

GUIA PER A L'EQUIP DE DINAMITZACIÓ

2021-2022

ÍNDEX

CAPÍTOL 1: 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
CAPÍTOL 2: QÜESTIONS LOGÍSTIQUES	7
1. La borsa de dinamització	7
2. Taula de remuneració	8
3. Conceptes tècnics	9
4. Quan tenen lloc les sessions?	9
5. Com s'assignen les sessions?	10
6. Gestió d'incidències	11
7. Contacte amb el CJB	14

CAPÍTOL 1: 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 (us podeu descarregar una fitxa resum clicant aquí):

Entitats socials: tenen com a objectiu la igualtat entre les persones. Lluiten contra les discriminacions per raons com ara l'origen, l'orientació sexual, la pobresa, el gènere...

Entitats sindicals: treballen pel foment de l'ocupació jove de qualitat.

Entitats educatives: ofereixen la possibilitat de participar en les activitats de dissabtes, excursions de cap de setmana i colònies o campaments.

Plataformes territorials: coordinen les entitats juvenils als districtes de la ciutat

Entitats culturals: realitzen projectes d'àmbit cultural o artístic.

Entitats internacionals o d'intercanvi: desenvolupen camps de treball, projectes de cooperació o intercanvis entre joves d'origens diversos

Casals de Joves: Espai d'oci per als i les joves. En aquests espais s'hi realitzen activitats obertes per a joves, que s'escullen i es planifiquen segons el que decideixin les mateixes persones joves del casal.

Entitats estudiantils: organitzacions o sindicats que inici deixen en la millora dels centres educatius i defensen els drets dels estudiants.

Organitzacions polítiques i assemblees de joves: vehiculen les opcions polítiques de l'àmbit juvenil

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 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! A l'institut dirigit a 1^r Cicle d'ESO

Promoure habilitats per treballar en equip

Treballar tècniques de comunicació i d'assemblearisme

Conèixer les formes de participació a 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! A l'entorn dirigit a 2ⁿ Cicle d'ESO

Treballar els rols i lideratges en el treball en equip

Reflexionar sobre què és la participació i com es participa a 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.

CAPÍTOL 2: QÜESTIONS LOGÍSTIQUES

1. La borsa de dinamització

Compromisos com a membres de la borsa de dinamització

Assistir a la formació inicial a l'Espai Jove La Fontana.

Assistir a la trobada de ed valoració contínua del gener.

Assistir a la valoració final del curs 2020-21 al juny.

Tasques de les dinamitzadores en cada línia

Realitzar les 4 sessions acordades i arribar als centres deu minuts abans de l'inici de les sessions.

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.

Enviar els formularis de valoració un cop acabada cada línia.

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 el Punt JIP (Jove, Informa't i Participa) del centre, si n'hi ha:

- Es un agent extern al centre, que setmana rere setmana, fa un treball de foment de la participació entre l'alumnat i els dóna suport en les seves necessitats.
- Mantenir un contacte fluid amb el JIP, per a que quan les sessions acabin, sigui ell un agent que pugui agafar el relleu dels projectes i inquietuds que surtin a la llum gràcies al VCP.

El paper a l'aula

L'equip de dinamització serà l'encarregat de 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.

L'equip de dinamització pot 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 si bé els cal comentar-ho amb el professorat responsable.

Les persones que dinamitzen han de vetllar per l'ordre a l'aula però ho fan de la mà del professorat.

L'equip de dinamització s'encarrega de fer el seguiment i assessorament del projecte que plantegin els grups classe durant les sessions als centres.

2. Taula de remuneració

Aquest projecte fa un reconeixement econòmic a les persones que formen part de la borsa de dinamització. La remuneració de les sessions es detalla a continuació tenint en compte la realització completa de les línies. Realitzar una línia completa inclou les sessions a l'aula, el seguiment i adaptacions de les dinàmiques entre sessió i sessió i l'avaluació del procés seguit.

BORSA DE DINAMITZACIÓ D'EDUCATIVES	
Línia	Línia completa de 4 sessions: 120 € bruts per persona.
Substitució realitzada	Sessió realitzada com a persona substituïda d'una altra: 25€ bruts per sessió.

Cal descomptar el 15% d'IRPF (que el CJB us ingressarà a Hisenda) per a saber el preu net, que és la quantitat que percebrà la persona. El pagament és farà a finals de curs (just després de l'avaluació final i presencial) i implicarà signar un rebut de retencions.

Es requerirà haver enviat tots els formularis de valoració de cada línia realitzada per a poder fer el cobrament, així com la realització de les tasques especificades en aquest punt.

Les hores de dedicació al projecte

Tasques obligatòries per formar part de la borsa: 5h / any

- Formació inicial (3h)
- Espai de Trobada/Formatiu a mitjans de curs (1h)
- Valoració presencial a finals de curs (1h)

Tasques de les dinamitzadores per cada línia: 6h / línia

- 4 sessions presencials (4h)
- Coordinació entre dinamitzadores i preparació de la línia (30')
- Coordinació amb CJB; via correu electrònic (20')
- Formulari de valoració final de línia (10')
- Coordinació amb centres: correu electrònic o presencial (30')

Coordinació amb JIPs: WhatsApp (cada JIP té un mòbil de contacte), correu electrònic o presencial (30')

3. 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 dinamització:** 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.

4. Quan tenen lloc 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.

5. Com s'assignen 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 **criteris 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:** Almenys una de les dues persones de la borsa d'educatives ha d'identificar-se com a dona.
- **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.

6. Es crearà **un grup de whatsapp** amb les dues dinamitzadores, la coordinació del VCP i el punt JIP de l'institut per a poder fer comunicacions ràpides.

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.

6. 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, casos semi-urgents i casos urgents.

Més d'una setmana

NO URGENT

vcp@cjb.cat

Abans de 36 hores

SEMI-URGENT

CJB - 93 265 47 36
Mòbil CJB - 652 340 997
vcp@cjb.cat

Menys de 36 hores

URGENT

CJB - 93 265 47 36
Mòbil CJB - 652 340 997
Secretariat – 669 36 96 68
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.

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 o a 652 34 09 97.
3. Des del CJB es buscarà una substitució.

Casos semi-urgents:

Fa referència a aquells casos en què a la persona té un imprevist que no podia preveure i n'és conscient amb **menys d'una setmana d'antelació però amb més de 36 hores**. 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 – SEMI-URGÈNCIA

1. Truca al 93 265 47 36 o a 652 34 09 97 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 del CJB (el trobaràs al punt 5 d'aquest document). Si et trobes dins l'horari d'obertura, torna a trucar.
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.

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 o a 652 34 09 97 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 del CJB (el trobaràs al punt 5 d'aquest document). Si et trobes dins l'horari d'obertura, torna a trucar.
3. Si no reps resposta o et trobes fora de l'horari d'obertura del CJB, truca al telèfon d'emergència a 652 34 09 97 (Secretariat).

4. Des del CJB s'intentarà buscar una substitució.

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, des 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.

7. 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 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