dins un kraal- Desenvolupar el rol de cada persona segons les necessitats	- Rodaveus i rodaveus de kraals	- El kraal fa seguiment del seu funcionament	
Garantir paritat als kraals	<ul style="list-style-type: none">- Assegurar, dins del possible, la paritat de gènere dins dels equips de kraals.- Assegurar, dins del possible, l'equitat de caps de diferents generacions.	- Cens de kraals	<ul style="list-style-type: none">- S'ha garantit la paritat de gènere- S'ha garantit l'equitat de generacions	



1.1. Equip d'Agrupament

Objectiu general: Ser un equip reduït de persones que vetlli i asseguri el bon funcionament del projecte de l'Agrupament des de totes les seves vessants (unitats, comissions, projectes singulars...).

Objectiu general: L'equip assumeix la responsabilitat i representació última de l'Agrupament

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Mantenir una relació propera i de confiança amb els càrrecs tècnics de districte i ajuntament.	Designar un responsable Fer una reunió a l'inici de curs per iniciar un contacte Mantenir informada a la tècnica del districte de les principals activitats de l'agrupament	Actes d'EA Actes d'EA Mail de l'agrupament	Sempre ha parlat la mateixa persona amb districte Registre de la reunió S'ha mantingut informada al tècnic/a de districte	Anual Anual Anual
Liderar la transformació associativa en la direcció que defineixi consell. (AEC) .	A definir per consell			
Mantenir un contacte institucional amb la fundació Ferrer i Guàrdia	Fer acte de presentació Mantenir un contacte	Actes d'EA Actes d'EA Actes d'EA	Existeix aquest punt S'ha fet aquest contacte	1r any 1r any Anual
Vetllar per la participació del Grupament dintre del CJD7 (depèn de l'estratègia de consell)	A definir per consell			
Ser un referent en últim nivell a les famílies, especialment en tot allò que transcendeix a les unitats. Deixant sempre als kraals en la primera línia pel que fa al desenvolupament de les unitats.	Presentar al EA a les famílies. Estar present en totes les reunions de caràcter general. Respondre a les necessitats de les famílies quan sigui pertinent.	Reunió de famílies OD de les diferents reunions Actes d'EA	Existeix aquest punt en l'OD Hi ha assistència per part d'EA S'han tractat totes les necessitats de les famílies	Anual Anual Anual



Treballar per un sentiment d'Agrupament dels infants i joves, més enllà de les unitats.	Preguntar sobre les activitats d'unitats en l'espai de formació.	Formacions	No han passat més de dos formacions sense posada en comú de les diferents unitats	Anual
---	--	------------	---	-------



1.2. Comissions Permanents

1.2.1. Tresoreria

Agrupament

Objectiu general: *Vetllar per la viabilitat econòmica de l'agrupament*

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Optimitzar la despesa dels subministraments	<ul style="list-style-type: none">- Comparar preus de diferents companyies i presentar-ho a consell- Reaccionar en front la decisió que es prengui	Acta de consell	Existeix un anàlisi real Resposta en front la decisió presa	Anual
Estabilitzar les campanyes econòmiques.	<ul style="list-style-type: none">- Fer compte de resultats i el pressupost de cadascuna.- Vetllar per l'optimització i execució del pressupost.	Excel balanç d'activitats Acta de consell	Està tot el document ple Es presenten els resultats	Anual
Conèixer la realitat econòmica de l'agrupament.	<ul style="list-style-type: none">- Actualitzar tots els documents de l'Excel.- Fer pressupost i execució de totes les activitats de l'agrupament.	Propis documents Excel balanç d'activitats	Funcionen automàticament Està tot el document ple	1r trimestre Anual
Fer conscient als membres del consell de la realitat econòmica de l'agrupament.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar de forma trimestral les execucions de les activitats de l'agrupament.- Crear un "prototip de memòria econòmica" de l'agrupament.	Actes de consell Document de memòria econòmica	Existeix aquest punt de forma trimestral. Existeix el document	Trimestral Anual
Ajustar el pressupost a la realitat de l'agrupament	<ul style="list-style-type: none">- Fer un bon pressupost-Analitzar despeses fixes i variables	- Execució i actes de tresoreria	- El balanç surt a 0	Anual



Unitats

Objectiu general: Garantir que les unitats disposen dels recursos econòmics necessaris per realitzar un projecte de qualitat.

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Mantenir el mètode de gestió econòmica de les unitats.	- Assegurar que el Drive funcioni eficientment. - Anar darrere les unitats per que utilitzin aquest document.	Document de comptabilitat El propi document.	Funciona automàticament Tots els mesos estan omplerts	Anual
Conscienciar a les unitats dels recursos econòmics.	- Presentar els resultats econòmics d'aquest document mensualment.	Acta de consell	Existeix aquest espai	Anual

Famílies

Objectiu general: Millorar la comunicació amb les famílies per tal d'adequar la gestió econòmica a les realitats individuals dels infants i joves.

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Assegurar una bona comunicació amb les famílies.	- Presentar disponibilitat en la comunicació amb les famílies.	Mail i disponibilitat dels membres de tresor	Satisfacció de les famílies	Anual.



Ser coneixedor de les realitats econòmiques de les famílies becades.	<ul style="list-style-type: none"> - Crear un document on es reflecteixi els motius i quantitat de beca - Fer una reunió amb les famílies 	Document intern Acta de la reunió	Existeix el document S'ha fet la reunió	2n Trimestre.
Establir un criteri que s'adequin a la relaitat econòmica de les famílies per repartir les subvencions.	<ul style="list-style-type: none"> - Analitzar les realitats econòmiques de les famílies - Conèixer criteris ja utilitzats - Desnevolupar un criteri definit 	Document intern Excel automatitzat respecte el criteri	S'ha redactat el document	2n Trimestre

1.2.2. Secretaria

Objectiu general: Facilitar la feina diària i ser una eina útil a l'equip de caps.

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació
Assegurar la plasmació de les decisions preses a l'espai del Consell i traspasar-les als seus membres.	<ul style="list-style-type: none"> - Passar acta fent rotatiu el càrrec entre els membres de la comissió i la resta del Consell. - Qui passi acta tancarà el tema llegint el que ha escrit, si s'escau - Mantenir el format d'acta anual. - Enviar l'acta - Mantenir actualitzat el grup de correus electrònics. 		
Dur a terme la gestió dels cens.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenir el cens actualitzat i amb tot el contingut necessari per als caps. - Incentivar i preocupar-se perquè els caps utilitzin el cens com a eina de treball (tinguin registrades les etapes de progrés, el contacte de les famílies...) - Fer ús de l'eina del Google forms com a mètode d'inscripció al cens. 		
Mantenir actualitzat el calendari del curs i altres informacions a l'espai	<ul style="list-style-type: none"> - Penjar calendaris a l'espai de Secretaria - Document comissions eventuais 		



Gestionar assegurances	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenir-les controlades - Garantir que les unitats se les emportin a sortides i campaments - Vetllar perquè les unitats s'emportin sempre els partes d'accident a les sortides i campaments 		
------------------------	--	--	--

Objectiu general: Mantenir el funcionament de la gestió administrativa de l'agrupament

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació
Consolidar l'espai de secretaria com el de gestió administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Fer endreça de la documentació i guardar sota clau les seves dades. 		
Gestionar amb anticipació, amb eficàcia i a nivell anual les subvencions i beques.	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir previsió de les dates en que es requerirà informació - Demanar a les famílies que vulguin accedir a beques la declaració de la renda o acreditació que doni accés a beca (abans inclús de que ens la demanin les institucions pertinents) - Garantir que s'entrega la documentació necessària i vetllar per la qualitat d'aquests documents. - Formalitzar l'actuació davant de cada beca i subvenció a través del manual del bon secretari. 		
Vetllar pels aspectes legals de les activitats de l'Agrupament	<ul style="list-style-type: none"> - Establir el termini màxim de lliurament d'autoritzacions per a cada activitat - Enviar a les unitats les autoritzacions pertinents de cada activitats - Vetllar per què els membres del consell disposin del certificat negatiu de delictes sexuals - Mantenir actualitzada la documentació de carnets de monitors i directors dels membres del consell. 		



Objectiu general: Garantir el bon relleu de la comissió

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació
Consolidar la comissió i facilitar el relleu.	<ul style="list-style-type: none"> - Redactar un document que expliqui la feina que fa secretaria (protocol de secre). - Crear un calendari on exposar totes les tasques, endreçades en el temps, que assumeix el secretariat durant un curs. 		

1.2.3. Material

Objectiu general: *Mantenir mètode de neteja del local que funcioni i sigui fàcil d'implementar.*

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Organitzar els torns de neteja.	<ul style="list-style-type: none"> Penjar els torns a secre. Penjar les tasques a secre. 	Document. Document.	Esta penjat a secretaria	1r any (1r trimestre)

Objectiu general: *Mantenir el mètode de gestió de la sala de material i/o millorar-ho si s'escau.*

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Fer que tot tingui un lloc.	Modificar planograma en funció de les necessitats	Estat de la sala de material	Tot té un lloc i es correspon amb el planograma	Annual.
Fer obligatòria la gestió del material al arribar de campaments o altres activitats de l'agrupament	Dues persones han d'ordenar el material al arribar al cau (<i>no fa falta que siguin de material, però han de conèixer on està tot a la sala</i>).	Estat de la sala de material	Està ordenat després de camps	Annual.



Objectiu general: *Acondicionar i/o mantenir el local / diferents espais de material de l'agrupament*

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Reacondicionar el pati	Demander subvenció per fer-ho Reparar les aixetes.	S'ha demanat la subvenció Aixetes i clau de l'aigua.	Les aixetes estan bé i la clau de pas sempre oberta. Les aixetes estan bé i la clau de pas sempre oberta.	Anual
Mantenir els espais creats durant anys anteriors <i>(lavabo de caps, sala de la nevera, sala de material, secre)</i>	Fer tasques de manteniment 1 cop al trimestre. Dur-les a terme Estar a l'aguait per si alguna cosa es trenca	Propostes de material Local	Actes de la comi Estan fetes	Anual

Objectiu general: *Mantenir a l'agrupament proveït del material i el marxandatge necessari. (camises, polars i fulards)*

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Estar a l'aguait de com es van reduint les existències	Mirar trimestralment com anem (camises i polars) Abans de campaments mirar com anem de fulards	Actes de material	Apareix aquest punt Apareix aquest punt	Anual
Gestionar el marxandatge	Fer la comanda	Caixes de camises, polos i bossa de fulards	Estan plenes?	Anual

1.2.4. SFX Hostel

Objectiu General: Oferir un espai per fer escoltisme a aquells que el necessitin (entitats).

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació
Vetllar perquè es tingui cura del local	-Assegurar l'entrega de normatives -Estar atent a quin us fan del local	-Normativa -Estat del local	-S'ha entregat normativa firmada -El local està en bon estat



Mantenir un registre útil dels usuaris	-Crear i emprar un registre	Registre dels usuaris	S'han registrat tots els usuaris al registre
Assegurar que el servei no suposi una despesa econòmica a l'agrupament	-Registrar els ingressos i comparar amb les despeses de local (llum i aigua)	-Registre d'ingressos -Registre de despeses	Els ingressos superen les despeses de local

1.1.1. Comunicació

Objectiu general: Fer visible la tasca educativa de l'Agrupament i els seus posicionaments

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Mantenir l'Instagram de l'agrupament	-Mantenir l'Instagram del Cau	-Xarxa d'Instagram	- que hi hagi post cada dues setmanes	1 any
Establir un model de comunicació d'Agrupament	- vetllar pel manteniment de la comissió de pes a l'agrupament	-Actes de comissió -Protocol	-La comissió té un pes important a l'agrupament -Hi ha un protocol de comunicació clar i útil	1 any: Crear una comissió activa i un Protocol
Difondre les posicions ideològiques de l'Agrupament	-Emprar les XXS per difondre dates i temes d'actualitat -Redactar manifestos i posicionaments si el Consell ho reclama	-XXSS -Actes de Consell	-S'empra XXSS activament per difondre dates i temes d'actualitat -El Consell està satisfet amb els posicionaments realitzats	1 any: S'ha incrementat l'activitat
Comunicar les activitats que fem al cau	-Penjar fotos i petits resums de les sortides	-Xarxes Socials -Xarxes Socials	-S'han penjat fotos i petits resums de totes les sortides o altres activitats -Totes les xarxes socials s'usen activament	1 any: Mantenir unes xarxes socials actives



1.

2. 2. Mètode



1. 2.1 Mètode Escolta

Objectiu general: Vetllar en l'aplicació del mètode escolta al nostre projecte

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Fonamentar el mètode escolta com a eina pedagògica	- Debatre sobre com entenem el mètode escolta i com dur-lo a terme	Acta de consell	Existeix un anàlisi real	
Formar-nos sobre el mètode escolta	- Anar a comuns per formar-nos al respecte. - Demanar una formació sobre el pionerisme i/o muntanyisme . -Buscar recursos d'on treure informacions	Assistència S'ha fet la formació Existeix una bibliografia adequada		

Objectiu general: Potenciar el marc simbòlic com a eix vertebrador de la tasca educativa.

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Fer coneixedores a les unitats del marc simbòlic.	- Plantejar objectius per endinsar-se a l'ambientació -Reflectir en els locals de les unitats el marc simbòlic d'aquestes -Fer activitats durant el curs respecte del marc simbòlic	S'ha fet la formació Hi ha penjades infografies/decoració als locals		

2. 2.2 Projecte Educatiu

Objectiu general: Disposar d'un projecte educatiu de qualitat

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Definir el servei com a eina educativa	- Identificar els àmbits on l'agrupament pot fer servei -Establir la implicació del servei de l'agrupament	Acta de consell		
Idear un PEC	-Crear comissió encarregada de formular el document -Fer un document provisional -Avaluar i revisar contingut	PEC	S'ha fet	PEC (PEA) Principi 3r trimestre Anual
Modificar estatuts	-Revisar estatuts -Fer proposta de modificacions -Renovar oficialment estatuts	Estatuts	S'han modificat	1r trimestre 2n trimestre 3r trimestre

3. 2.3 Catalanisme

Objectiu general: Incloure el catalanisme dins el projecte educatiu quotidià i eventual de l'agrupament

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Usar el català com a llengua vehicular de les activitats de l'agrupament	Emprar exclusivament la llengua catalana a la comunicació de l'agrupament i les formacions Fer ús del català com a llengua vehicular amb els infants i joves i les famílies Vetllar perquè la comunicació entre infants i joves sigui en català Fer ús del català en moments de vetlla, festa de l'ave...	Cartes i comunicacions amb les famílies Retorn Consell Activitat de l'agrupament	Han estat redactades en català Mails i comunicacions escrits en català	



Tenir perspectiva catalanista en l'ample de l'Agrupament	Posar en valor la cultura catalana Definir Catalunya com a entorn més proper Participar activament de les activitats populars del barri	Ideari de l'Agrupament	Apareix Catalanisme	1r Any
--	---	------------------------	---------------------	--------

4.

5. 2.4 Projecte Econòmic

Objectiu general: Conscienciar-nos sobre l'economia de proximitat social i solidària.

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Canviar de subministraments a ètics i de proximitat	Explorar subministradors Canviar el subministrament elèctric Comprar al Com Cal	Actes de tresoreria Subministrament d'electricitat Despeses anuals	S'ha fet una recerca exhaustiva S'ha canviat el subministrament	1r any 1r any Anualment
Formar el consell sobre economia de proximitat social i solidària	Formar al consell	Formació	S'ha fet la formació i ha estat adequada a les inquietuds del consell	1r Trimestre
Aplicar l'economia de proximitat social i solidària	Reformular el sistema de subvenció de les unitats.	Execució del pressupost anual	S'ha fet una bona gestió econòmica.	1 any

6.

7.

8.

9.

10.



11.

12.

13. **2.5 Entorn Natural**

Objectiu general: reduir la petjada ecològica de l'agrupament

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Reduir els residus generats per l'agrupament	Tenir cura del material Sensibilitzar-nos de la petjada ecològica en sortides i campaments Aplicar allò après en la gestió de residus en activitats a la natura			
Reutilitzar materials/productes dins l'agrupament	- Mantenir i promocionar Wallapop SFX (comunicació) - Reparar al màxim les tendes i el material -Habilitar armari de material a cada unitat	Wallapop SFX segueix funcionant Despesa en tendes i material fungible	S'ha cuidat el material adequadament	Anual
Usar el reciclatge com a eina de gestió de residus	Fer un ús correcte de les papereres del cau i el campament. Comprar bidó blau per fer una bona gestió del oli brut.	El reciclatge és present a les activitats de l'Agrupament	Les papereres són funcionals	Anual



3. 3. Entorn



1. 3.1. Acció Escolta de Catalunya

Objectiu general: *Participar de forma activa a Acció Escolta de Catalunya*

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Participar activament en els espais de decisió (construcció de l'Ideari, AGO, AGE...)	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir present les dates de reunió i recordar-les. - Calendaritzar de forma coherent, segons les necessitats del Consell (disponibilitat, barri, cau...) - Assistir als espais associatius *Crear un càrrec que assumeixi la representació de l'Agrupament a Acció per que faci traspàs a Consell. 	<ul style="list-style-type: none"> -Existència d'aquesta figura de nexa. - Consell ha d'estar al dia de les reunions i les convocatòries d'AEC - Que el Sanfran formi part de les taules de treball 	<ul style="list-style-type: none"> -Actes d'AEC - Actes de Consell referent a debats i traspassos d'AEC. 	<ul style="list-style-type: none"> 1r any: testejar aquest nou càrrec de nexa. 2n any: avaluar el funcionament d'aquest. 3r any: Reformular-lo, si s'escau.
Participar de forma activa als espais proposats per AEC on s'involucrin als educands	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir en compte el calendari d'Acció i de Consell (per no contra-programar). -Destinar 1 cap de l'Agrupament com a cap de branca. -Proposar activitats entre caus (caus, sortides...) 	<ul style="list-style-type: none"> -Que hi hagi un cap de branca. - La participació a 2 espais entre caus (tardes, sortides, campaments generals...) 	<ul style="list-style-type: none"> -Actes de Consell - Actes de branques - Grup de WhatsApp de branques funcional i actiu. 	<ul style="list-style-type: none"> 1r any 2n any

2.

3. 3.2 Horta (Districte CJD7, Esplais, Altres Associacions)

Objectiu general: *Vetllar per mantenir un vincle amb el barri.*

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Consolidar una Comi de Barri que vetlli per un bon traspàs d'informació (SFX – BARRI, BARRI - SFX)	<ul style="list-style-type: none"> - Calendaritzar tenint en compte les activitats del CJD7 - Anar a les reunions de Taules Educatives del CJD7 - Participar a les activitats que dinamitza el CJD7. 	<ul style="list-style-type: none"> -Participar de 2 a 5 actes durant l'any. -No contraprogramar-nos 	<ul style="list-style-type: none"> -Calendari - Participació activa de la comi i de l'Agrupament. - Actes de Taules Educatives 	<ul style="list-style-type: none"> 1r any
Participar en els espais proposats pel CJD7 (Han de sorgir projectes de forma orgànica per les integrants de Consell i d'altres entitats)	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en les activitats d'educatives -Tenir en compte el calendari i no contraprogramar 	<ul style="list-style-type: none"> -Participar en les activitats 	<ul style="list-style-type: none"> - Calendari -Grups de whatsapp -Actes del CJD7 	<ul style="list-style-type: none"> 1r any



4.



4.

5. 4. Comunitat Educativa



1. 4.1 Infants i Joves

Objectiu general: Establir una bona relació entre els participants de l'Agrupament.

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Dissenyar activitats que s'adeqüin a les necessitats de cada grup d'edat	-Ser conscients de les necessitats de la unitat (a través del Kraal) -Cobrir aquestes de forma pedagògica	-Valoracions dels infants i joves d'elles activitats realitzades. - Fitxes d'activitats ben realitzades.	-Programacions del curs i dels campaments. - Actes de preparacions dels caus	1 any
Tenir un seguiment pedagògic personalitzat i vetllar per aquests.	-Fer un bon buidatge de les etapes de progrés. -Motivar als infants i joves per que entenguin el projecte educatiu de l'Agrupament.	- Esquemes de les relacions socials inter-infants. - Intentar canviar les dinàmiques negatives del grup, si es que hi han - Qualitat en la progressió	-Progressió de qualitat. No cal hi hagi una gran quantitat però si que es treballi en profunditat	1 any

2.

3. 4.2 Famílies

Objectiu general: Vetllar per la relació i la implicació de les famílies en el dia a dia de l'Agrupament.

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Fer partícips a les famílies en activitats concretes (Festa de l'Avet, Barbacoa, 40è...)	- Tenir present un calendari coherent amb les disponibilitats de les famílies. - Comunicar de forma eficaç les activitats on puguin participar de forma activa	- Calendaris revisats i modificats, si s'escau. - Cartes i correus clars i explicatius.	- Actes de Consell. - Cartes ben redactades. - Dur a Consell la calendarització trimestral.	Cada any.
Potenciar les reunions de famílies com a espai d'apropament.	-Preparar dinàmiques en que les famílies puguin ser partíceps. -Procurar que les famílies entenguin el procés educatiu del cau.	- Participació des les famílies a les reunions - Retorn de les famílies		Tot l'any

4. 4.3 Antics membres

Objectiu general: Crear un "model d'antics" amb el qual consell estigui còmode.



Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Definir quina serà la relació amb els antics membres	<ul style="list-style-type: none"> - Parlar amb els antics per veure que esperen d'aquesta relació - Debatre a consell com volem que sigui la relació - Plasmar en un document les conclusions 	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de consell o EA - Acta de consell - Document "relació amb antics" 	<ul style="list-style-type: none"> - Apareix aquest punt - Apareix aquest punt i té unes conclusions clares - S'ha creat el document? 	1r any

Objectiu general: Mantenir vincles amb els antics de manera que continuïn sentint-se part de l'agrupament

Objectiu específic	Acció / Estratègia	Instrument d'avaluació	Indicador d'avaluació	Temporalització
Oferir espais on puguin assistir i ser partícips de l'agrupament	<ul style="list-style-type: none"> - Oferir espais com les formacions de clausura o cerimonials, passos, FA, BBQ, Sant Jordi, sopar nadal, intendència o altres espais 	<ul style="list-style-type: none"> - Espais anteriorment esmentats 	<ul style="list-style-type: none"> - Participació dels antics membres 	