



DOCUMENTO MARCO
de **ACCIÓN SOCIAL**

Documento aprobado por la Congregación Provincial el 26 de mayo de 2014

DOCUMENTO MARCO DE ACCIÓN SOCIAL

1. LA ACCION SOCIAL EN LOS CENTROS DE LAS ESCUELAS PÍAS

La Acción Social es parte integrante de nuestra identidad calasancia, el lema que resume nuestra acción educativa es: “Piedad y Letras” y aquella (la piedad) se define como el amor comprometido con aquéllos de los que uno forma parte. (... es la praxis del Evangelio). De ahí nuestra acción evangelizadora y nuestra acción social.

De hecho, Calasanz definía como finalidad de nuestro ministerio la educación integral, para la felicidad del niño y para la reforma de la sociedad cristiana. La Transformación social, que diríamos hoy, es un objetivo de nuestra educación *“de modo que nuestros alumnos amen y busquen siempre la verdad y trabajen esforzadamente como auténticos colaboradores del Reino de Dios en la construcción de un mundo más humano...”* (**Constituciones 92**) y así *“colaboramos de corazón con la Iglesia, que proclama los derechos de la persona y de la comunidad humana y denuncia las situaciones injustas que viven los pobres. Participamos eficazmente en las iniciativas que promueven la justicia y la paz”* (**Constituciones 74**).

En sus años de experiencia, la educación para la Acción Social ha favorecido ámbitos de relación, de diálogo y de convivencia con la realidad. Ha facilitado la incorporación de otras realidades sociales a la vida colegial así como de los alumnos a la sociedad de la que forman parte. Gráficamente podemos decir que la escuela ha salido en busca de la realidad y la ha traído a la escuela.

La Acción social de los centros está inserta en los Proyectos Educativos, en los Proyectos Curriculares, en el Proyecto de Pastoral y en las Programaciones del Centro, como medio para el desarrollo integral de los alumnos, a fin de desarrollar la dimensión prosocial de los miembros de toda la comunidad educativa.

La Educación para la Acción social tiene como **OBJETIVOS**:

- Abrir caminos para participar activamente e iluminar las realidades de nuestro mundo complejo, plural y globalizado.

- Coordinar y dinamizar en todas las etapas y niveles del centro la actividad del profesorado y demás estamentos con repercusión social (integración y transformación), implicando a la comunidad educativa y proyectándola hacia planteamientos educativos de acción social desde valores transversales.
- Colaborar en la oferta de formación permanente del profesorado para la acción social, abriéndole a los campos de la interculturalidad, la diversidad, la inserción social, la solidaridad y la participación en la sociedad civil.
- Sensibilizar a padres y alumnos ante la realidad y su responsabilidad social.
- Abrir la escuela hacia personas, realidades, grupos e instituciones que favorecen la acción social de los alumnos o hacen presente en la escuela testigos de esta actividad.
- Estar en permanente apertura a los valores evangélicos y, en última instancia, a la presencia del Señor en los excluidos y necesitados (Mt 25,40).

Para dar respuesta a estos **OBJETIVOS** y teniendo presente nuestro origen e historia, se ha creado en nuestros centros el **DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL (DAS)** para coordinar la Acción Social que hace frente a los desafíos de nuestra sociedad.

La provincia Betania tiene varias Fundaciones entre otras ITAKAESCOLAPIOS y la FUNDACIÓN EDUCATIVA SOLIDARIA (FUNESO) y la asociación a través de las cuales se canalizan los Proyectos de la Acción Social hacia el exterior, principalmente a los países empobrecidos.

2. EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

2.1. Identidad

Es la estructura que engloba, organiza, canaliza y visibiliza la Acción Social del Centro, siendo el cauce de las inquietudes sociales que favorecen la educación para la Acción Social, el diálogo social, y el voluntariado activo de la Comunidad Educativa.

Trata de educar a los alumnos a la vida real, al reflexionar sobre el entorno social en que está inserta la escuela y la praxis experiencial, extendiendo su labor a toda la comunidad educativa.

2.2. Componentes del Departamento de Acción Social

- El Coordinador de la Acción Social, que lo preside, el representante de la Titularidad, el coordinador de Pastoral y un representante de los diversos niveles educativos, con disponibilidad horaria para facilitar las reuniones del equipo.
- Integra en el Departamento a los alumnos (como delegados DAS, en momentos puntuales, o de modo más continuo...) y otros colaboradores.

2.3. Objetivos del Departamento de Acción Social (DAS)

- 2.3.1 Educar en la **sensibilidad** social, coordinando y dinamizando las actividades que se propongan desde el equipo.
- 2.3.2 Potenciar desde el DAS el sentido de **voluntariado** como experiencia:
- Promover acciones de voluntariado en relación con otras instituciones locales o provinciales.
 - Fomentar la participación en las actividades propuestas.
 - Acompañar el proceso de los voluntarios
 - Favorecer el testimonio a partir de la vivencia de estas experiencias.
- 2.3.3 Analizar y atender la realidad social del centro y de entornos cercanos, y más globalmente:
- Tomar conciencia de las necesidades.
 - Promover acciones concretas.
 - Apoyar proyectos, que a partir del sentido de fraternidad, promuevan la verdad, la justicia, la reconciliación, y específicamente, la búsqueda de la paz.
- 2.3.4 Favorecer en los alumnos la adquisición de **competencias y habilidades sociales**, promoviendo la participación en la sociedad civil e incluso la vocación política. De este modo, caminar hacia la transformación social, desde una respuesta personal comprometida.
- 2.3.5 Potenciar y cuidar valores sociales en las **relaciones de la comunidad educativa**: diálogo, gratuidad, solidaridad, inclusión, participación, libertad, responsabilidad, respeto, igualdad, creatividad, prosocialidad, sentido crítico, esperanza, comunicación, fraternidad.
- 2.3.6 **Apoyar iniciativas** educativas y pastorales que potencien los valores evangélicos que inciden en la vida social.

2.4. Funciones del Departamento de Acción Social

- 2.4.1 Elaborar y dar a conocer (visibilizar) a la Comunidad Educativa, la Acción Social en el colegio a través de la PGA y la Programación Anual del departamento.
- 2.4.2 Sensibilizar en valores sociales mediante acciones concretas. en los siguientes ámbitos:
- **Ámbito General**: a través de cartelería, ambientación del centro...
 - **Ámbito Alumnado**: a través de campañas, actividades de sensibilización tutoriales, proyecto "Escuela Abierta", concursos, etc.
 - **Ámbito Docente**: a través de la información, motivación e implicación del profesorado.

- **Ámbito Familiar:** a través de la página Web, de la plataforma educativa, reuniones de padres, circulares...
- 2.4.3 Canalizar compromisos de solidaridad y de justicia, así como el crecimiento progresivo y sistemático de los alumnos en la Acción Social.
 - 2.4.4 Ofrecer espacios y momentos para promocionar esta sensibilidad social.
 - 2.4.5 Trabajar coordinadamente con los departamentos de Acción Evangelizadora y de Orientación, articulando todas las líneas colegiales de acción y formación social de acuerdo con los objetivos del departamento y propiciando la transversalidad.
 - 2.4.6 Coordinar con el profesorado las acciones que se lleven a cabo en el centro.
 - 2.4.7 Facilitar la praxis del voluntariado a través de experiencias vivas y directas en diversas instituciones, tanto dentro como fuera del centro.
 - 2.4.8 Reflexionar y buscar respuestas sobre los acontecimientos sociales que van ocurriendo para proponer acciones concretas a la Comunidad Educativa.
 - 2.4.9 Colaborar con instituciones solidarias y con otros colegios de la Provincia.
 - 2.4.10 Detectar, poner en conocimiento y si se puede prestar atención a las familias del Centro con necesidades.
 - 2.4.11 Poner a disposición de la Comunidad Educativa materiales solidarios, o favorecer el acceso a los mismos.
 - 2.4.12 Facilitar la cooperación en este aspecto de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente de las AMPAs y ex alumnos.
 - 2.4.13 Difundir la información que justifica el uso del dinero de cada actividad o campaña que se realiza en el centro.

3 EL COORDINADOR DE ACCIÓN SOCIAL

3.1. Identidad

Es el responsable del Departamento de Acción Social y dinamiza de forma sistemática la educación de los alumnos en la justicia, la paz y la solidaridad (Acción Social) en todas las etapas y niveles del Centro, de acuerdo con los objetivos del Departamento.

3.2. Nombramiento

Es nombrado y cesado por el Titular de acuerdo con el EGC del centro. Su nombramiento será por cuatro años ateniéndonos a lo que se recoge en el protocolo de cargos directivos.

3.3. Perfil del coordinador

- 3.3.1 Crece en cualidades humanas, entre ellas la humildad, generosidad, empatía y cercanía.
- 3.3.2 Es sensible ante los más desfavorecidos y vibra ante las situaciones de injusticia.
- 3.3.3 Potencia la integración de los más desfavorecidos en la Comunidad Educativa y tiene características de mediador ante las situaciones de conflicto.
- 3.3.4 Es creativo, buscador de la verdad y de alternativas y generoso con su tiempo.
- 3.3.5 Coherente con el Evangelio y, fiel al carisma de Calasanz, opta por los pobres, los débiles, los “etiquetados” y por la transformación social.
- 3.3.6 Abierto para comprender más que juzgar.
- 3.3.7 Capaz de trabajar en equipo y coordinarse con los otros departamentos.
- 3.3.8 Sabe guardar la confidencialidad y discreción

3.4. Funciones

- 3.4.1 Estar representado adecuadamente en el Equipo Directivo.
- 3.4.2 Programar y dirigir anualmente la Acción Social del centro, impulsando la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, proponiendo un presupuesto y coordinándose con los demás departamentos del centro.
- 3.4.3 Convocar y presidir con una periodicidad al menos quincenal las reuniones del Departamento y dinamizar al Equipo de Acción Social.
- 3.4.4 Proponer al Equipo Directivo las acciones relacionadas con el Departamento de Acción Social, de acuerdo con los objetivos del departamento y la programación del mismo.
- 3.4.5 Integrar la Educación para la Acción Social en las programaciones de aula en el PAT y en otras materias, y coordinándose con el equipo de pastoral, aprovechando las posibilidades metodológicas que ofrece el actual sistema educativo en los temas transversales.
- 3.4.6 Canalizar las posibles necesidades sociales de los alumnos y sus familias de acuerdo con los criterios que se señalen, previa entrevista con los implicados.
- 3.4.7 Favorecer el acercamiento experiencial de los miembros de la Comunidad Educativa a diversas situaciones de marginación y pobreza, buscando caminos que favorezcan el contacto directo con los fenómenos de la inmigración y la marginación

- 3.4.8 Proponer acciones en el centro que promuevan el diálogo intercultural como vía de reconocimiento y estima de los demás y de maduración de la propia identidad
- 3.4.9 Promover relaciones estables y fluidas de cooperación y coordinación con entidades del entorno: Servicios Sociales, las ONG, Centros Educativos y Asistenciales...
- 3.4.10 Establecer las campañas de solidaridad o de sensibilización de forma coordinada con los demás departamentos y tener informada a la Comunidad Educativa de los proyectos en marcha.
- 3.4.11 Elaborar, junto con el Departamento, la Programación y la Memoria Anual y enviarla al responsable de la Provincia.
- 3.4.12 Favorecer en los alumnos el compromiso solidario, partiendo de pequeñas acciones acordes con la edad y la evolución personal.
- 3.4.13 Implicar al profesorado informando de las actividades del **D.A.S.**, facilitando la formación y reflexión y proponiendo vías de colaboración y participación.

3.5. Infraestructura

En cada Obra de la Provincia se debe disponer de:

- Un espacio físico que sea lugar para las sesiones de organización, desarrollo y revisión del Plan de Acción Social, y donde se pueda guardar el material de se utiliza desde el Departamento
- Un tiempo suficiente para que los miembros del Equipo Local de Acción Social puedan desarrollar el plan en el centro. El tiempo que en cada obra se asignará a los miembros del Equipo de Acción Social, irá en función del volumen y necesidades del centro.
- Recursos básicos: materiales de trabajo, documentación, archivo, etc...
- Un calendario de planificación anual.
- Una dotación presupuestaria anual.

4. ANEXO 1

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

1.- DETECCIÓN DE SITUACIONES CON NECESIDADES

1. Las personas que lo manifiestan directamente, sea en la gerencia a la hora de pagar, sea al coordinador del DAS o al tutor del alumno.
2. Las situaciones que los propios tutores de aula perciben en sus alumnos y que dan a conocer al coordinador del DAS para su estudio
3. Nunca plantearlo abiertamente: o se presentan o se detectan.

2.- TIPOS DE NECESIDADES

- Beca comedor
- Ropa, uniforme, chándal
- Libros de texto
- Pago de alguna actividad puntual común (vg. Salidas culturales, excursiones...)
- Necesidad de acompañamiento educativo extra-académico
- Pago de la aportación voluntaria o de matrícula (en niveles no concertados)
- Otras necesidades se deberían tramitar fuera del centro: poner en contacto con Caritas o Trabajadores o Servicios Sociales del entorno

3.- CONFIRMAR LA SITUACIÓN DE NECESIDAD Y POSIBLE RESPUESTA

En el caso de la dificultad para el pago de la aportación voluntaria o de matrícula, se presenta cada caso al EDE, donde decidirán si precisan algún procedimiento para confirmar la situación. Si es de considerar, se les pedirá que aporten lo que puedan y – en cualquier caso- discreción: no se debe dar a conocer.

Aparte de lo anterior, el procedimiento habitual será:

- a) En la solicitud de materiales donados por las familias (ropa, libros...) se considerará habitualmente que se pide porque se necesita
- b) En las necesidades de beca para el comedor, actividades puntuales, refuerzo educativo y en las que se deriven desde el EDE para su estudio (respecto a la aportación voluntaria o matrículas): entrevista personal con el coordinador del DAS y –si se ve preciso- asesoramiento con tutor o con los servicios sociales municipales y evaluarlo en el Departamento. No se descarta en algún caso la presentación de documentos que avalen la situación.
- c) En otras necesidades que no podemos responder habitualmente: poner en contacto con Caritas o con Servicios Sociales, previa entrevista

- d) En todo caso, cuando hay posibilidad de beca de las administraciones (becas de libro, comedor, matrícula...): se deben solicitar dichas becas y mostrar la respuesta que han dado a dicha solicitud. Siempre preferibles las becas parciales: responsabiliza y llegan a más gente.

4.- RECURSOS

Hay diferentes tipos de recursos a tener en cuenta:

1. Los que proceden de poner en común materiales en buen estado por parte de las familias, sobre todo: uniformes, chándal, libros de texto, ropa. Puede requerir almacenamiento temporal o permanente (organizar en espacio y tiempo)
2. Los que proceden de colaboración económica en el propio centro: aportaciones voluntarias de profesores o de otros estamentos de la Comunidad Educativa; acciones para sacar dinero total o parcialmente (operación bocata, fiestas, lotería...)
3. Los que proceden de acciones de voluntariado
4. Los que proceden de la colaboración con otras entidades del entorno
5. Los que proceden de nuestras fundaciones

5.- COOPERACIÓN CON:

1. Con el AMPA: desde aportar bienes materiales de segunda mano en buen estado; a la colaboración en el discernimiento de situaciones; cooperación como voluntarios en alguna actividad; financiación de algunas situaciones particulares; presentarles proyectos
2. Con el DAE: sobre todo el voluntariado de los grupos cristianos, en este caso para el acompañamiento educativo a alumnos en situación de necesidad previamente discernida
3. Con los Servicios Sociales municipales: pueden ser el lugar de entrevista para confirmar la necesidad; o bien aportan listas de familias con necesidad del entorno; se pueden coordinar con ellos las respuestas (una parte los servicios y otras nosotros)
4. Con Cáritas: se puede cooperar en cuanto a detección de situaciones y en colaboración mutua (vg. Pago de parte de las becas de comedor... pero también les ofrecemos materiales en las campañas de juguetes, ropa y/o alimentos)

6.- ESTADÍSTICAS

Es bueno tener datos de la acción social en general y de la interna en particular. Pero no dando publicidad. Una opción es tomar nota de las ayudas concedidas, material entregado... y que figure en la Memoria del Departamento

5. ANEXO 2

PROTOCOLO CAMPAÑAS ESCOLARES

Como hemos comentado, uno de los objetivos del Departamento de Acción Social (DAS) es “educar en la sensibilidad social, coordinando y dinamizando actividades en diferentes ámbitos (general, alumnado, familiar y docente)”.

A través de las campañas escolares, en colaboración con la Fundación Itaka-Escolapios y FUNESO pretendemos conseguir dicho objetivo. Por lo que describimos a continuación cuáles son los pasos a dar para lograrlo.

1. Al comienzo del curso se presentan los proyectos a los centros, completos o subdivididos (si son grandes), pudiendo completarse su redacción en detalle a lo largo del primer trimestre
2. Cada coordinador del DAS envía a ITAKA-FUNESO los proyectos que podrían asumir (íntegros o parciales), priorizados (antes del 31 de octubre)
3. Desde allí se coordinan los proyectos y se confirman los que cada centro asume (antes del 15 noviembre)
4. El centro que asuma un proyecto, lo llevará hasta el final, realizando los siguientes pasos:
 - a) Llevar a cabo la campaña de solidaridad.
 - b) Facilitar a la Fundación Itaka-Escolapios FUNESO fotografías de las actividades realizadas para dar difusión a la campaña.
 - c) Realizar el ingreso de la campaña a la Fundación Itaka-Escolapios. **(Durante el mes de Junio)**
 - d) Realizar una evaluación de la campaña con propuestas de mejora de cara al curso siguiente. **(Durante el mes de Junio o al finalizar la campaña)**
 - e) Cada colegio escogerá cómo llevar a cabo la campaña, tanto la temporalización como el uso de las actividades y materiales planteados.
5. **Recursos para la campaña:** desde ITAKA-ESCOLAPIOS se ofrece a los colegios
 - a) Materiales de sensibilización para el aula.
 - b) Materiales de Difusión de la campaña. (La disponibilidad de estos materiales vendrá condicionada por la financiación)
 - c) Propuesta para la celebración del acto principal de la campaña.
 - d) Se facilitarán los materiales a todos aquellos colegios que estén interesados en la propuesta.
6. **Ingresos:** Se ingresan las aportaciones directamente a la cuenta de Funeso-Itaka, indicando el número de proyecto y enviando comunicación de ello dichos organismos.

Los proyectos que se presentarán en las campañas pueden ser financiados directamente a través de la Fundación Itaka-Escolapios o bien a través de Funeso

(Fundación Educativa Solidaria), e incluso otras fundaciones cercanas que ofrecen garantía.

7. **Información suficiente:** Itaka – Funeso enviará información de las justificaciones económicas y de la realización / desarrollo de los proyectos
8. Si en algún centro consideran que les hace falta más información, se lo comenta a Itaka - Funeso, que a su vez se coordinará con los destinatarios del proyecto



escola pia - escolapios

www.escolapiosbetania.org