



Volunteers from School – Curs de formació

Mòdul 1 – Desenvolupament efectiu de les pràctiques de voluntariat a les escoles

País: Grècia

Soci responsable: IDEC

Data: 22/06/2023



**Funded by
the European Union**

Finançat per la Unió Europea. Tanmateix, les opinions i opinions expressades són només les de l'autor o autors i no reflecteixen necessàriament les de la Unió Europea o l'Agència Executiva Europea d'Educació i Cultura (EACEA). Ni la Unió Europea ni l'EACEA es poden fer responsables d'ells. Número de projecte: 2022-1-ES01-KA220-SCH-000087095.

Voluntaris de l'escola - 2022-1-ES01-KA220-SCH-000087095



Taula de continguts

- 1. Desenvolupament efectiu de les pràctiques de voluntariat a les escoles**3
- 2. Els principis de la gestió de projectes aplicats a la creació d'activitats de voluntariat als centres de secundària** 4
 - 2.1. Idea 4
 - 2.2. Establir objectius clars i concisos 4
3. Gestionar els riscos 5
4. Definir clarament les responsabilitats de l'equip. 5
5. Supervisar el progrés del projecte. 5
- 3. Recerca i detecció de necessitats i recerca d'una activitat** 6
- 4. Cerca de socis i parts interessades**7
- 5. Planificació – gestió de recursos**8
 - 5.1. Identificació de recursos 9
 - 5.2. Gestió de recursos 9
 - 5.3. Eines digitals 9
- 6. Rúbrica d'autoavaluació i millora del projecte** SL10
- 7. Millorar el projecte** 12



1.Desenvolupament efectiu de pràctiques de voluntariat a les escoles

Que els alumnes participin en activitats de voluntariat és una meravellosa oportunitat per veure el seu currículum en acció i desenvolupar l'empatia i les altres competències transversals que són tan importants per al seu creixement personal i l'èxit en el món adult.

Com passa en la pràctica de moltes activitats que es poden realitzar fora de les instal·lacions de l'escola, l'execució d'un programa de voluntariat per als estudiants requereix un alt nivell de planificació i organització. Afortunadament, hi ha directrius disponibles del món empresarial adaptables a les necessitats de les escoles i que s'exploraran en el primer subcapítol: principis de gestió de projectes per tal de crear activitats de voluntariat en un centre de secundària.

Aquests principis abasten la resta de temes d'aquest mòdul. És essencial que els organitzadors del projecte aprofundeixin en la comprensió de les necessitats de la comunitat i també de les necessitats dels estudiants. Han de respondre preguntes com ara 'Qui o què necessita la nostra ajuda en aquesta comunitat?' i 'Què necessiten els nostres alumnes per entendre, sentir, aprendre o practicar?' De nou, hi ha eines que donen suport a aquest procés (Subcapítol: Recerca i detecció de necessitats i pensar en una activitat).

Tot i que l'entusiasme, la dedicació i la determinació són imprescindibles per a qualsevol persona que vulgui crear un programa de voluntariat per als estudiants, també ho és el suport! Els projectes necessiten gent! Necessiten que les persones participin en el voluntariat, però, el més important, necessiten persones preparades per demostrar un compromís pràctic amb el projecte. A menys que treballis a temps parcial, tinguis una classe d'uns cinc estudiants i visquis en un poble petit, accepta que un parell de mans no pot fer-ho tot (Subcapítol: Cerca de socis i parts interessades).

Aleshores, cal reunir els múltiples recursos implicats com una dansa bellament coreografiada. (Subcapítol: Planificació – Gestió de recursos)

Cal mesurar l'èxit i les àrees de millora. Establir objectius clars i mesurables al principi hi ajudarà, així com desenvolupar una rúbrica efectiva per recollir el màxim de comentaris possible, i preferiblement de totes les parts implicades (subcapítol: **rúbrica d'autoavaluació i potenciació de projectes de voluntariat escolar**).

A mesura que el projecte avança i, sobretot, a mesura que arriba al final, celebren els èxits i, després, utilitzant els comentaris recollits i altres eines, considereu com es podria millorar aquest projecte concret o si hi ha més conclusions genèriques per a projectes futurs (subcapítol: **millorar el projecte**).

2. Els principis de gestió de projectes aplicats a la creació d'activitats de voluntariat als centres de secundària

La gestió de projectes es pot definir de moltes maneres. Una definició de treball útil és:

“La coordinació i direcció de persones, diners, recursos, horaris, l'àmbit de treball, i lliurables amb el propòsit d'assolir un objectiu (específic).¹

Aquesta definició també estableix les àrees bàsiques que un director de projecte ha d'abordar, i la cita següent aclareix encara més el procés.

“En molts aspectes, la gestió de projectes és com un motor d'automòbil. Hi ha una seqüència d'esdeveniments, duts a terme per moltes parts mòbils, que han de succeir en un període de temps específic perquè el motor funcioni correctament.

*... Un projecte és molt semblant. Sense el personal, l'abast, els diners i els recursos adequats, un projecte mai tindrà èxit. Els gestors de projectes s'asseguren que tots aquests factors es gestionen, es tinguin en compte i s'utilitzen quan siguin necessaris”. **2*

La gestió de projectes es pot mantenir relativament senzilla en situacions escolars. L'aplicació dels principis senzills següents garantirà que els projectes s'executen amb èxit.

2.1. Idear

L'oportunitat pot presentar-se bé en forma de sol·licitud o d'una necessitat local evident. Per exemple, una casa de gent gran pot demanar que els joves visitin i entretinguin o ajudin d'alguna manera. O un professor pot assenyalar que alguns nens immigrants tenen problemes amb la lectura.

Si no, mireu els diaris i Internet, parleu amb els serveis socials i les esglésies locals o pregunteu als companys, estudiants i locals. El nostre [Mapping de les Directrius de les necessitats de la comunitat](#) dona una idea clara de com els estudiants i els professors poden connectar amb la seva comunitat i descobrir quina pot ser la seva contribució.

2.2. Establir objectius clars i concisos

L'ús d'un marc com ara SMART garantirà que els objectius siguin clars i mesurables (perquè la gent sàpiga en què està treballant i pugui avaluar el seu progrés i èxit). La "T" es refereix a "temporitzat". Per tant, feu la pregunta "Quan es farà això?" per a cada tasca o pas.

Tot i que les definicions d'SMART solen ser les de la columna de l'esquerra, per als professors, les alternatives poden ser útils.

¹ <https://www.fool.com/el-ascens/petita-empresa/gestió-de-projectes/articles/gestió-de-projectes->

²Conceptes bàsics de gestió de projectes: tot el que necessiteu saber

<https://www.fool.com/the-ascent/small-business/project-management/articles/project-management-basic>

Acrònim	Paraula	Sinònims o alternatives
S	Simple	Específic, significant, sostenible
M	Mesurable	Motivacional, manegable
A	Assolible	Acceptable, orientat a l'acció, aspiracional
R	Realista	Raonable, basat en resultats
T	Temporalitzat	Tangible, traçable

2.3. Gestionar els riscos

Pregunteu "què podria sortir malament?" i planificar-ho. Més val prevenir que curar!

2.4. Definir clarament les responsabilitats de l'equip.

Fes bones preguntes i escolta bé! Tot i que un "sí" pot ser el que vulguis escoltar, podria amagar la vacil·lació o la mandra.

Com a adults, convé aclarir i escriure els rols i responsabilitats. Assegureu-vos de despertar qualsevol preocupació i animar la gent a assumir només allò que està segur de poder gestionar.

Pel que fa als nens, fomenteu la discussió sobre el seu paper i ajudeu-los a elaborar una carta de responsabilitats. Per exemple, si s'escau, podria ser: portar guants de protecció, presentar-se puntualment, portar roba neta, ser amable i pacient, oblidar el mòbil!

2.5. Supervisar el progrés del projecte.

Quan el projecte estigui en marxa, estigueu atents al que funciona i al que pot haver de canviar. No tingueu por de fer alguns canvis a mesura que avanceu. El vostre objectiu final és que el vostre projecte tingui èxit i tothom estigui content, així que si els nens necessiten fer alguna cosa diferent, o heu d'acabar abans, està bé!

3. Recerca i detecció de necessitats i recerca d'una activitat

"El més important a recordar quan s'incorpora l'aprenentatge servei a l'aula és trobar projectes que es puguin dur a terme en un període de temps relativament curt, que siguin impulsats pels estudiants i que es puguin articular fàcilment".³

Els alumnes han de voler fer això! Es poden desmotivar fàcilment si el projecte s'allarga massa i ocupa molt del seu temps lliure. El voluntariat durant un període curt també és bo per als professors implicats, ja que poden quedar-se sense força a mesura que gestionen les càrregues de treball i el temps addicional que implica el projecte. Ha de ser fàcil d'explicar perquè s'haurà de "vendre" als estudiants, a la direcció i als pares, així que cal fer-ho senzill.

També és important ser sensible a les consideracions culturals. El voluntariat està molt ben establert en algunes cultures i els pares poden estar oberts al fet que els nens vegin algunes de les coses més dures de la vida. Mentre que en altres cultures, els pares poden sentir-se més protectors. Té sentit discutir idees i opcions amb els pares i la direcció abans d'implicar els nens. Si hi podeu implicar els pares, serà una experiència més rica per als nens.

Manteniu els alumnes segurs!

Algunes idees per als nens de secundària són:

- Treballar en un banc d'aliments o menjador social.
- Tutoria als alumnes més joves.
- Col·laborar amb un nen immigrant i ensenyar-li un llenguatge adequat per a la generació i "què és què"!
- Participació en la neteja de la comunitat.
- Visita a una residència assistida.
- Treballar en un refugi d'animals.
- Ajuda a l'exercici de gossos d'assistència per a cecs.
- Ajudar a la biblioteca.
- Caminant o corrent per a una recaptació de fons.
- Elaboració de cartells o repartiment de díptics per una causa moral aprovada.
- Ajudar en tasques a museus locals o cases històriques (llars de personatges històrics famosos), qüestió que es pot enllaçar a múltiples matèries.

³Adaptat de: <https://www.weareteachers.com/what-is-service-learning/>

L'ideal és que, a part d'ensenyar competències transversals, l'aprenentatge mitjançant el voluntariat també hauria de vincular-se a les àrees del currículum. Aquest enllaç és la manera més senzilla d'obtenir el suport de la direcció i els pares.

Algunes idees són:

- Mesurar, pesar, fer balanç en un banc d'aliments o menjador social.
- Llegir llibres, recitar poesies, ensenyar habilitats informàtiques en una residència assistida.
- Fer parella amb un nen immigrant és una bona manera de construir coneixement cultural i acceptar la diversitat per als cursos de tipus d'estudis socials.
- Desenvolupament de material promocional i les obres d'art implicades per comunicar-se amb el públic.
- La tutorització d'estudiants més joves ajuda l'estudiant a revisar i integrar l'aprenentatge, cosa que és ideal per als estudiants amb menys inclinació acadèmica.
- Recollir i mesurar els residus plàstics podria conduir a experiments químics sobre quant de temps es triga a degradar el plàstic.
- Ajudar en les tasques dels museus locals o de les cases de plaques blaves (llars de personatges històrics famosos) pot relacionar-se amb diversos temes diferents dels vincles evidents amb la història. Per què era famosa aquella persona? Art? Poesia? Drets de les dones? Antiesclavitud? Invents científics?

Un cop tingueu algunes idees de les quals els pares i la direcció de l'escola estan contents, és el moment de portar-les als nens. Crea consciència d'un parell d'idees a través de vídeos de YouTube, etc., crea entusiasme i deixa'ls votar!

4. Recerca de socis i parts interessades

Els socis i les parts interessades són persones que s'implicaran en el vostre projecte. La diferència entre ambdós és que els socis solen ser actius i "pràctics", mentre que les parts interessades solen participar menys activament. És possible que trobeu socis entre els vostres grups d'interès. Un stakeholder és un individu o grup afectat pel projecte i amb interès que assolixi els seus objectius. El motiu principal per categoritzar els dos grups és perquè tingueu expectatives realistes del que aportarà cadascun al projecte.

Les parts interessades poden ser internes i externes a l'escola. Per descobrir-los, feu la pregunta: A qui li importa si els nostres alumnes es fan voluntaris i senten coses com:

1. **Optimisme i sentit de l'autoestima i propòsit:** veuen que poden marcar la diferència en el món que els envolta i que els reptes es poden superar.
2. **Empatia** envers els altres en circumstàncies menys afortunades.
3. **Sentit de comunitat:** el voluntariat en llocs locals ajuda els nens a crear vincles amb la seva comunitat i a sentir-se orgullosos d'ella i que "pertanyin".
4. **Sensibilització social:** la responsabilitat cívica és de cada individu.
5. **Agraïment pel que tenen** quan entenen que els altres no tenen això,
6. **Augment de l'autoestima:** especialment poderós per als nens amb menys rendiments i amb menys confiança, ja que experimenten el seu propi poder per fer canvis.
7. **Fer créixer les seves competències transversals** com el treball en equip, el temps, el compartir, l'apreciació de la contribució dels altres.
8. **La utilitat del seu currículum** en situacions del món real.

Stakeholders interns són mestres, directors d'escola, treballadors socials de l'escola, etc. Els pares tenen un peu en ambdues categories, ja que participen freqüentment en les activitats escolars però també formen part de la comunitat externa.

Stakeholders externs pot ser més difícil d'identificar, ja que pot ser que no hi hagi una connexió òbvia. Aquests partidaris probablement seran persones d'organitzacions que tinguin experiència en el treball amb voluntaris, o aquelles que poden oferir suport pràctic, com ara empreses d'autobusos que poden transportar estudiants al lloc de voluntariat, ajuntaments, hospicis locals, serveis socials locals o esglésies locals. Els diaris locals, la ràdio o la televisió sempre busquen històries i poden ser una gran font de publicitat que us ajudarà a arribar a un nombre més gran de persones i trobar seguidors a la comunitat.

1. Intenteu fer coincidir un benefici del voluntariat amb cada part interessada.
2. Intenteu identificar els beneficis potencials per a cada part interessada/partner per fomentar-ne la participació. Per exemple, una empresa local pot tenir el plaer de tenir publicitat i potenciar la seva imatge corporativa. Un polític local pot donar la benvinguda a l'exposició i facilitar l'oportunitat de conèixer gent.

Per què implicar els agents externs?

- Tenen una bona comprensió dels problemes i necessitats locals i del que els altres de la comunitat trobarien útil i acceptable.
- Implicar-los en les primeres etapes ajuda a consolidar el seu suport i garanteix que es compleixin les seves necessitats.
- Us poden ajudar a trobar suport, compartir idees i fer donacions o ajudar-vos a identificar recursos.

CONSELL! Tingueu en compte que les parts interessades externes poden tenir compromisos significatius propis. Per tant, si bé identificar-los i implicar-los és important, tingueu en compte que el seu temps pot ser limitat.

5. Planificació – gestió de recursos

5.1. Identificació de recursos

1. Comenceu fent un pla del que voleu aconseguir i captura les tasques com a objectius SMART. (Vegeu 1.1 Els principis de gestió de projectes aplicats a la creació d'activitats de voluntariat als centres de secundària)
2. Fes una pluja d'idees (preferiblement amb altres) i enumera els recursos que necessites per dur a terme el projecte. No permetis que el pensament negatiu restringeixi les idees: tot és possible!
3. Identifiqueu quins dels recursos enumerats teniu actualment disponibles. A continuació, considereu quins dels altres podeu prescindir i quins heu de trobar.
4. Feu una pluja d'idees sobre on podeu trobar aquests recursos addicionals. Identifiqueu quins socis o parts interessades podrien ajudar. (Vegeu 1.3 Cerca de socis i parts interessades)
5. Penseu en la millor manera d'apropar-vos a aquestes parts interessades i què hauríeu de dir que els intriga i estimuli l'interès. Arribar!

5.2. Gestió de Recursos

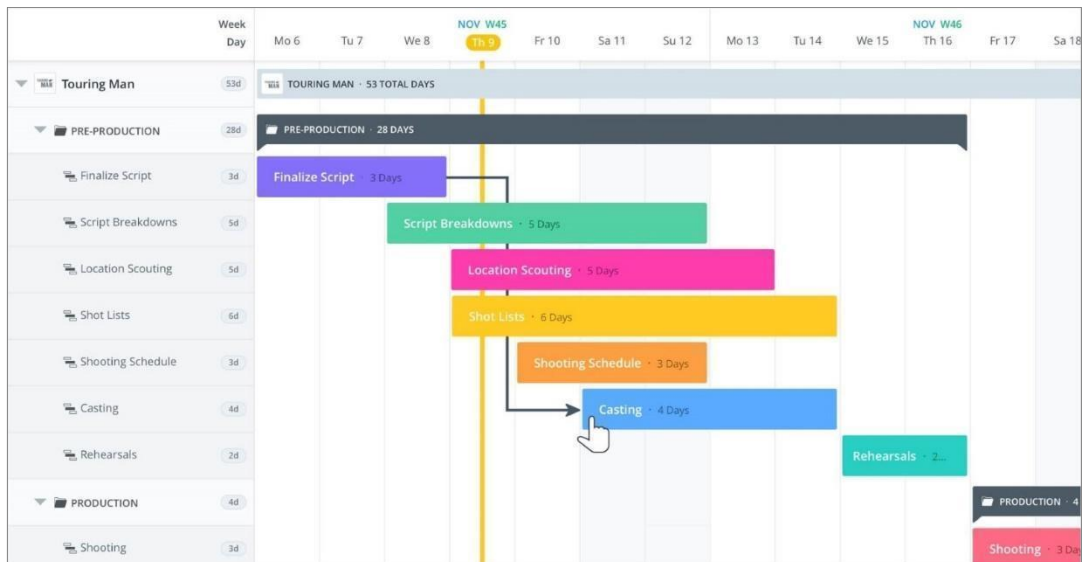
Per a cadascuna de les tasques que heu enumerat a Identificació de recursos 1, calculeu la quantitat de temps necessària i la data de finalització de la tasca. Acordar qui serà el responsable de cada tasca i assegurar-se que disposa del temps, els coneixements, els contactes, l'equipament i els fons per dur-la a terme.

Estableix dates límit per a cada tasca i crea fites per ajudar les persones a mantenir-se al dia amb la seva tasca. Feu un seguiment amb el vostre equip en reunions periòdiques perquè tothom sigui conscient del progrés i de com les tasques són interdependents.

5.3. Eines digitals

Considereu l'ús d'eines digitals per simplificar el procés.

Proveu de crear un diagrama de Gantt com a l'exemple següent perquè pugueu fer un seguiment de totes les tasques, els terminis i qui fa què.



Aquesta és una versió gratuïta en línia de studiobinder <https://www.studiobinder.com/blog/free-online-gantt-chart-software/#What-is-a-Gantt-chart?>

A l'article: tres excel·lents eines de gestió de projectes col·laboratius per a professors sobre tecnologia d'educadors del Dr. Med Kharbach. Es recomanen aquestes tres eines digitals, que són especialment útils per als professors:

1. Fluix
2. Trello
3. Asana

<https://www.educatorstechnology.com/2022/06/3-excellent-collaborative-task.html>

S'ha dit que la gestió de projectes és un 80% de comunicació, així que val la pena mirar el suport digital per tal de simplificar el procés de gestió i permetre centrar-se en les persones i la comunicació.

6. Rúbrica d'autoavaluació i millora del projecte SL

Molts professors estaran familiaritzats amb l'ús de rúbriques a l'aula per a avaluacions de tot tipus. Una rúbrica a l'aula sol ser una llista d'àrees que s'avaluaran. Es comparteix prèviament amb els alumnes, perquè sàpiguen on centrar els seus esforços.

L'objectiu d'una rúbrica és guiar abans, durant i després de la tasca o projecte. És alhora una brúixola i una font de retroalimentació. Pretén identificar què funciona bé i què s'ha de millorar i mai ha de reforçar els sentiments d'inadequació o fracàs.

Per què utilitzar una rúbrica amb projectes de voluntariat o aprenentatge servei?

Una rúbrica que mesura l'eficàcia d'una iniciativa d'aprenentatge servei ha de reflectir la complexitat del problema. L'aprenentatge servei és una pràctica complexa que combina molts aspectes interconnectats del voluntariat, treballant junts per crear l'experiència completa.

“Una rúbrica ens ajuda a analitzar, una per una, les dimensions que integren l'aprenentatge servei. Tanmateix, el procés de potenciació d'una activitat d'aprenentatge servei no acaba amb l'anàlisi de les seves dimensions sinó que requereix la consideració de les relacions que s'estableixen entre elles. Implica veure l'experiència com un tot, visualitzar la complexitat d'una activitat i optimitzar-la”.⁴

La rúbrica per avaluar els projectes d'aprenentatge servei ha de reflectir els objectius SMART que heu definit al punt 2. [Els principis de gestió de projectes aplicats a la creació d'activitats de voluntariat a les escoles secundàries i cobrir tres àrees bàsiques:](#)

1. **L'organització:** inclou rols i comunicació interna i externa.
2. **Els destinataris:** avaluar com s'han sentit al respecte les persones que s'han beneficiat del projecte.
3. **Els participants:** descriure com de bé van interactuar entre ells i amb els destinataris i què van aprendre.

Els desenvolupadors del manual sobre Rúbrica per a l'autoavaluació i la millora dels projectes SL (vegeu més avall) van categoritzar les àrees a considerar en tres seccions i dotze dimensions o categories, tal com s'il·lustra a la taula següent.

⁴ Més lectura : RÚBRICA D'AUTOAVALUACIÓ I MILLORA DELS PROJECTES SL
GREM Grup de Recerca en Educació Moral Facultat d'Educació, Universitat de Barcelona

Basic	Needs: Shortcomings or difficulties presented by the reality of a particular situation and which, once detected, require actions aimed at improving that situation. Service: Set of tasks which are carried out altruistically and which produce a good that contributes towards alleviating certain needs. Significance of the service: Refers to the impact of the activity carried out, with respect to either the social benefit it produces or the civic awareness demonstrated by those performing it. Learning: Knowledge, competences, behaviours and values acquired spontaneously or through the educators.
Pedagogical	Participation: Intervention carried out by participants in an activity with the intention of contributing, together with other stakeholders, to its design, application and assessment. Group work: Process of peer assistance aimed at the preparation and development of an activity undertaken by all participants. Reflection: Mechanism for the optimisation of learning based on consideration of the experience, in order to make sense of it and acquire new knowledge. Recognition: Set of actions intended to let participants in the activity know that they have carried it out correctly. Assessment: Process by which information is obtained to discover participants' performance in an activity and thus enable feedback to be offered which can help them improve.
Organisational	Partnership: Collaboration between two or more independent social institutions aimed at the joint performance of an activity. Centre consolidation: Process by which a formal or non-formal education centre discovers, pilots, integrates and supports any service-learning project. Organisation consolidation: Process by which a social organisation discovers, pilots, integrates and supports any service-learning project.

El manual ofereix explicacions detallades sobre cadascuna de les dotze dimensions i també divideix cada dimensió en nivells. Tal com s'ha recomanat anteriorment en aquest mòdul, comenceu de manera senzilla i aprofiteu l'èxit. Potser en els primers projectes d'aprenentatge servei que organitzeu, potser voldreu centrar-vos en una selecció de les dimensions, les que us semblen més rellevants per al projecte o grup d'estudiants en particular.

7. Millorar el projecte

Celebreu sempre l'èxit, fins i tot si creieu que el projecte podria haver anat millor. Celebreu amb els vostres socis, grups d'interès i estudiants el que heu aconseguit. Celebra l'energia i l'esforç que la gent hi posa. La gent hauria de marxar a l'altura, fins i tot tu, el gerent del projecte. Sigues amable amb tu i amb la resta del teu equip.

Un cop la pols s'ha instal·lat, és el moment de fer una ullada als comentaris que heu rebut de la rúbrica, de les converses informals i de la vostra pròpia visió. Tot i que, com Julie Andrews a Mary Poppins, era "pràcticament perfecte en tots els sentits", encara es pot millorar. Aquesta millora pot ser tan senzilla com executar-la durant més temps o arribar a una àrea més àmplia o a més persones.

Hi ha molts sistemes utilitzats per avaluar les possibles millores a fer i després actuar en conseqüència. Un dels més senzills de recordar i utilitzar és el procediment 'PDCA'.

El procediment Planificar-Fer-Comprovar-Actuar

1. **Pla:** reconèixer una oportunitat i planificar un canvi.
2. **Fes:** prova el canvi. Fer un estudi a petita escala.
3. **Comprovar:** revisa la prova, analitza els resultats i identifica el que has après.
4. **Acte:** preneu mesures basant-vos en el que heu après al pas d'estudi. Si el canvi no va funcionar, torneu a fer el cicle amb un pla diferent. Si heu tingut èxit, incorporeu el que heu après de la prova en canvis més amplis. Utilitzeu el que heu après per planificar noves millores, començant de nou el cicle.

Agafat de: <https://asq.org/quality-resources/pdca-cycle>

Hi ha molta més informació sobre cada pas al lloc anterior, on podeu trobar idees sobre com implementar cada pas.



A la pàgina del lloc, sota el diagrama anterior, hi trobareu:

- [Quan utilitzar el cicle PDCA](#)

- 

This refers to a high school example
- Recursos PDCA

Exemple PDCA

Les fletxes del diagrama indiquen la naturalesa continuada del procediment: la millora no s'acaba mai!

Adaptat de:

<https://enddrowning.org/steps/step-3/stakeholder-identification/identify-community-stakeholders#:~:text=Some%20examples%20of%20community%2Dlevel,population%20on%20a%20daily%20basis.>