

GUIA PER A LA BORSA DE DINAMITZADORES

2023-2024

ÍNDEX

QÜESTIONS CONCEPTUALS	3
1. La participació com a escola de ciutadania i eina de transformació	3
2. Conceptes bàsics	5
4. El centre educatiu com a espai d'intervenció	6
QÜESTIONS LOGÍSTIQUES	7
1. Borsa de dinamitzadores	7
1.1. Tasques de la borsa de dinamitzadores	7
1.2 Taula de remuneració	8
2. Conceptes tècnics	9
3. Calendarització de les sessions	10
4. Assignacions de les sessions	10
5. Gestió d'incidències	11
6. Contacte amb el CJB	14

QÜESTIONS CONCEPTUALS

1. La participació com a escola de ciutadania i eina de transformació

Què entenem per participació?

Des del Consell de la Joventut de Barcelona (CJB) i el conjunt d'entitats que l'integren, quan es parla de participació sempre es fa des de la perspectiva associativa. **Entenem la participació com la capacitat de decidir sobre tot allò que afecta directament o indirectament la ciutadania;** sobretot allò que condiciona l'entorn i les relacions i possibilitats de desenvolupament personal i col·lectiu. Així mateix s'entén que **la participació va lligada a alguna forma de servei a la comunitat.**

La participació no només és una finalitat en si mateixa, sinó que també **és una eina que permet assolir objectius concrets.** És a dir, l'ús que fa cada agent (cada persona o grup de persones) de la seva capacitat de decisió respon als seus objectius, a la construcció de projectes propis d'acord amb la seva visió del món.

Per què és tan important?

La participació és un procés d'aprenentatge que es caracteritza pel fet de ser, sobretot, vivencial. La participació promou **l'aprenentatge d'actituds, habilitats, coneixements i competències:** saber escoltar, proposar, argumentar, consensuar, discutir, establir relacions amb els altres, assumir rols en entorns diversos, negociar, moderar, liderar, mobilitzar, incidir, educar, aprendre...

Què ens aporta la participació?

Un altre aspecte fonamental de la participació té a veure amb el seu **impacte directe sobre determinats valors i opinions** de cada individu; des del foment d'un canvi d'actitud propi fins a la promoció d'un canvi dirigit a l'entorn, ja sigui el barri, el medi ambient, un col·lectiu concret, o bé fomentant l'esperit crític.

Quan l'individu forma part d'un col·lectiu i del seu procés de presa de decisions, s'acostuma a millorar el propi autoconcepte perquè se sent útil, es marca reptes i fites -personals i col·lectives-, es coneix gent nova i es treballa amb persones amb qui es comparteixen interessos; es milloren les competències i habilitats pròpies alhora que les accions es perceben en consonància amb les idees individuals.

Participar és un procés d'empoderament per a la persona i el col·lectiu, per **transformar-se i transformar l'entorn:** empoderament per aconseguir millores dins de l'institut, per millorar els serveis públics del barri, per transmetre valors democràtics i de ciutadania a infants i joves, per fer revocar decisions als diferents governs... Per aquest motiu, des de l'associacionisme juvenil la participació s'entén com una de les eines pedagògiques que permet la formació d'una ciutadania

conscient, crítica i amb capacitat transformadora.

Com es pot participar des del centre educatiu?

L'alumnat dels centres educatius pot vehicular la seva participació a través de les persones que exerceixen de representants:

- Les persones delegades de classe.
- Les persones representants de l'alumnat al Consell Escolar de Centre. Es tracta d'estudiants escollides en eleccions bianuals convocades pel Consell Municipal d'Educació. Trobareu més informació a l'apartat de recursos web sortimdelaula.cat.

També ho poden fer mitjançant la seva participació directa:

- En assemblees d'estudiants obertes, siguin de caire permanent o bé convocades per parlar de temes concrets.
- En organitzacions o sindicats d'estudiants que existeixen o que es poden crear.

Cada centre en particular pot tenir moltes maneres diferents de participar per part de l'alumnat. És interessant que abans de les sessions puguem preguntar al professorat o al Punt JIP quines són les vies preferents del centre.

Com es pot participar fora del centre educatiu?

Hi ha moltes maneres de participar. Una manera de fer-ho, potser la més senzilla, és formant part del teixit associatiu. A Barcelona hi ha moltes associacions de tota mena. Segur que l'alumnat té moltes inquietuds, idees i iniciatives. I ben segur que poden trobar l'entitat amb la qual trobin sentit a col·laborar i que encaixi amb les seves motivacions.

A continuació es descriuen algunes categories d'entitats juvenils:

- **Entitats politio-socials:** Fan incidència política. S'organitzen per reivindicar drets que les joves que en formen part no tenen garantits o que reclamen que tothom hauria de tenir.
- **Entitats sindicals:** Treballen pel foment de l'ocupació jove de qualitat i per reivindicar els drets de les treballadores.
- **Entitats educatives:** Projectes educatius que, a través del joc o del mètode escolta, ofereixen activitats els dissabtes, excursions de cap de setmana i colònies o campaments.
- **Entitats culturals:** S'organitzen per fer activitats lúdiques ja siguin festes majors o altres activitats al barri
- **Entitats internacionals o d'intercanvi:** Desenvolupen camps de treball, projectes de cooperació o intercanvis entre joves d'origens diversos
- **Casals de Joves:** Promouen la participació de les joves, organitzen activitats obertes al barri des de l'autogestió i ofereixen un espai d'oci alternatiu.
- **Entitats estudiantils:** S'organitzen per reivindicar els drets de les estudiants i per millorar els centres educatius.
- **Organitzacions polítiques i assemblees de joves:** S'organitzen en base uns interessos compartits per reivindicar una ideologia comuna.
- **Plataformes territorials:** Agrupació de col·lectius juvenils del barri que s'agrupen per fer activitats i reivindicacions conjuntes

Quin impacte té l'associacionisme al nostre entorn?

Més enllà d'allò que la participació pot reportar a l'individu o al col·lectiu, destaca l'impacte que

l'associacionisme té en l'entorn. Cada procés de presa de decisions, cada debat, cada projecte o acció realitzada, amb independència del tipus d'associació que hi hagi darrere, és una petita escola de ciutadania. Organitzar-se col·lectivament, informar-se o desenvolupar l'esperit crític són petits grans passos cap a una ciutadania més compromesa, activa i conscient. I això fa que l'associacionisme sigui cabdal en societats democràtiques com la nostra.

2. Conceptes bàsics

Aquests quatre punts són claus que cal tenir interioritzats per part de la borsa de dinamització. És important que es transmetin clarament a l'alumnat i que, al cap i a la fi, acompanyin tot el discurs que es transmet des del projecte.

Per què participar (jo)

Fer referència al concepte de participació individual en el marc d'un grup. Personalment, aporta coneixements perquè es tracta d'un procés d'aprenentatge vivencial que permet especialitzar-se en temes concrets al mateix temps que ajuda a millorar la manera de relacionar-se amb les persones de l'entorn. Per tot això, contribueix col·lectivament a crear una societat més forta i cohesionada.

Com participar (jo)

L'escolta activa, l'assertivitat, la predisposició a consensuar, negociar i cedir i l'obertura a noves idees i fórmules són claus perquè la presa de decisions sigui eficient, eficaç, no generi divisions i permeti dur els objectius i les finalitats a bon port.

On participar (institut o entorn)

Cal explicar els canals de participació en el marc dels centres educatius: Consell Escolar, persones delegades, assemblees de delegades, assemblees d'estudiants...

A la vegada, cal donar a conèixer les associacions del territori com a mecanismes per vehicular les inquietuds de la ciutadania (personals i col·lectives).

Impacte de la participació (entorn)

Deixar constància que la participació no només té un impacte directe en una mateixa i pel que fa a l'objectiu directe que es persegueix. La participació impacta en la societat com a escola de ciutadania que és.

3. Objectius del VCP!

En el marc del *Visc, Convisc i Participo!* es distingeixen objectius generals, que expressen la finalitat del projecte, i objectius específics, que concreten els objectius generals i defineixen el camí a seguir. A continuació, es detallen aquests objectius.

Objectius generals

- Motivar la participació de l'alumnat en el marc dels centres i en el seu entorn més proper.
- Donar a conèixer els valors de la participació i l'associacionisme entre l'alumnat de secundària.
- Promocionar l'entrada del teixit associatiu a la vida dels centres educatius així com l'obertura dels centres al teixit associatiu que els envolta.
- Obrir la possibilitat d'articular iniciatives de participació de l'alumnat al centre educatiu.

Objectius específics

Objectius del VCP en l'institut! dirigit a alumnes de 2n d'ESO

- Promoure habilitats per treballar en equip
- Treballar tècniques de comunicació i d'assemblearisme
- Conèixer les formes de participació en l'institut
- Aprendre a començar a desenvolupar un projecte
- Dotar d'eines de representació als estudiants perquè puguin desenvolupar la seva tasca de representació amb la màxima informació i recursos.

Objectius del VCP en l'entorn! dirigit a alumnes de 3r d'ESO

- Treballar els rols i lideratges en el treball en equip
- Reflexionar sobre què és la participació i com es participa en la societat
- Promoure la participació en l'entorn proper
- Aprendre a començar a desenvolupar un projecte

Atenent a la realitat de les aules i especialment la seva diversitat, es preveu la possibilitat d'adaptar **els objectius del projecte al grup d'alumnes**. Els objectius fixats són de caràcter estàndard però poden haver-hi grups classe amb menys trajectòria entorn a la participació de manera que l'equip de dinamització hagi d'adaptar les fites inicials així com les dinàmiques previstes.

4. El centre educatiu com a espai d'intervenció

Per dur a terme aquest projecte l'equip de dinamització s'insereix en un **espai educatiu formal** (el centre educatiu) que **té unes línies de treball continuades i unes normatives concretes que cal seguir per garantir una acció educativa coherent** de cara a l'alumnat.

A la vegada, però, el projecte presenta una metodologia pròpia de les associacions que hi participen: jocs, dinàmiques, debats oberts i distesos ompliran les nostres programacions. Això pot arribar generar algunes tensions amb la dinàmica escolar i cal trobar l'equilibri entre mantenir la proximitat amb l'alumnat i, alhora, la distància del fet que en aquell moment l'equip de dinamització està sent la referència a l'aula.

Cal tenir en compte...

- Utilitzar un llenguatge planer i informal però adequat a l'àmbit escolar.
- Utilitzar un llenguatge inclusiu.

Si desitgeu parlar en gènere femení (parlar de «totes les persones») endavant, però si per contra no us hi sentiu còmodes, no passa res. En tot cas, sí que cal assegurar que no s'invisibilitza a ningú i no parlar només de «nois» quan us referiu a tot l'alumnat.

- Vigilar amb les generalitzacions i els estigmes.

No només ens referim als estereotips -que també- sinó que a vegades donem per òbvies certs aspectes que no ho són per tothom. Per exemple, si en algun moment es dona per evident alguna cosa perquè és extremadament visible cal vigilar perquè potser hi ha una persona a l'aula que és cega.

- Procurar que el to de veu a l'aula sigui adequat; organitzar bé els torns de paraula.
- Vigilar amb les faltes d'ortografia.
- Arribar deu minuts abans de començar les sessions amb el material preparat.
- Parlar amb el professorat en finalitzar la sessió per conèixer el seu punt de vista i veure com podeu millorar la intervenció el pròxim dia.

La rebuda als centres no sempre és igual. En alguns casos el professorat n'està al corrent, en d'altres potser el professorat n'ha quedat més al marge i no sap exactament què aneu a fer-hi... El CJB vetlla per minimitzar aquestes barreres, però no sempre és fàcil.

QÜESTIONS LOGÍSTIQUES

1. Borsa de dinamitzadores

1.1. Tasques de la borsa de dinamitzadores

L'equip de dinamització està conformat per dinamitzadores provinents de l'associacionisme juvenil de Barcelona. Per la viabilitat del projecte, cal **el compromís de les dinamitzadores d'implementar un mínim de 4 línies en tot el curs, 2 per trimestre.**

Tasques com a membres de la borsa de dinamitzadores

- **Formació inicial:** Assistir a la formació de principi de curs on s'explica com implementar els tallers i la forma de treball.
- **Preparació de les sessions:** Coordinar amb la dinamitzadora amb qui es realitzen les sessions per tal preparar-les prèviament a l'entrada al centre.
- **Valoració contínua:** Assistir a la reunió del gener on s'avaluen continguts i funcionament del projecte.
- **Valoració final:** Assistir a la reunió de juny per avaluar els continguts i l'assoliment dels objectius del projecte.

Tasques de les dinamitzadores en cada línia

- Preparar les sessions amb l'equip dinamització; acordar les dinàmiques a realitzar i valorar i adaptar-les en funció de les necessitats del grup i del centre
- Coordinar-se amb el CJB:
 - Informar el CJB de qualsevol incidència relacionada amb les sessions o la preparació prèvia.

- Mantenir el contacte de forma fluida, llegir i **respondre** els correus electrònics.
- Coordinar-se amb l'equip docent del centre:
 - Intercanviar impressions sobre el desenvolupament de les sessions per adaptar-les a les prioritats del centre i a les necessitats dels grups.
- Coordinar-se amb la informadora juvenil del centre, si n'hi ha:
 - Mantenir un contacte fluid amb el JIP, per a que quan les sessions acabin, sigui un agent que pugui agafar el relleu dels projectes i inquietuds que surtin a través del VCP!.

Implementació

- Realitzar les 4 sessions acordades, juntament amb la preparació prèvia (15 min previs a cada sessió).

Valoració

- Enviar els formularis de valoració un cop acabada cada línia.
- Assistència a les sessions de valoració.

El paper a l'aula de l'equip de dinamització:

- Conduir les sessions, resoldre els possibles dubtes que sorgeixin a l'aula, tractar els conflictes que hi puguin tenir lloc i guiar les intervencions de l'alumnat.
- Poder variar les dinàmiques sempre que aquestes serveixin per treballar els objectius definits per a cada sessió. També tenen la capacitat d'adaptar els objectius específics a les necessitats de l'aula.
- Vetllar per l'ordre a l'aula.
- Fer el seguiment i assessorament del projecte que plantegin els grups classe durant les sessions als centres.

1.2 Taula de remuneració

La remuneració del VCP! es desglossa en dos imports en funció de les tasques que en deriven:

- A. **Import fix:** Import que reben les dinamitzadores per les tasques estructurals del projecte; formació i avaluacions del projecte.

Aquest import és per formar part del projecte i, per cobrar-lo, **cal complir el compromís de realitzar 4 línies en tot el curs, realitzant com a mínim; 2 línies el primer trimestre i 2 línies el segon.**

- En cas que una dinamitzadora no implementi cap línia el primer trimestre, deixarà de formar part de l'equip de dinamització i no cobrarà aquest import fix.
- En cas que una dinamitzadora implementi una línia el primer trimestre, cobrarà la línia treballada, no participarà de l'avaluació contínua, ja que no ha complert el mínim de 2 línies per trimestre i es contemplarà amb ella la seva continuïtat en l'equip de dinamitzadores de cara el segon trimestre. Si s'accepta la continuïtat i el segon trimestre implementa 3 línies

(assolint així les 4 línies mínimes per curs) cobraria la formació inicial i l'avaluació final (sempre que hi assisteixi).

Taula de remuneració

Tasca	Hores de dedicació	Remuneració
Formació inicial	4 hores*	60€ bruts
Avaluació contínua	2 hores	30€ bruts
Preparació de la sessió		20€ bruts
Avaluació final	2 hores	30€ bruts

* Variable per les dinamitzadores de més d'un any que potser seran menys hores

B. **Import variable:** Import que reben les dinamitzadores per línia implementada (una línia equival a les 4 sessions realitzades a una classe)

Taula de remuneració

Línia	Línia completa de 4 sessions: 100 € bruts per persona
Substitució realitzada	Sessió realitzada com a persona substituïda d'una altra: 25€ bruts per sessió.

En tots els imports per a saber el preu net, cal descomptar el 15% d'IRPF (que el CJB ingressa a Hisenda), que és la quantitat que percebrà la persona. El pagament es fa al gener i a finals de curs (just després de les respectives avaluacions presencials) i implicaran signar un rebut de retencions.

2. Conceptes tècnics

Abans que res, cal aclarir alguns conceptes que s'usen molt durant el desenvolupament del projecte:

- **Sessió:** Taller d'una hora a on es treballen un conjunt de dinàmiques. El projecte es conforma de 4 sessions.
- **Línia:** És el conjunt de sessions que es desenvolupen amb un mateix grup classe. Per exemple, 2^a A de l'Institut Víctor Sauler és una línia, i 2^a B del mateix institut és una altra línia.
- **Borsa de dinamitzadores:** Conjunt de persones dinamitzadores que assisteixen als centres educatius a desenvolupar les sessions. La borsa està formada generalment per caps i monitors de caus i esplais de Barcelona.
- **Equip de dinamització:** És un equip conformat per dues persones i que s'encarreguen de la dinamització d'una línia. Els equips de dinamització van variant, ja que es creen i es

desfan d'acord amb les línies.

- **Assignació:** Es tracta del moment en què l'equip tècnic del CJB indica quines persones conformen un equip de dinamització i la línia que realitzaran.

3. Calendarització de les sessions

Les sessions no es fan en un horari fix, sinó que són els mateixos centres educatius els que demanen els horaris de les sessions per tal que s'adaptin a les seves necessitats. Els centres es poden inscriure al projecte durant tot el curs, per tant, les sessions es van desenvolupant durant tots els mesos del curs escolar.

La majoria de centres acostumen a realitzar les sessions d'una mateixa línia fent una sessió per setmana, coincidint amb una mateixa assignatura (per exemple, tutoria o cultura i valors), així la línia dura 4 setmanes. Per altra banda, hi ha centres que prefereixen realitzar les sessions seguides en un mateix dia i, per tant, la línia es completa en 4 hores i un descans de 30 minuts (en el cas que es realitzin 4 sessions). A vegades sorgeixen altres situacions, però sempre es comunica prèviament perquè no hi hagi confusions.

4. Assignacions de les sessions

Quan parlem de què un equip de dinamització té assignada una línia, ens referim al fet que aquell equip de 2 persones és responsable del bon desenvolupament de totes les sessions.

Primer de tot, us indiquem els **critèris a partir dels quals es creen els equips**:

- **La territorialitat:** S'intenta que les dues persones de la borsa d'educatives que conformen l'equip vinguin del mateix districte que el centre que ha sol·licitat realitzar el projecte.
- **El balanç de gènere:** Per tal de garantir una diversitat de gènere, s'intenta garantir que una parella de dinamització no estigui conformada per dos homes.
- **Experiència en el projecte:** s'intenta que en cada equip hi hagi la suficient experiència com per a resoldre tot tipus de situacions. El que es pretén és que mai hi hagi dues persones que mai han dinamitzat una sessió, o amb molt poca experiència.
- **El nombre de línies realitzades:** A mesura que es van assignant les línies a cada persona de la borsa de dinamització, s'intenta igualar el nombre de línies realitzades entre totes les persones que conformen la borsa.

A continuació, us expliquem el **circuit que se segueix per tal de realitzar la creació d'equips i assignació de línies**:

1. **El centre emplena el formulari d'inscripció** i assenyala els horaris i dates en què vol realitzar cada línia. L'equip tècnic del CJB s'encarrega de la gestió de les inscripcions i del contacte amb els centres.
2. **L'equip tècnic del CJB agrupa totes les sol·licituds per trimestres i crea un formulari en el qual apareixen totes les línies** (recorda que una línia implica totes les sessions que farà un grup-classe!) amb les dates i els horaris sol·licitats per cadascuna. Aquest formulari s'envia per correu electrònic a totes les persones de la borsa d'educatives (en còpia

oculta).

3. **Un cop finalitza el temps per respondre, l'equip tècnic del CJB fa l'assignació de línies.** Això vol dir que reparteix les línies entre la borsa de dinamització d'educatives d'acord amb la disponibilitat assenyalada en el formulari i els criteris esmentats anteriorment. Aquesta assignació implica la creació dels equips de dinamització, ja que a cada línia queda assignat una parella de dinamització.
4. Un cop s'ha finalitzat l'assignació, **s'envia un correu electrònic a les dues dinamitzadores per desenvolupar les sessions de la línia X.** En aquest correu s'afegeixen totes les informacions necessàries: contactes de les persones de l'equip i del centre, la fitxa del centre amb totes les informacions pertinents, etc.
5. **Cadascuna de les persones de l'equip de dinamització que ha rebut el correu amb l'assignació ha de respondre el correu confirmant la línia.** Serveix per indicar que s'ha rebut el correu i es corrobora la disponibilitat per realitzar la línia. Si alguna de les persones no respon, se li comunicarà que es canvia a la persona, i serà una altra dinamitzadora de la seva borsa qui la substitueixi.

Cal tenir present que totes les informacions passaran via correu electrònic, per tant, cal prestar-hi atenció! A més a més, i tot i que s'intenta agrupar les demandes de línies i sessions per trimestres, els centres es poden apuntar en qualsevol moment de l'any, així que sovint hi ha altres correus que es van fent arribar a les borses per repartir sessions i línies que en un inici de trimestre no s'havia contemplat.

D'altra banda, a vegades també cal que algú substitueixi a alguna altra persona (per malaltia, incident...) així que quan es requereix una substitució també es comunica per correu o per telèfon en casos de necessitar una substitució amb poc temps de marge.

5. Gestió d'incidències

Cal contemplar diferents tipus d'incidències, algunes per part de l'equip de dinamització i algunes per part dels centres, i cadascuna es gestiona amb un mètode diferent.

INCIDÈNCIES PER PART DE L'EQUIP DE DINAMITZACIÓ

Es refereix a aquelles incidències on alguna persona de l'equip a qui se li ha assignat una línia finalment no pot realitzar-la o bé no pot assistir a alguna de les sessions. Aquestes situacions les diferenciem entre els casos no urgents i els casos urgents.

GESTIÓ D'IMPREVISTOS

Més d'una setmana

NO URGENT

vcp@cjb.cat

Abans de 36 hores i en menys
de 36 hores

URGENT

CJB - 932 37 22 85

Mòbil CJB - 652 340 997

691 06 65 91

vcp@cjb.cat

*Tot i que ja haguis contactat via telèfon mòbil o fixe, sempre has d'enviar un correu electrònic a vcp@cjb.cat.

** Només en cap de setmana es trucarà a la persona secretària: 646 18 60 08

Casos no urgents:

Fa referència a aquells casos en què la persona n'és conscient amb **més d'una setmana d'antelació**. Poden haver-hi diferents raons:

- **Que se t'hagi assignat una línia que finalment no pots realitzar:** S'entén que en un primer moment sí que tenies disponibilitat, se't va assignar la línia, i algun fet a fet que aquesta situació canviés (una feina nova, un canvi d'horaris en els estudis, etc.)
- **Que se t'hagi assignat una línia que finalment no pots realitzar alguna de les sessions:** S'entén que en un primer moment sí que tenies disponibilitat per fer totes les sessions, se't va assignar la línia, i alguna situació ha fet que no puguis assistir a alguna de les sessions (una visita amb el metge programada, t'han posat un examen, etc.).

PROTOCOL D'ACTUACIÓ – NO URGÈNCIA

1. Envia un correu a vcp@cjb.cat avisant de la incidència.
2. Si no reps resposta abans de 3 dies laborals, truca al 93 265 47 36, 652 34 09 97 o 691 06 65 91.
3. Des del CJB es buscarà una substitució.

Casos urgents:

Fa referència a aquells casos en què a la persona té un imprevist que no podia preveure i n'és conscient en:

- **més de 36 hores:** es necessita que la dinamitzadora truqui per poder trobar ràpid una substitució.
- **menys de 36 hores:** es necessita que la dinamitzadora truqui però en ser poques hores

de diferència, podria ser que no es pugui trobar dinamitzadora perquè es truca fora de l'horari laboral del CJB.

- En cas de **cap de setmana**, es trucarà al Secretariat: 646 18 60 08

Poden haver-hi diferents raons, però sigui quin sigui el cas se't demanarà que aportis una explicació. El CJB podrà demanar comprovants o justificants que expliquin la situació.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ – URGÈNCIA

1. Truca al 93 265 47 36, 652 34 09 97 o 691 06 65 91 i demana per l'equip responsable del projecte.
2. Si ningú t'agafa el telèfon, envia un correu a vcp@cjb.cat explicant qui ets, quina sessió és l'afectada, etc. Estigues pendent del telèfon per si l'equip tècnic et truca de tornada. Si no reps resposta, comprova l'horari de les tècniques del VCP (el trobaràs a la seva signatura de correu o al punt 5 d'aquest document).
3. Si no reps resposta i falten menys de 36 hores per la sessió, segueix els passos del protocol d'urgència a partir del punt 3.
4. Des del CJB es buscarà una substitució. Amb tan poca antelació es pot donar que no es trobi una dinamitzadora per la substitució. En aquest cas, a l'altra dinamitzadora li tocarà assumir sola la dinamització.

Casos urgents:

Fa referència a aquells casos en què la persona té un imprevist que no podia preveure en **menys de 36 hores (un dia i mig)**. Poden haver-hi diferents raons, però sigui quin sigui el cas se't demanarà que aportis una explicació. El CJB podrà demanar comprovants o justificants que expliquin la situació.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ - URGÈNCIA

1. Truca al 93 265 47 36, 652 34 09 97 o 691 06 65 91 i demana per l'equip responsable del projecte.
2. Si ningú t'agafa el telèfon, envia un correu a vcp@cjb.cat explicant qui ets, quina sessió és l'afectada, etc. Estigues pendent del telèfon per si l'equip tècnic et truca de tornada. Si no reps resposta, comprova l'horari de les tècniques del VCP (el trobaràs a la seva signatura de correu o al punt 5 d'aquest document).
3. Si no reps resposta o et trobes fora de l'horari laboral de les tècniques del CJB, truca al telèfon d'emergència a 652 34 09 97 (Secretariat).
4. Des del CJB s'intentarà buscar una substitució. Amb tan poca antelació es pot donar que no es trobi una dinamitzadora per la substitució. En aquest cas, a l'altra dinamitzadora li tocarà assumir sola la dinamització.

INCIDÈNCIES PER PART DEL CENTRE EDUCATIU

A vegades passa que el centre sol·licita unes dates i horaris que finalment no són adequats per un error de programació. En aquests casos també diferenciem entre dues possibilitats segons els

tempos:

- **El centre demana un canvi amb un marge de temps que permet avisar a la dinamització:** En aquest cas, dels del CJB es farà tot el possible per assegurar que les noves dates que es programin seran adequades per l'equip de dinamització. S'avisarà per correu electrònic amb anterioritat per poder negociar el dia i l'hora conjuntament entre l'equip i el centre.
- **El centre comet un error de programació sense marge de temps per avisar a la dinamització:** En algunes ocasions ha passat que el centre s'adona que s'ha contra-programat, és a dir, que el dia de la sessió l'alumnat és d'excursió, o casos similars. En aquest cas, si s'aconsegueix avisar a l'equip abans que arribi al centre, es negocia un canvi de data amb el centre i l'equip de dinamització. En el cas que l'equip de dinamització, o alguna persona d'aquest, ja hagi arribat al centre, es remunerarà l'hora (vegeu la taula de remuneració del punt següent). Igualment, el més probable és que la sessió es torni a programar i també es remunerarà de manera normal.

CESSAMENT DE COL·LABORACIÓ

És important tenir en compte que el CJB es reserva el dret de finalitzar qualsevol tipus de col·laboració en qualsevol moment, sigui amb un centre educatiu o amb una persona dinamitzadora, en el cas que es produeixi una incidència greu. Es considera incidència greu qualsevol comportament o situació produïda que impedeixi el bon funcionament del projecte i/o qualsevol actitud tipificada com a violència pel [Protocol per l'abordatge de les violències al CJB](#).

En relació a aquest protocol, s'informa que el CJB, conjuntament amb els serveis, projectes i equipament que gestiona, no accepta actituds violentes. La persona i/o entitat que exerceix violència o genera una situació de violència haurà de respectar els procediments d'actuació establerts en aquest Protocol. La persona i/o entitat que viu la situació de violència o violències podrà rebre suport, si així ho vol.

6. Contacte amb el CJB

A vegades pot donar la sensació que el CJB queda molt allunyat, ja que són les persones de la borsa de dinamització qui assisteixen als centres educatius, mentre que la coordinació del VCP! treballa des d'una oficina. A continuació, s'expliquen quines figures hi ha darrere del correu i del telèfon de contacte perquè sigui una mica més fàcil d'entendre. Així i tot, el dia de la formació d'inici de curs serveix per posar cara i nom a tothom.

En aquest projecte hi ha diferents persones de referència, cadascuna amb diferents rols:

Personal tècnic del CJB: Dues persones membres de l'equip tècnic del CJB (és a dir, treballadores remunerades) són les responsables del bon funcionament del projecte, així com de la seva coordinació.

Plaça d'administració i suport a projectes: La persona que ocupa aquesta plaça és la responsable del dia a dia del projecte. És a dir, de gestionar el correu, programar les sessions, crear els equips de dinamització i fer les assignacions pertinents, etc.

Plaça d'educació: La persona que ocupa aquesta plaça és la responsable de la visió pedagògica del projecte (objectius, continguts, metodologia, materials, etc.), així com de la

supervisió logística i de la resolució dels possibles conflictes que puguin sorgir, sigui amb els centres o amb els equips de dinamització.

Membres del Secretariat del CJB referents del projecte: Són persones que han estat escollides a través d'unes eleccions per les entitats membre del CJB i que, per tant, són voluntàries. S'encarreguen d'aportar la visió política i assegurar que el projecte respon als interessos i necessitats de les entitats del CJB, de les persones joves i de l'associacionisme de la ciutat.

Per tal de poder contactar amb nosaltres, cal tenir en compte l'horari d'obertura del CJB i els canals de contacte:

HORARI LABORAL TÈCNIQUES VCP	
Matins	De dilluns a divendres de les 10 a les 15 hores.
HORARI DEL CJB	
Matins	De dilluns a divendres de les 10 a les 15 hores.
Tardes	De dilluns a dijous de les 16 hores a les 20 hores.
CANALS DE CONTACTE DEL CJB	
Telèfon	93 265 47 36
Correu electrònic	vcp@cjb.cat