

---

# TABLA DE CONTENIDO

## Manual de aprendizaje de servicio

1. Introducción 2
2. Inicio 10
3. Diseñar un plan 16
4. Finalización del plan de acción y aprobación 27
5. Tomar medidas 35
6. Evaluación 45
7. Introducción al aprendizaje de servicio 52
8. Diseño de un plan de acción 57
9. Recopilación de información y establecer un compromiso 64
10. Formalizar y finalizar el plan de acción 70
11. Hacer Presentaciones 75
12. Tomar medidas 80
13. El gran día 89
14. Autoevaluación 92
15. Evaluación pública 96

# INTRODUCCIÓN

## AGENDA

- Acerca del aprendizaje de servicio
- Aprendizaje de servicio: una mirada más cercana
- Programación
- Organización del trabajo
- Tiempo y gestión de recursos: registro en papel
- Planificación: guía y lista de verificación

## Acerca del aprendizaje de servicio

Los jóvenes motivados que han sido preparados para la vida en el mundo después de la escuela tienen más probabilidades de tener éxito cuando comienzan sus primeros trabajos o la universidad. La clave de esta preparación es garantizar que aprendan las habilidades necesarias para el éxito en un contexto que sea relevante para ellos. Brindar esa experiencia mientras están en la escuela puede ser un desafío.

Un proyecto de aprendizaje-servicio es una oportunidad para abordar este desafío. Los estudiantes ponen en práctica sus habilidades para la vida mientras trabajan para cumplir una meta que tiene relevancia y significado para ellos. Ni el tamaño ni el alcance del proyecto de aprendizaje-servicio es fundamental para su valor, sino que la dedicación y el compromiso de los estudiantes para cumplir las metas del proyecto lo hacen exitoso. Las oportunidades en un proyecto de aprendizaje-servicio para que los estudiantes apliquen y practiquen su comunicación, administración del tiempo, creación de metas y habilidades de toma de decisiones son de suma importancia.

Muchos expertos consideran que la adolescencia es el momento ideal para fomentar el deseo de ayudar a los demás. Durante la adolescencia, los jóvenes tienden a ser idealistas y piensan en formas de marcar una diferencia en el mundo. Desarrollar y llevar a cabo un proyecto de aprendizaje-servicio satisface muchas necesidades, incluida la necesidad de pertenecer, de ser reconocido, de tener experiencias diversas con límites y estructuras claros, como también de autoexploración. Los estudiantes que participan en proyectos de aprendizaje-servicio impactan en el mundo en el que viven de la manera que elijan. Estos estudiantes experimentan los poderosos sentimientos de conexión y satisfacción que surgen al trabajar con otros para satisfacer una necesidad en su comunidad.

Organizar una clase de adolescentes en un equipo de proyecto orientado a los detalles y a las metas puede parecer una tarea abrumadora. Este módulo proporciona un plan integral para desarrollar un proyecto de aprendizaje-servicio exitoso. Describe los pasos, enumera los materiales y herramientas, y ofrece sugerencias y recursos que lo ayudarán a involucrar a sus estudiantes en un proyecto significativo.

Sugerimos que lea todo el módulo y todas las lecciones antes de comenzar este proyecto en su clase. Haga una planificación preliminar. Analice lo que ha leído y lo que planea hacer con otras personas en su escuela. Al seguir estos pasos, tendrá la base firme que necesita para iniciar su proyecto de aprendizaje y servicio.

## Aprendizaje de servicio: una mirada más cercana

### DEFINICIÓN DE "APRENDIZAJE-SERVICIO"

El concepto de aprendizaje-servicio es un proceso educativo a través del cual los estudiantes aprenden participando en un proyecto que satisface una necesidad en su comunidad. Se debe integrar y mejorar mediante cursos académicos específicos dentro del plan de estudios de la escuela. En un proyecto de este tipo, las habilidades académicas se aplican para satisfacer las necesidades de la comunidad. "Servicio" y "aprendizaje" son complementarios: el aspecto de servicio hace que el aprendizaje sea relevante para la vida de los estudiantes y aumenta su motivación.

### APRENDIZAJE-SERVICIO VS. SERVICIO A LA COMUNIDAD

Muchos estudiantes equiparan este concepto con el servicio a la comunidad. Las similitudes entre ambos comienzan y terminan con la palabra "servicio". La principal distinción entre los dos es que el concepto de aprendizaje-servicio es facilitado por un maestro y llevado a cabo por estudiantes que están aprendiendo activamente: el aprendizaje y el servicio son igualmente importantes. El servicio a la comunidad está a cargo de un grupo de personas que contribuyen a la mejora de su entorno. Aclarar los dos términos les permitirá a los estudiantes apreciar el aprendizaje-servicio y reconocer cómo este proyecto les permitirá aplicar las habilidades que están aprendiendo en la escuela.

### LOS BENEFICIOS DEL APRENDIZAJE-SERVICIO

Los estudiantes, las escuelas y las comunidades se benefician de los proyectos del aprendizaje-servicio. La tabla en la página 3 enumera algunos de esos beneficios. Durante la experiencia de aprendizaje-servicio, usted y sus estudiantes descubrirán muchos más beneficios de los enumerados.

---

## Programación

Un proyecto de aprendizaje-servicio se completa a través de un proceso de tres pasos:

1. Planificación y preparación
2. Acción
3. Reflexión

Es un diseño simple y bastante fácil de ejecutar, particularmente si elige el método de planificación que mejor funcione para usted y sus estudiantes. Aquí se detallan dos posibilidades de planificación.

### INCLUIR UN PROYECTO DE APRENDIZAJE-SERVICIO AL PLAN DE ESTUDIOS DE OVERCOMING OBSTACLES

El proyecto de aprendizaje-servicio está diseñado para integrarse al plan de estudios Overcoming Obstacles. El proyecto permite a los estudiantes aplicar y demostrar las habilidades enseñadas en los diferentes módulos y lecciones. De esta manera, Overcoming Obstacles se convierte en un plan de estudios basado en proyectos en el que las habilidades enseñadas se aplican inmediatamente a una experiencia fuera de la escuela, lo que da lugar a un aprendizaje más efectivo, mejor comprensión e internalización de las habilidades.

Al integrar el proyecto de aprendizaje-servicio al curso, es preferible que el tema del proyecto se identifique con anticipación. Esto requiere un cierto grado de interés y compromiso inicial por parte de sus estudiantes. Algunas clases se convierten en un grupo cohesionado desde el comienzo, y el nivel necesario de compromiso resulta naturalmente. En otros casos, lleva más tiempo. No se preocupe y no lo fuerce: si está integrando el proyecto de aprendizaje-servicio en el plan de estudios, su compromiso, impulso y entusiasmo lo guiarán hasta que el grupo se una y se interese en el proyecto.

### BENEFICIOS DE UN PROYECTO DE APRENDIZAJE-SERVICIO

#### ESTUDIANTES

- Los estudiantes forman o fortalecen las conexiones con su comunidad.
- Aprenden a desarrollar la tolerancia trabajando con diferentes personas, organizaciones o causas.
- Ponen en práctica el trabajo en equipo colaborando con los demás para crear un impacto positivo en su comunidad.
- Aplican sus habilidades y conocimientos académicos al proyecto: estas habilidades se vuelven cada vez más relevantes para su vida, lo que hace que la escuela sea más emocionante.

#### COMUNIDAD

- La comunidad desarrolla un sentido de orgullo por los estudiantes involucrados en el proyecto.
- Los miembros de la comunidad, que de otra manera pueden no tener la oportunidad, experimentan una interacción positiva con los jóvenes.
- La comunidad ve que la escuela usa los recursos de manera efectiva.

#### ESCUELAS

- Cuando una escuela apoya los esfuerzos de la comunidad, experimentará mejores relaciones con la comunidad.
- El aprendizaje-servicio empodera y motiva a los estudiantes para que tengan un impacto positivo en su escuela.
- Los maestros que se esfuerzan por hacer que la educación sea relevante para la vida de los estudiantes y los ayudan a tener un impacto positivo en su comunidad fomentan una mejor relación con sus estudiantes.

### CONCLUSIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE OVERCOMING OBSTACLES CON UN PROYECTO DE APRENDIZAJE-SERVICIO

El proyecto de aprendizaje-servicio complementa el plan de estudios de Overcoming Obstacles, ya que los estudiantes deben aplicar las habilidades que aprendieron durante el curso. Este método de planificación puede ser útil si sus estudiantes necesitan una cantidad de tiempo más sustancial para desarrollar una identidad de grupo o para sentirse cómodos con el entorno del salón de Overcoming Obstacles.

### LA ESENCIA EN LA PLANIFICACIÓN

Ya sea que su clase se embarque en el proyecto de aprendizaje-servicio simultáneamente con el curso o después de finalizarlo, los pasos del proceso descritos en este módulo son los mismos. Elija el horario que permita a sus estudiantes beneficiarse al máximo de la experiencia del aprendizaje-servicio.

---

## Organización del trabajo

Del mismo modo que tiene cierta flexibilidad para programar el proyecto, existen opciones para organizar a los estudiantes para llevar a cabo el trabajo. Considere a sus estudiantes como individuos y como grupo, y elija el método de organización que mejor funcione para su clase.

### PROYECTO DE TODA LA CLASE

Conseguir la participación de toda la clase para trabajar en un gran proyecto puede fomentar un fuerte sentido de trabajo en equipo y compromiso en el aula. Los proyectos de toda la clase pueden ser de mayor alcance que los proyectos en los que los estudiantes trabajan individualmente o en grupos pequeños.

La forma más efectiva de organizar un proyecto de toda la clase es incentivar a los estudiantes a formar pequeños grupos, cada uno de los cuales es responsable de un aspecto del proyecto. Esto fomenta la interacción entre estudiantes que normalmente no trabajan juntos sin hacerles sentir que están siendo separados de sus amigos. A muchos profesores les resulta más fácil seguir los detalles de un gran proyecto que una variedad de proyectos individuales o grupos pequeños.

Los proyectos de toda la clase tienen una forma de abordar internamente el tema de la responsabilidad individual. Si bien cada grupo pequeño es responsable de un aspecto del proyecto, cada estudiante rinde cuentas al grupo mayor, que depende de completar las tareas más pequeñas. Esto ayuda a mantener el compromiso y el interés alto, incluso cuando los estudiantes encuentran obstáculos. La hoja de seguimiento presentada en esta sección demuestra el "registro documental" que cada estudiante creará para detallar su trabajo. Este sistema de documentación permite a los estudiantes asumir la responsabilidad apropiada para la finalización del proyecto.

### PROYECTOS DE PAREJAS O GRUPOS PEQUEÑOS

Promover que formen parejas o grupos pequeños para trabajar en diferentes proyectos es una excelente manera de abordar los diferentes intereses de los estudiantes. Si no pueden ponerse de acuerdo sobre un proyecto de toda la clase, los proyectos de grupos pequeños pueden marcar la diferencia entre el compromiso y el resentimiento.

Sin embargo, los proyectos de grupos pequeños generalmente requieren limitar el alcance de cada uno. Seguir el progreso de muchos proyectos de grupos pequeños puede ser difícil para el maestro porque más proyectos significan más detalles. También es importante considerar que los proyectos de grupos pequeños no generarán un sentido de trabajo en equipo dentro de toda la clase.

Por otro lado, una gran facilitación y una buena preparación pueden dar lugar a grupos que comparen notas y trabajen en colaboración para ayudarse a abordar problemas y dificultades a medida que surjan.

### PROYECTOS INDIVIDUALES

A partir de las entradas de un diario o las reuniones con el maestro, pueden surgir proyectos individuales en los que el estudiante expresa un compromiso con un tema del proyecto en particular. Un proyecto individual puede ser especialmente enriquecedor para los estudiantes que sienten que una persona no puede marcar la diferencia. Puede fomentar un mayor sentido de responsabilidad y compromiso con una meta.

Los inconvenientes de los proyectos individuales son esencialmente los mismos que los delineados para los proyectos de grupos pequeños: alcance limitado y oportunidades limitadas para practicar habilidades de trabajo en equipo. Si bien esto puede hacer que le resulte más fácil evaluar los proyectos, el seguimiento de los detalles puede ser difícil.

## Tiempo y gestión de recursos: registro en papel

Es crucial establecer sistemas para llevar registros antes de que comiencen las etapas de planificación. En un proceso que tiene muchos pasos, tener buenos registros de lo que se ha hecho, de quién lo hizo y de cuándo se hizo ayudará a usted y a sus estudiantes a sentirse más en control y más relajados.

En este módulo, se incluyen las hojas de actividades que puede utilizar para crear su "registro documental". A continuación, se enumeran las descripciones de cada uno.

### EL CONTRATO

Formalizar la participación de los estudiantes en el proyecto con un contrato por escrito (ver la hoja de actividades n.º 1) es una forma proactiva de garantizar que se involucren seriamente en el proceso. Si bien el proyecto debe ser divertido e interesante, también es una tarea seria. Un proyecto de aprendizaje-servicio es recíproco, lo que significa que las personas esperan que los estudiantes cumplan con el servicio que acordaron brindar. En ese sentido, es como un trabajo (una similitud que puede destacar): cuando las personas acuerdan prestar un servicio, a menudo formalizan ese acuerdo con un contrato por escrito.

En este módulo, se proporciona un modelo de contrato, pero el contrato que utilice debe ser relevante para los proyectos de sus estudiantes. Una forma de garantizar la relevancia es guiar a los estudiantes a escribir su propio contrato. Lo más importante es que el contrato debe establecer el acuerdo de los estudiantes para emprender el proyecto con seriedad, cumplir plena y oportunamente con los compromisos y participar del proyecto hasta su finalización. Los contratos deben ser firmados por los estudiantes, por usted y por otro estudiante que actúe como "testigo". Guarde una copia del contrato firmado y entregue otra copia al estudiante que la firmó.

### ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

Se incluye una hoja de seguimiento en blanco con este módulo (ver la hoja de actividades n.º 3). Esta hoja les permitirá a usted y a los estudiantes mantenerse organizados, hacer un seguimiento del trabajo que se ha realizado y que se debe hacer, y cumplir con una planificación. Además, esta hoja de seguimiento ayudará a los estudiantes a practicar habilidades cruciales de administración del tiempo, como mantener un horario personal y dar cuenta de su trabajo. La hoja también debe ayudarlo a evaluar fácilmente el trabajo de los estudiantes a lo largo del proceso en lugar de evaluarlos solo al finalizar el proyecto. Después de todo, el proceso es tan importante como el resultado: durante la planificación del proyecto, los estudiantes deben demostrar regularmente las habilidades de vida y trabajo que aprendieron durante todas las lecciones de Overcoming Obstacles.



Existen varias opciones para seguir el progreso de los estudiantes. Se pueden usar diarios del proyecto, por ejemplo. Los informes de progreso semanal también se pueden usar junto con la hoja de seguimiento: los informes también pueden eliminar la necesidad de la hoja. Ya sea que elija usar una hoja de seguimiento o no, los estudiantes deben recordar cómo crear y usar una lista de tareas pendientes para completar sus obligaciones.

---

### **Planificación: guía y lista de verificación**

El resto de este módulo detalla los pasos para facilitar un proyecto de aprendizaje-servicio. Incluye lecciones que puede usar para ayudar a sus estudiantes a completar estos pasos. También incluye hojas de actividades que puede copiar y distribuir para ayudar a los estudiantes a completar el proyecto.

Como se mencionó antes, la meta de este módulo es proporcionarle una guía paso a paso para recorrer el proceso del proyecto de aprendizaje-servicio. Creamos una lista de verificación/guía que corresponde a cada paso delineado en el módulo (ver la hoja de actividades n.º 2). Aunque no ofrece los detalles ni recursos que encontrará en el módulo, es una herramienta útil para registrar el progreso de la clase y determinar dónde se encuentra (y hacia dónde se dirige después) en el proceso de aprendizaje-servicio. Diseñamos la lista de verificación para que pueda fotocopiarla y colocarla en su libro de planificación o colgarla en un tablero de anuncios cerca de su escritorio.

# INICIO

## AGENDA

- Elegir un tema
- Ejemplos de proyectos
- Métodos para obtener temas generados por los estudiantes
- Elegir un tema del proyecto
- Establecimiento de grupos

---

## Elegir un tema

Es crucial para los estudiantes sentir que el proyecto es relevante para ellos. Este hecho debería determinar cómo se organiza la clase para el proyecto y cómo se elige el tema del proyecto. Asegúrese de consultar las políticas de la escuela y del distrito con respecto a proyectos, excursiones y actividades de servicio para los estudiantes, que pueden ser relevantes para la viabilidad de ciertos proyectos.

Esta sección describe los métodos para elegir el tema de un proyecto, junto con las ventajas y desventajas de cada método.

### TEMAS GENERADOS POR EL PROFESOR

Si sabe que enfrentará limitaciones especialmente estrictas de tiempo o recursos, generar una lista de temas aprobados con anticipación es una forma de garantizar que los estudiantes puedan completar su proyecto. Ofrecer ideas posibles también puede servir de inspiración a su grupo para crear una lista propia.

Si el proyecto de aprendizaje-servicio de su clase debe elegirse de una lista de temas que usted genere, es necesario realizar una investigación. Revise la lista de temas sugeridos en la página 8, hable con otros maestros o comuníquese con organizaciones locales de voluntarios para obtener información sobre proyectos que otros grupos de estudiantes hayan realizado. Antes de agregar un tema a la lista, considere sus limitaciones de tiempo y recursos, y determine si un proyecto está dentro del alcance de esas limitaciones.

### TEMAS GENERADOS POR EL DISTRITO

Algunos distritos escolares consideran que los proyectos de aprendizaje-servicio forman parte de sus metas curriculares (o extracurriculares). En algunos casos, esto se traduce en planes, recursos y apoyo que ya están en funcionamiento. Puede haber una lista de proyectos potenciales que se haya establecido y aprobado a nivel de distrito.

Aunque es importante estar en sintonía con las elecciones de los estudiantes, si hay planes y apoyo para un proyecto seleccionado por el distrito, úselos. Hay formas creativas de presentar un proyecto aprobado que hará sentir a los estudiantes poder y compromiso con el proceso (p. ej., presentar un video que respalde la necesidad de un proyecto para abordar un tema determinado, usar un tema de "Jeopardy" para revelar proyectos aprobados previamente, grabar un pedido de apoyo). El personal del distrito puede estar dispuesto a hablar con los estudiantes sobre la importancia del proyecto que están emprendiendo y ofrecerles estímulo.

### TEMAS GENERADOS POR LOS ESTUDIANTES

Aunque este proceso requiere un nivel de comunicación bastante bien desarrollado entre los estudiantes, un tema de proyecto generado por los estudiantes es ideal. Cuando los estudiantes eligen emprender un proyecto de su propia creación, se fomenta un fuerte sentido de pertenencia, lo que deriva en un mayor compromiso con el proyecto.

Como el mejor escenario implica que los estudiantes generen una lista de temas de proyectos que les gusten y luego elijan los que les interesen, el éxito de este enfoque también depende del compromiso inicial de los estudiantes con el proceso de generar y elegir temas con seriedad. Si este es un posible problema en su clase, tenga en cuenta que los proyectos elegidos por los estudiantes son los que más potencian y tienen éxito, incluso si las decisiones en sí mismas se generan mediante otro método.

---

### Ejemplos de proyectos

Incentivar a sus estudiantes a trabajar en un proyecto de aprendizaje-servicio de su propia elección es la mejor manera de asegurarse de que el proyecto sea relevante para ellos. Use la siguiente lista de posibles proyectos de aprendizaje-servicio para estimular el pensamiento de los estudiantes:

1. Los estudiantes recogen y distribuyen zapatos y ropa a las personas sin hogar.
2. Los estudiantes recogen juguetes para niños de crianza.
3. Los estudiantes recaudan dinero para una organización sin fines de lucro (por ejemplo, National Urban League, Big Brothers/Big Sisters, ASPCA, American Cancer Society, Farm Aid).
4. Los estudiantes escriben libros para niños y los donan a escuelas primarias.
5. Los estudiantes limpian los parques del vecindario.
6. Los estudiantes elaboran tarjetas de felicitación para niños en el hospital.
7. Los estudiantes realizan una obra de teatro para personas mayores.
8. Los estudiantes crean un jardín comunitario en un terreno baldío.
9. Los estudiantes planean una fiesta de fin de año para niños sin hogar.

---

### Métodos para obtener temas generados por los estudiantes

Un tema puede ser generado como resultado de un evento catalítico que se produzca en la escuela o en la comunidad, o puede surgir algún aspecto de un debate intenso en clase. A veces, la clase debe involucrarse en un proceso deliberado para generar un tema de proyecto apropiado. Las siguientes son estrategias para ayudar a los estudiantes a considerar los posibles temas y métodos de proyectos de aprendizaje-servicio para ayudarlo a implementar estas estrategias en su salón de clases.

#### MOTIVACIÓN A TRAVÉS DE LA INSPIRACIÓN

El trabajo de otras personas que han realizado proyectos de aprendizaje-servicio puede proporcionarle una variedad de recursos para ayudar a la clase a generar temas.

Para presentarles a sus estudiantes posibles proyectos de aprendizaje-servicio, use artículos, videos y oradores invitados que puedan compartir sus experiencias de servicio comunitario. Busque información sobre proyectos completados por figuras públicas, incluidos atletas y artistas. Mostrar a los estudiantes lo que otros han logrado puede inspirarlos y empoderarlos para generar al menos una idea de proyecto que les interesaría probar por su cuenta.

Use Internet para buscar información sobre las siguientes organizaciones y eventos:

- All for Good: [www.allforgood.org](http://www.allforgood.org)
- Youth Service America: [www.ysa.org](http://www.ysa.org)
- Do Something: [www.dosomething.org](http://www.dosomething.org)
- The VH1 Save the Music Foundation: [www.vh1savethemusic.com](http://www.vh1savethemusic.com)

### ABORDAR LAS PREGUNTAS DIFÍCILES

Puede que a muchos de sus estudiantes nunca se les haya pedido opinión sobre su escuela, su comunidad o la representación de los jóvenes en los medios populares. Haga preguntas como estas para generar conversaciones sobre estos temas:

- ¿Cuáles creen que son los temas "trascendentes" en su comunidad y en su escuela?
- ¿Qué cosas les gustaría que fueran diferentes en la comunidad y en la escuela?
- ¿Cómo creen que las personas perciben la comunidad y la escuela?
- ¿Cómo quieren que las personas perciban la comunidad y la escuela?
- ¿Cómo creen que la mayoría de las personas perciben a los adolescentes? ¿Creen que sus percepciones son precisas?
- ¿Qué cambiarían sobre la forma en que ustedes, como jóvenes, son percibidos?

Durante esta charla, concéntrese en los problemas en lugar de ir directamente a identificar un tema. Darles a los estudiantes tiempo para analizar lo que creen que está sucediendo en el mundo lo ayudará en sus esfuerzos por entusiasmarlos sobre el proyecto resultante.

El siguiente es un ejemplo de cómo esta discusión podría desarrollarse en el aula:

- ¿Cuáles son los temas "trascendentes" en la comunidad? *(Los estudiantes pueden responder: las personas no se llevan bien o no les gusta venir a nuestra ciudad).*
- Más específicamente, ¿quiénes no se llevan bien? *(Los estudiantes pueden mencionar personas de diferentes generaciones o diferente origen étnico).*
- ¿Cómo podemos abordar esto? *(Los estudiantes pueden responder: derribar estereotipos, mejorar la comunicación).*
- ¿De qué manera podemos derribar los estereotipos? *(Los estudiantes pueden responder: visitar un centro local para personas mayores, organizar un evento multicultural).*
- ¿Qué centros para personas mayores podemos visitar?
- ¿A cuál de estos es más fácil de llegar?
- ¿Están dispuestos a trabajar con nosotros? ¿Cómo podemos averiguarlo?

El resultado de esta conversación será esencialmente una lista de aspectos del interés de los estudiantes. Una vez identificados, es hora de pasar de lo general a lo específico, considerar cada aspecto y las opciones que existen, y abordar las cuestiones dentro de su comunidad. Pida a la clase que reúna información sobre las opciones, con quién pueden trabajar, adónde pueden ir y qué pueden hacer para abordar estas cuestiones.

Al final de este proceso, tendrá una lista detallada de las opciones del proyecto de aprendizaje-servicio generadas en la sesión de intercambio de ideas o mediante el análisis de lo que otros han hecho. En el transcurso de la charla, puede haber quedado claro que había poco interés en algunos temas. Quizás un proyecto surgió naturalmente como la primera opción de los estudiantes. Tal vez haya una variedad de opciones viables, en cuyo caso es momento de tomar algunas decisiones.

## Elegir un tema del proyecto

El proceso de toma de decisiones transcurrirá sin problemas si establece algunas reglas que lo rijan. Por ejemplo, considere si la decisión se tomará por consenso o por mayoría. Si decide emplear la última opción, analice la importancia del compromiso de los estudiantes con cualquier proyecto que se elija, incluso si el tema no es el que más defendieron.

También puede usar una combinación de la regla de la mayoría y los métodos de consenso: primero limite las opciones del tema del proyecto con un voto de consenso, luego vote por mayoría para determinar el tema final.

A medida que evoluciona el proceso de toma de decisiones, considere las opciones de agrupación y organización que se describen en la sección 1 de este módulo. Por ejemplo, si parece que elegir un proyecto se está volviendo demasiado divisorio para garantizar un resultado exitoso, es posible que desee considerar organizar a los estudiantes en dos grupos diferentes centrados en dos proyectos diferentes.

## Establecimiento de grupos

Para este momento, los estudiantes habrán elegido trabajar como un grupo completo en un proyecto, en pequeños grupos en diferentes proyectos, o individualmente en diferentes proyectos. Si el proceso de toma de decisiones dictó la formación de grupos de proyectos o proyectos individuales, pase a la etapa del contrato. Si toda su clase trabajará en el mismo proyecto, trabaje con sus estudiantes para formar pequeños grupos que se concentren en la planificación de diferentes aspectos del proyecto.

Los grupos se pueden formar de varias formas:

- De manera aleatoria: asígnelos a grupos según el mes del cumpleaños, los nombres que empiecen con dos letras del alfabeto, quién esté usando un cierto color, cualquier aspecto que asigne aleatoriamente a los estudiantes a un grupo en particular. Aunque los estudiantes pueden negarse a ser separados de sus amigos, este método asegura que trabajen con otras personas con quienes normalmente quizás no interactúen.
- Mediante asignación: asigne determinados estudiantes a determinados grupos. Esto le da la oportunidad de considerar las diversas fortalezas y debilidades de los estudiantes, y agrupar a los que usted cree que pueden funcionar bien juntos y que aprenderán bien unos de otros. Sin embargo, los grupos asignados pueden generar un sentimiento de injusticia entre los estudiantes que desean trabajar específicamente con sus amigos.
- Mediante autoselección: permita que los estudiantes formen sus propios grupos. En general, es la opción más popular entre los jóvenes. Este método de organización puede aliviar los sentimientos de incomodidad que sienten algunos estudiantes cuando trabajan con compañeros que no conocen. Sin embargo, esta opción puede generar o aumentar el sentido de pertenencia entre los estudiantes que tienen menos amigos. Es posible que desee darles la oportunidad de elegir según las preferencias de las tareas cuando eligen los grupos. Esto puede reducir la probabilidad de que formen grupos compuestos solo por amigos.

Considere a sus estudiantes en particular y la dinámica de su clase, y elija el método de agrupación que crea que conducirá a la experiencia global más exitosa para sus estudiantes. Cualquiera que sea el método que elija, anime a cada grupo a crear reglas y a analizar las expectativas de la participación de los miembros, la división del trabajo, el compromiso, etc. Formalice estos análisis en los contratos estudiantiles.

Después de que hayan elegido un tema y formado grupos, pídales que creen y firmen contratos del proyecto (vea la hoja de actividades n.º 1).

# DISEÑAR UN PLAN

## AGENDA

- La importancia de un plan bien elaborado
- Las partes de un plan
- Evaluación de necesidades del estudiante
- La investigación necesaria



## La importancia de un plan bien elaborado

El proyecto de aprendizaje-servicio está diseñado para ser un vehículo para que los estudiantes apliquen lo aprendido y para que tengan una experiencia positiva centrada en la comunidad. Es el proceso, la oportunidad de prepararse para el proyecto y el deseo de contribuir a la comunidad lo que es más importante. Si pueden practicar e implementar lo aprendido en su clase, entonces el proyecto de aprendizaje-servicio es un éxito.

Crear un plan de acción es un paso crucial en el proceso del proyecto de aprendizaje-servicio. El plan tiene varios propósitos:

- Resumir exactamente qué recursos están disponibles y cuáles deben conseguirse para el proyecto.
- Proporcionar un horario y un cronograma.
- Fomentar el examen crítico del alcance del proyecto con los recursos disponibles.

Crear un plan de acción por parte de los estudiantes es principalmente un ejercicio de creación de metas, toma de decisiones, resolución de problemas y habilidades de comunicación, así como una oportunidad para practicar la redacción eficaz. El plan de acción final les servirá de guía constante para completar el proyecto, proporcionará una estrategia hacia donde se dirigen y un mapa de cómo planean llegar allí. Debe describir claramente los materiales, las personas y las tareas que serán parte del proyecto, así como una línea de tiempo que indique qué sucederá y cuándo.

Tómese el tiempo para asegurarse de que los estudiantes reconozcan la relevancia del plan de acción para algo más que solo el proyecto en cuestión. Explique que cualquier proyecto o tarea bien preparada, incluidos los que ocurren en el lugar de trabajo, tiene un plan de acción que los participantes pueden seguir y consultar. (Un ejemplo podría ser los planes de lecciones que usted, como educador, prepara y sigue). Al igual que en el lugar de trabajo, este proyecto deberá ser revisado y aprobado por las personas que administran la escuela y son responsables de los estudiantes (p. ej., directores, administradores, maestros).

Crear un plan de acción principalmente implica considerar las siguientes preguntas: ¿Quién? ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Cómo? Recopilar la información que responde estas preguntas y organizar esa información en un documento escrito son los pasos para crear un plan de acción. Esta sección del módulo describe las partes del plan y qué preguntas debe abordar cada parte. También sugiere una variedad de métodos para encontrar las respuestas.

No limite las preguntas a las que se sugieren aquí. Use el módulo solo como una guía e incentive a los estudiantes a profundizar en los detalles de su proyecto, hacer preguntas adicionales y considerar las necesidades específicas del proyecto. Como regla general, si los planificadores del proyecto están considerando un tema, debe abordarse en algún lugar del plan de acción.

## Las partes de un plan

### PASOS A SEGUIR

Un plan bien elaborado debe responder las siguientes preguntas: ¿Cuál es el objetivo del proyecto? ¿Qué pasará durante el proyecto? ¿Qué pasos llevaron al proyecto? ¿Cuáles son las metas intermedias para alcanzar la meta final?

Los estudiantes crean una lista de trabajo de pasos a la inversa. Usted y sus estudiantes deben crear una imagen mental del proyecto ideal y cómo se verá al finalizarlo. Con esta imagen mental, determine lo siguiente:

- ¿Quiénes están involucrados?
- ¿Qué están haciendo?
- ¿Están usando algún material en particular?
- ¿Qué tipos de instalaciones están a su disposición?

Vayan hacia atrás para determinar cómo se debe conseguir cada uno de los elementos que están en la imagen mental.

Los estudiantes también deben elaborar una serie de listas en las que registrarán su trabajo. Las listas se pueden llamar "Personas", "Materiales" y "Actividades". (Ver ejemplos en la sección 4). Alternativamente, cada lista puede estar titulada con la descripción de una actividad y contener información sobre las personas que se necesitan, los materiales que se deben conseguir y las tareas que se deben completar para realizar la actividad. Explique que estas listas pueden ser listas abiertas a las que se agregan o quitan elementos a medida que el análisis y el plan de acción se vuelven más detallados.

### MATERIALES

Cada proyecto requiere materiales. Los estudiantes que decidan limpiar un parque local necesitarán identificar y reunir las herramientas necesarias para la tarea. Los estudiantes que decidan lanzar una campaña de redacción de cartas para apoyar un problema deberán recopilar materiales de escritura. Es importante crear una lista que cubra todas las necesidades posibles: los estudiantes pueden decidir más tarde que ciertos materiales no son necesarios, pero sugiera que pequen de precavidos. Es desalentador y frustrante no tener un elemento cuando es necesario.

Como se analizó antes, una lista de materiales puede ser independiente o integrarse en la descripción de cada actividad del proyecto. Además, anime a los estudiantes a considerar lo que deberán hacer para reunir los materiales para el proyecto, como conseguir estampillas, un teléfono, papel y sobres. Si publicitar el proyecto es una prioridad, recuérdelos que consideren los materiales que necesitarán para informar a los demás sobre su proyecto (p. ej., papel, cartulina, impresoras).

Incentívelos a revisar los pasos que deben seguir y revisar cuidadosamente la lista de materiales en cada paso.

Si su escuela tiene un sitio web, hable con el administrador del sitio para publicitar y solicitar ayuda y apoyo para el proyecto de su clase en el sitio web. Si es posible, pida a los estudiantes que diseñen partes de los anuncios web del proyecto. También podría alentarlos a codificar los anuncios y enviarlos al administrador para su aprobación, ya que muchos estudiantes interesados en carreras tecnológicas desean participar en proyectos que les permitan construir sus carteras para diseño web.

### APROBACIONES NECESARIAS

Como es muy probable que el proyecto requiera tiempo, recursos y actividades que no forman parte del típico día escolar, es importante informar a las personas que están a cargo. Los estudiantes deben enviar sus planes y obtener la aprobación oficial para el proyecto, si fuera necesario. Considere lo siguiente:

- ¿Quién debe saber que los estudiantes están haciendo un proyecto de aprendizaje-servicio? ¿Cómo necesita informarles? ¿Hay formularios especiales para completar? ¿Qué firmas son necesarias?
- ¿El proyecto requiere la aprobación del director, el superintendente o alguna agencia gubernamental local (en particular si planea limpiar un parque o una playa local)?
- ¿Se debe notificar a los padres? Si es así, ¿cómo y cuándo?
- ¿El proyecto requerirá que el maestro esté fuera de la escuela por un día? ¿Será necesario encontrar un sustituto para ese día? De ser así, ¿qué debe hacerse para contratar al sustituto?

Incentive a los estudiantes a volver a revisar los pasos que deben seguir y sus listas de materiales, y haga una lista de elementos, como excursiones o acceso telefónico, que también pueden requerir aprobaciones específicas.

### RECURSOS DE TIEMPO Y PERSONAS

A pesar de que las aprobaciones y los materiales tangibles son necesarios para un proyecto, las habilidades y los compromisos de tiempo de los participantes son, en muchos sentidos, los recursos más valiosos de un proyecto. Aliéntelos a considerar lo siguiente mientras trabajan para identificar cuánto tiempo y qué personas requerirá el proyecto:

- ¿El tiempo de quiénes se requerirá? ¿Cuándo? ¿Durante cuánto tiempo? Recuerde a los estudiantes que consideren su tiempo y si se los necesitará fuera de la clase.
- ¿Hay ciertos recursos disponibles solo en ciertos momentos? Por ejemplo, ¿las llamadas relacionadas con el proyecto pueden realizarse solo en determinados momentos desde un determinado teléfono?
- ¿Todos los estudiantes podrán dedicar el tiempo requerido a sus tareas escolares y aun así ser capaces de completar el proyecto según lo programado?
- ¿Cuántas personas deben participar en la ejecución real del proyecto? ¿Son necesarios todos en la clase? ¿Necesitan contratar personas adicionales?
- ¿Qué roles están interesados en asumir los estudiantes? ¿Cómo desean organizarse? ¿Necesitan líderes de equipo, administradores de tareas, especialistas en comunicaciones, etc.? ¿Cuáles son las descripciones para cada uno de estos trabajos?
- ¿Quién puede enseñar a los estudiantes los datos/reglas que deben tener en cuenta para su proyecto en particular (por ejemplo, consideraciones especiales para trabajar con personas mayores, consideraciones de salud al limpiar un parque, información que deben conocer sobre el trabajo con estudiantes más jóvenes)?
- ¿Los estudiantes trabajarán con una agencia o un grupo externo para completar el proyecto? ¿Cuáles son las limitaciones en cuanto al tiempo de la agencia y los recursos humanos?

Incentive la colaboración con otros grupos o agencias cuya experiencia y recursos ayudarán a los estudiantes a implementar mejor sus proyectos. Además de proporcionar una gran oportunidad para practicar el trabajo en equipo y las habilidades de comunicación, trabajar con otros grupos significa una mayor exposición al mundo fuera de la escuela, nuevas opciones de carrera profesional y posibles modelos a seguir. Si los estudiantes eligen completar el proyecto en cooperación con otro grupo, pídeles que consideren los detalles de quién, qué, por qué, cuándo, dónde y cómo de esta colaboración:

- ¿Con qué organización se contactará el grupo?
- ¿Quién se pondrá en contacto con la organización?
- ¿Cuándo se debe contactar a la organización?
- ¿Cómo se debe contactar a esa organización? ¿Qué debería decir?
- ¿Cuál será exactamente el rol de la organización?

Considere crear un contrato con cualquier organización externa para formalizar su compromiso y demostrar la seriedad de los estudiantes en torno a este proyecto.

## Evaluación de necesidades del estudiante

El proyecto de aprendizaje-servicio es principalmente una oportunidad para que sus estudiantes practiquen sus habilidades para la vida. En particular, puede ser necesario revisar las habilidades laborales y de comunicación en torno a la planificación del proyecto. Es posible que desee que los estudiantes practiquen estas habilidades antes de que necesiten usarlas. Las preguntas a considerar incluyen:

- ¿Los estudiantes necesitarán hacer llamadas telefónicas a empresas, organizaciones o agencias? ¿Tendrán que escribir cartas comerciales?
- ¿Hay alguna habilidad física o académica que deban desarrollar para completar el proyecto? Por ejemplo, si han elegido grabar libros para ciegos, es importante que sean capaces de leer en voz alta.
- Si los estudiantes no conocen las habilidades necesarias, ¿cómo puede abordar esta cuestión? ¿Cuál es la forma más eficiente de ayudarlos a desarrollar sus habilidades?

## La investigación necesaria

El propósito de la investigación en el contexto de un proyecto de aprendizaje-servicio es doble. En primer lugar, los estudiantes recopilarán información para respaldar la necesidad del proyecto y buscarán respuestas a preguntas sobre los pasos necesarios, los materiales, las aprobaciones, las habilidades y el tiempo necesario para completar el proyecto. La cantidad de información necesaria para crear el plan puede parecer abrumadora, pero está disponible. Identificar esa información será bastante fácil porque usted y sus estudiantes se han tomado el tiempo para evaluar las necesidades del proyecto y saber qué buscar.

En segundo lugar, muchas situaciones profesionales y académicas requieren que los estudiantes recopilen información de manera efectiva, una habilidad que también se requiere para tomar buenas decisiones. Esta es una excelente oportunidad para que los estudiantes perfeccionen sus habilidades de recopilación de información y usen lo que aprenden para tomar decisiones sobre el proyecto.

Ayude a los estudiantes a organizar sus esfuerzos de investigación para que el trabajo no se duplique entre los grupos de estudiantes. Las siguientes son estrategias para organizar los esfuerzos de investigación de los estudiantes:

- Divida la clase en grupos pequeños. Cada grupo es responsable de encontrar respuestas a todas las preguntas planteadas, pero cada uno utilizará un método de investigación diferente.
- Invite a las personas a elegir un método de investigación que les interese utilizar: permita que no más de cuatro o cinco estudiantes elijan el mismo método. Recuerde que un método puede parecer más interesante que otro, pero puede ser más difícil acceder a él (por ejemplo, entrevistas en persona). Cada estudiante es responsable de investigar todas las preguntas planteadas, utilizando el método de investigación que haya elegido.
- Divida la clase en grupos pequeños y asigne a cada uno algunas de las preguntas planteadas. Anime a cada grupo a usar todos los métodos de investigación a su disposición.

Considere tanto las fortalezas y debilidades de sus estudiantes como los otros métodos mediante los cuales se organiza el proyecto. La forma en que elija organizar los esfuerzos de investigación debe reflejar el nivel de compromiso actual de sus estudiantes con el proyecto. Puede medir ese nivel de compromiso formulándose preguntas como las siguientes:

- ¿Todos los aspectos del proyecto parecen estar centrados en el trabajo en grupo? ¿Los estudiantes necesitan una oportunidad para realizar una investigación individualmente con fines de calificación o para el desarrollo de habilidades?
- ¿Los grupos pequeños experimentan conflictos de personalidad? ¿Se podría utilizar la investigación como una oportunidad para que trabajen en grupos diferentes de los que trabajarán durante el proyecto y así restablecer el compromiso con todo el grupo?
- ¿Pueden los estudiantes que trabajan en varios proyectos de grupos pequeños combinar sus esfuerzos de investigación en torno a cuestiones comunes para desarrollar un sentido de unidad de la clase? (Por ejemplo, dos grupos que trabajan en proyectos enfocados en estudiantes de escuela primaria pueden desear combinar sus esfuerzos de investigación en las etapas del desarrollo infantil).

Hay muchos recursos disponibles para ayudar a los estudiantes a encontrar la información que están buscando. Los siguientes son algunos métodos sugeridos que deberían estar disponibles para sus estudiantes.

### ORADORES INVITADOS/ENTREVISTAS

Cuando sea posible, acceder a una fuente primaria es la mejor forma de obtener información. Las fuentes primarias incluyen personas que han participado personalmente en otros proyectos de aprendizaje-servicio, personas que trabajan en la organización a la que los estudiantes ofrecen servicios o personas que han tenido experiencias similares. Aprender sobre el proceso que otros han usado para desarrollar el aprendizaje-servicio o proyectos de servicio comunitario puede ser muy beneficioso, incluso si los temas del proyecto difieren.

Pregunte a los estudiantes si conocen a otros en su escuela que hayan participado en proyectos de aprendizaje-servicio. Anímelos a averiguar, ya sea preguntando por la escuela o contactando a las organizaciones locales. Pídeles que investiguen qué pasos siguieron estas personas y qué lecciones aprendieron. Ayúdelos a invitar a personas que puedan hablar en clase sobre sus experiencias de proyecto o sobre los recursos necesarios para el proyecto que sus estudiantes desean completar. Si los invitados no están disponibles para ir a la escuela, ayude a los estudiantes a organizar entrevistas individuales o en grupos pequeños en persona o por teléfono. En cualquier caso, recuerde a los estudiantes que la mejor manera de asegurarse de obtener toda la información que necesitan es preparar una lista de preguntas antes de la entrevista.

Antes de que el orador invitado entre en el aula, analicen juntos los procedimientos y las expectativas en torno a la presentación del orador (por ejemplo, los estudiantes deben evitar conversaciones paralelas, determinar qué tipo de preguntas son apropiadas y considerar el procedimiento para hacer preguntas). Establezca y explique a los estudiantes las repercusiones de exhibir un comportamiento inapropiado o hacer preguntas inapropiadas. Incentíuelos a tomar notas durante la presentación.

Es posible que no estén seguros de dónde comenzar la búsqueda de un orador o de una persona a la que puedan entrevistar. El mejor lugar para comenzar es la guía telefónica local. Incluso si las primeras organizaciones que contactan no pueden ayudar, lo más probable es que puedan derivar a los estudiantes a alguien que sí pueda. Otra opción es que se comuniquen con una de las organizaciones nacionales enumeradas abajo y que expliquen qué tipo de información están buscando. Estas agencias tienen una amplia red geográfica y pueden sugerirles alguien para contactar dentro del área.

Si los estudiantes planean ponerse en contacto con estas agencias por teléfono, sugiérales que escriban exactamente lo que quieren decir (es decir, quién llama y para qué) antes de hacer la llamada. Explique que es fácil ponerse nervioso por teléfono y que puede ser difícil expresarse con claridad, especialmente si lo transfieren a diferentes personas y debe repetir varias veces lo mismo.

- Corporation for National and Community Service  
1201 New York Avenue, NW  
Washington, DC 20525  
(202) 606-5000  
[www.nationalservice.gov](http://www.nationalservice.gov)
- Youth Service America  
1101 15th Street NW, Suite 200  
Washington, DC 20005  
(202) 296-2992  
[www.ysa.org](http://www.ysa.org)
- Points of Light Institute  
600 Means Street, Suite 210  
Atlanta, GA 30318  
(404) 979-2900  
[www.pointsoflight.org](http://www.pointsoflight.org)
- United Way of America  
701 North Fairfax Street  
Alexandria, VA 22314  
(703) 836-7112  
[www.unitedway.org](http://www.unitedway.org)
- 4-H National Headquarters  
National Institute of Food and Agriculture  
U.S. Department of Agriculture  
1400 Independence Avenue, SW, Stop 2225  
Washington, DC 20250  
(202) 401-4114  
[www.4-h.org](http://www.4-h.org)

## INVESTIGACIÓN EN LA BIBLIOTECA

Explique que la investigación en la biblioteca implica la exploración de recursos secundarios, como revistas, periódicos y noticias de televisión o programas de interés público, que proporcionan una descripción externa de un evento o una idea. Aunque la investigación primaria realizada con una entrevista es casi siempre más deseable, la investigación secundaria sigue siendo una valiosa fuente de información.

Si los estudiantes no están familiarizados con la biblioteca (por ejemplo, cómo se cataloga la información, cómo usar las microfichas), programe una visita a la biblioteca de la escuela o a alguna biblioteca pública cercana, y pida al bibliotecario de recursos si puede familiarizar a los estudiantes con el sistema de la biblioteca. (Esto generalmente toma alrededor de dos horas). La mayoría de las bibliotecas públicas tienen programas diseñados para ayudar a los estudiantes a aprender a usar la biblioteca de manera efectiva.



Es posible que deba proporcionarles un "curso intensivo" sobre cómo usar de manera efectiva los materiales impresos para la investigación. Por ejemplo, explique el concepto de "hojear" el material para encontrar rápidamente lo que están buscando, en lugar de leer cada palabra. Analice las técnicas para usar el índice en un libro o revista a fin de determinar si la fuente contiene la información que están buscando. Señale las diferencias entre citar, parafrasear y plagiar, y muéstreles cómo citar correctamente las fuentes si eligen usar citas para respaldar las afirmaciones hechas en su plan de acción.

Localizar programas de televisión o videos para usar como investigación puede ser difícil si su biblioteca no cataloga tales fuentes. Sin embargo, hay otras formas de encontrar esos programas. En primer lugar, pueden visitar [www.youtube.com](http://www.youtube.com) o el sitio web de una estación local, y buscar clips o videos completos del programa que están buscando. También pueden usar el periódico local para rastrear la programación de televisión de su área y ver programas que puedan ser de interés mientras trabajan en el proyecto. (Recuérdelos agregar TV y DVR a su lista de materiales, si fuera necesario). Incentíuelos a prestar mucha atención a la programación en las estaciones de radiodifusión educativas o públicas y a la programación de fin de semana dirigida a los jóvenes: es más probable que estos programas destaquen las actividades en las que participan otros jóvenes.

## INTERNET

Además de usar Internet en su escuela, la mayoría de las bibliotecas públicas permiten a los miembros de la comunidad con tarjetas de biblioteca utilizar sus computadoras de forma gratuita. Internet contiene una gran cantidad de recursos que sus estudiantes pueden querer utilizar para su investigación. En general, las reglas para realizar investigaciones en Internet son las mismas que las reglas que rigen la investigación en la biblioteca. La mayoría de lo que encontrarán en Internet se puede considerar una fuente secundaria, como un libro o un artículo de revista. A continuación, hay una lista de sitios web que pueden ser útiles para sus estudiantes.

### *Recursos secundarios sugeridos*

- Teen Ink: [www.teenink.com](http://www.teenink.com)
- Time for Kids: [www.timeforkids.com](http://www.timeforkids.com)
- Newsweek: [www.newsweek.com](http://www.newsweek.com)
- Sitios de periódicos nacionales y locales

### *Sitios web de aprendizaje-servicio*

- The Corporation for National and Community Service: [www.nationalservice.gov](http://www.nationalservice.gov)
- IPSL: [www.ipsl.org](http://www.ipsl.org)
- National Wildlife Federation: [www.nwf.org](http://www.nwf.org)
- Volunteer Match: [www.volunteermatch.org](http://www.volunteermatch.org)
- Idealist: [www.idealist.org](http://www.idealist.org)

El uso de un motor de búsqueda les permitirá a usted y a los estudiantes realizar investigaciones más efectivas en línea. Los motores de búsqueda son sitios que usan una palabra o frase para encontrar otros sitios que contienen la información que está buscando. Por ejemplo, si ingresan "aprendizaje-servicio" en un motor de búsqueda, el motor buscará sitios que contengan esa frase en Internet. A continuación, se incluye una lista de algunos motores recomendados. Incentive a los estudiantes a utilizar los motores de búsqueda de manera responsable y a obtener permiso antes de conectarse.

### *Motores de búsqueda*

- Yahoo: [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com)
- Bing: [www.bing.com](http://www.bing.com)
- Google: [www.google.com](http://www.google.com)

Es posible que, durante la investigación, los estudiantes ubiquen una copia real de un plan de acción creado para otro proyecto. Si es así, anímelos a usarlo como modelo. Si bien no es apropiado plagiar material que otra persona ha creado y publicado, tampoco es necesario reinventar la rueda. Usar un plan que ya ha sido exitoso como modelo para el que los estudiantes quieren desarrollar es un uso efectivo de los recursos.

# FINALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y APROBACIÓN

## AGENDA

- Contenido de un plan de acción completo
- Presentar el plan de acción
- Presentación del plan de acción
- Aprobaciones

## Contenido de un plan de acción completo

En este punto del proceso de planificación, los estudiantes organizarán la información que han recopilado de su investigación en la sección 3 para crear un plan de acción formal.

Un plan de acción es una explicación formal del proyecto. Por lo tanto, debe escribirse con claridad y presentarse de forma prolija. Un plan de acción completo contendrá la siguiente información.

### INTRODUCCIÓN

Esta sección del plan establece la necesidad del proyecto propuesto por los estudiantes y articula su motivación para participar.

Sería útil que los estudiantes revisaran sus notas de las sesiones de torbellino de ideas y los datos que recopilaron de la investigación. Esta sección del plan de acción debe incluir toda la información contextual para que los lectores tengan una visión general del proyecto, incluyendo quiénes están involucrados, qué sucederá durante el proyecto, cuándo y dónde ocurrirá, y por qué y cómo sucederá. A continuación hay un ejemplo:

Resumen del proyecto: ocho estudiantes de la clase de Ciencias de séptimo grado de la Sra. Grimes han elegido desarrollar y representar una obra sobre el ecosistema de un parque local. Los estudiantes interpretarán la obra para los estudiantes de la escuela primaria como parte de su plan de estudios de Ciencias. Para crear una obra que explique el ecosistema de manera significativa, visitarán y estudiarán el parque local. También investigarán el nivel de desarrollo de los estudiantes que verán la obra.

### MATERIALES NECESARIOS

Es aceptable incluir una lista simple y directa de los materiales necesarios, pero aliente a los estudiantes a crear una lista más detallada de las tareas que se realizarán y los materiales necesarios para cada tarea. En cualquier caso, junto a cada material enumerado debe incluir una indicación de si ya está disponible o si debe adquirirse. Si se debe adquirir, el plan de acción debe explicar dónde se puede encontrar y cómo se obtendrá (por ejemplo, se debe recaudar dinero para comprarlo, solicitar donaciones, pedir prestado).

Ejemplo (lista parcial):

| Qué se necesita                           | Cómo conseguirlo                                  | Lo tengo |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|
| 1. Un parque local                        | Lluvia de ideas/entrevistas                       |          |
| 2. Lupas                                  | En el aula                                        | X        |
| 3. Información para niños de 6a a 11 años | Libros/entrevistas                                |          |
| 4. Escenografía para jugar                | Hacerla                                           |          |
| 5. Pintura                                | Salón de arte                                     | X        |
| 6. Cartón para decorados                  | Cajas/Salón de arte/Preguntar en lugares cercanos |          |
| 7. Disfraces                              | Hacerlos                                          |          |
| 8. Guiones                                | Escribirlos                                       |          |

### RECURSOS HUMANOS

Esta sección del plan de acción indicará claramente las personas necesarias para completar el proyecto, junto con su disponibilidad, habilidades y compromiso.

Al igual que la lista de materiales, la lista de recursos humanos se puede organizar por actividad o tarea. Esta sección del plan de acción debe explicar qué personas harán qué tareas para completar con éxito cada aspecto del proyecto. Esta información también se puede organizar delineando las áreas de experiencia requeridas por el proyecto y enumerando las personas expertas en ellas.

Ejemplo (por tarea):

| Tarea               | Personas                                                                                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Visita al parque | Clase, Sra. Grimes, Dr. Bashir                                                           |
| 2. Juego            | Kate Clark (actor), Escuela Primaria Casimiro Fontanez (público), Chris Yates (director) |
| 3. Guión            | Helen Wilson (editor), Jim Graham (escritor)                                             |
| 4. Escenografía     | John Armin (artista)                                                                     |
| Experiencia         | Personas                                                                                 |
| 1. Ecosistemas      | Sra. Grimes, Dr. Bashir (biólogo)                                                        |
| 2. Actuación        | Kate Clark                                                                               |
| 3. Arte             | John Armin                                                                               |
| 4. Escritura        | Helen Wilson, Jim Graham                                                                 |
| 5. Público          | Escuela Primaria Casimiro Fontanez Tareas y responsabilidades                            |

Incentive a los estudiantes a delinear las responsabilidades que cada persona ha asumido nombrando el papel que cada persona ha acordado cumplir (p. ej., líder del equipo, responsable de publicidad, responsable de materiales) y enumere los deberes de cada tarea. Incluya el nombre, el título y la descripción del trabajo de cada participante.

Ejemplos:

**Sra. Grimes**, *maestra supervisora*: la Sra. Grimes actuará como enlace entre los estudiantes y la administración en nuestra escuela y en la escuela primaria. Firmará las solicitudes de transporte y será la acompañante (o encontrará un acompañante adecuado) para las actividades fuera del campus.

**Helen Wilson**, *escritora y editora*: Helen buscará información sobre los ecosistemas y preparará posibles tramas y personajes para una obra de teatro sobre el ecosistema en Winnapeg Park. Completará la primera edición del guion.

**Jim Graham**, *escritor y editor*: Jim investigará cómo se escriben las instrucciones para el escenario, y escribirá y titulará una obra sobre el ecosistema en Winnapeg Park. Completará la edición final del guion.

Si los estudiantes están trabajando con una organización o agencia externa, la introducción a esta sección del plan de acción debe describir claramente la naturaleza de la colaboración y el rol que desempeñará la agencia. Recuérdeles que incluyan los nombres del personal de la agencia que trabajará en el proyecto y una descripción de las tareas a las que se han comprometido.

Ejemplo:

Los estudiantes de la clase de la Sra. Grimes colaborarán con el Departamento de Parques y Recreación de la ciudad. El personal del Departamento de Parques y Recreación proporcionará materiales escritos y estará disponible para entrevistas durante la fase de investigación del proyecto. Ellos guiarán a los estudiantes en un recorrido por el Parque Winnapeg y proporcionarán el permiso necesario para realizar una excursión al lugar.

## CRONOGRAMAS Y CONTACTOS

Esta sección del plan debe incluir los horarios de transporte (obtenidos de las estaciones de tren/autobús, etc.), los horarios laborales y una lista general de recursos y referencias. Se debe incluir una lista de todos los participantes y su información de contacto (es decir, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico). Si una organización externa participa en el proyecto, incluya su información de contacto y los nombres de las personas con quienes los estudiantes trabajarán.

Ejemplo:

| Nombre                 | Dirrección                    | Teléfono | Correo electrónico |
|------------------------|-------------------------------|----------|--------------------|
| Helen Wilson           | 1234 24th Street              | 555-3734 | hwilson@email.com  |
| Chris Yates (Director) | Dept. of Rec. 15 State Street | 555-6218 | cyates@dor.gov     |

(Chris Yates está disponible los lunes, jueves y domingos).

### LÍNEA DE TIEMPO

Las metas tienen una línea de tiempo mensurable y un proyecto de aprendizaje-servicio no es una excepción. La línea de tiempo proporciona un plan a seguir y garantiza que las tareas se completen según lo programado. Esto es especialmente importante si el inicio de una tarea debe ir precedido por la finalización de otra.

Aunque es aceptable que la línea de tiempo sea algo preliminar, debe indicar la mayor cantidad posible de fechas concretas. Los estudiantes pueden desear organizar sus líneas de tiempo enumerando las tareas que se deben completar cada semana o cada mes desde ahora hasta el final del proyecto. La línea de tiempo también debe incluir un cronograma detallado de lo que sucederá el día del proyecto.

Si bien es probable que el cronograma de un proyecto cambie, es importante crear una línea de tiempo de trabajo sólida como indicador de lo que se debe hacer en cada fecha y un barómetro con el cual evaluar la cantidad de trabajo que se espera hacer en una determinada cantidad de tiempo.

Ejemplo:

| Tarea                                                         | Fecha propuesta | Fecha real  |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| 1. Visita a Winnapeg Park                                     | 11-15-11        | 11-29-11    |
| 2. Entrevista con personal del Depto. de parques y recreación | 11-29-11        | 12-3-11     |
| 3. Materiales obtenidos: cartón                               | 12-16-11        | A la espera |

### APÉNDICE

Si los estudiantes se han referido a materiales particulares, o si el proyecto se inspiró en un artículo de un periódico o historia en particular, incentívelos a incluir fotocopias en un apéndice. Esta sección del plan también debe contener fotocopias de los contratos de los estudiantes, transcripciones de las entrevistas y una lista de todas las fuentes que los estudiantes hayan usado para recopilar información.

## Presentar el plan de acción

El plan de acción debe servir como una propuesta para aquellos que deben aprobar el proyecto. Al igual que en el lugar de trabajo, la propuesta debe tipearse y verse profesional. Si bien el director y los administradores deben saber que la propuesta proviene de los estudiantes, es posible que desee agregar una nota de portada que explique la naturaleza del aprendizaje-servicio y la propuesta de sus estudiantes.

Una vez que se complete el plan de acción, pídeles a los estudiantes que lo compartan enviando copias a otras personas. Además de obtener las aprobaciones administrativas necesarias, compartir un plan de acción a menudo hace que otros participen y se entusiasmen con el proyecto. También es un excelente método para obtener comentarios.

Ejemplo:

### MEMORÁNDUM

**PARA:** Director Dominguez

**DE:** Sra. Grimes

**FECHA:** 12 de diciembre de 20XX

**ASUNTO:** Instrucción sobre ecosistemas para la Escuela Primaria Casimiro Fontanez

**CC:** Helen Wilson, Jim Graham, Chris Yates, John Armin, Kate Clark, Dr. Bashir

Los estudiantes mencionados a continuación han dedicado el último mes a investigar y desarrollar un proyecto de aprendizaje-servicio. Quisieran completar el proyecto al final de este período de calificación y también quisieran obtener la aprobación. La propuesta adjunta ha sido preparada para su revisión. Le pedimos que responda antes del viernes, 17 de diciembre de 20XX.

### DILIGENCIA DEBIDA

Una vez que se haya redactado el plan de acción, usted y sus estudiantes deben examinar críticamente las fortalezas y debilidades del proyecto, y alentar a los demás a hacer lo mismo. Haga que los estudiantes pregunten quiénes han recibido una copia del plan de acción para considerar sus limitaciones, y si puede lograrse a tiempo o no. Demuéstreles lo que es abordar honestamente estas cuestiones y anímelos a examinar su plan de manera crítica. Si es necesario, trabajen todos juntos para revisar o reducir el proyecto considerando nuevamente las cuestiones descritas en la sección 3. Su meta es salir de esta etapa con un plan de acción detallado, realista y alcanzable.

Es posible que desee hacer preguntas como estas:



- ¿Creen que el proyecto propuesto se puede completar de manera realista en el tiempo asignado? ¿Por qué sí o por qué no?
- ¿Qué desafíos ven que enfrentará el grupo mientras intenta completar este proyecto? ¿Pueden ofrecer alguna sugerencia sobre cómo el grupo puede responder a estos desafíos?
- ¿Tienen algún consejo general para el grupo?

Una propuesta escrita completa generalmente proporcionará la información necesaria para que las partes pertinentes emitan un juicio sobre el proyecto. Sin embargo, es posible que necesiten más información o deseen hablar directamente con los estudiantes para analizar el proyecto con más detalle. En este caso, los estudiantes pueden necesitar preparar una presentación de proyecto.

## Presentación del plan de acción

Asegúrese de que los estudiantes comprendan que es común que la aprobación de un proyecto dependa tanto de una propuesta escrita como de una reunión personal. Una presentación del proyecto es un evento positivo: permite a quienes proponen el proyecto abordar de inmediato las preguntas e inquietudes, y brinda una gran oportunidad para entusiasmar a los administradores sobre el proyecto. Una reunión en persona hará que el entusiasmo personal de los estudiantes por el proyecto sea más evidente que incluso una propuesta bien redactada.

### PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN

Dado que sus estudiantes han completado un plan de acción por escrito, ya tienen toda la información necesaria para hacer una presentación efectiva. Prepararse para una presentación es similar a prepararse para una entrevista de trabajo: se trata de organizar los propios pensamientos y prepararse para responder preguntas.

Revise con los estudiantes las preguntas que consideraron cuando elaboraron su plan de acción por primera vez: ¿Quién? ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Cómo? Cada estudiante o grupo de estudiantes debe ser responsable de preparar parte de la presentación. Si su clase está trabajando en conjunto en un proyecto, puede hacer que los estudiantes trabajen en grupos pequeños para preparar sus respuestas a estas preguntas, y cada grupo debatirá y organizará las respuestas a una pregunta. Los estudiantes deben elaborar tarjetas de notas con lo que quieren decir para responder mejor sus preguntas.

Una excelente manera de mantener a un presentador enfocado en el tema es usando elementos visuales, que pueden ser muy simples y efectivos. Por ejemplo, un póster que enumere los beneficios del proyecto de aprendizaje-servicio será útil tanto para el presentador como para el público. Los estudiantes también pueden elegir crear un gráfico para cada pregunta. Si los estudiantes tienen acceso a un proyector y una computadora, permítales usar un software de presentación (por ejemplo, PowerPoint). Demostrar habilidades efectivas de presentación servirá como testimonio de la seriedad con que los estudiantes toman el proyecto. Recuerde a los estudiantes que las imágenes pueden ser útiles, pero la presentación tiene tanto peso como el contenido que presentan.

## LA PRESENTACIÓN

Algunos estudiantes pueden sentirse nerviosos por hablar en público o intimidados por responder preguntas formuladas por un adulto o una figura de autoridad. Para calmar sus miedos, recuérdelos dos puntos:

- Si hicieron el trabajo necesario para crear un plan de acción detallado, deberían estar orgullosos de lo que lograron y totalmente preparados para responder preguntas sobre el proyecto.
- Es aceptable responder a una pregunta diciendo: "No conozco la respuesta a esa pregunta, pero puedo averiguarlo y darles una respuesta". Es posible que haya alguna preocupación sobre el proyecto que sus estudiantes no tuvieron en cuenta. Esta no es una respuesta negativa: de hecho, los planes de acción se envían para su aprobación específicamente para que otros puedan detectar posibles problemas y garantizar que se resuelvan antes de que se conviertan en problemas reales.

Recuerde a los estudiantes que, al igual que para una entrevista laboral, deberían considerar su presentación oral en la reunión como un reflejo de cómo se sienten con respecto al proyecto. No hay necesidad de vestirse con elegancia, pero sí estar prolijos. Es importante expresarse con un lenguaje claro y apropiado que sea audible para todos.

## Aprobaciones

Con el plan de acción escrito y la presentación en persona, sus estudiantes deberían haber proporcionado toda la información solicitada por aquellos cuya aprobación es necesaria para seguir adelante. Recuérdelos que deben establecer una fecha en la que esperan escuchar una respuesta a su propuesta y que hagan un seguimiento con una visita o llamada telefónica. También deben indicar que les gustaría recibir una respuesta por escrito: como en el lugar de trabajo, es importante establecer buenos registros. Una aprobación por escrito puede ser necesaria como referencia durante el transcurso del proyecto. Una vez que los estudiantes hayan recibido una aprobación por escrito, recuérdelos hacer una fotocopia y archivarla.

# TOMAR MEDIDAS

## AGENDA

- Trabajando
- Recaudación de fondos
- Consideraciones especiales
- El gran día
- Celebrar
- Resúmenes de proyectos

## Trabajando

Sus estudiantes ahora deberían comenzar a abordar las tantas tareas necesarias para hacer realidad su proyecto de aprendizaje-servicio, como se describe en su plan de acción. Ya sea que ese trabajo abarque solo unas pocas semanas o un período completo de calificación, es importante que sigan su progreso a lo largo del proceso y mantengan activo su compromiso con el proyecto. Las siguientes son algunas estrategias y métodos para ayudar a sus estudiantes a seguir su trabajo y mantenerse comprometidos con el proyecto. Como es posible que algunos proyectos requieran que recauden fondos o realicen donaciones de materiales o servicios en especie, esta sección del módulo también describirá estrategias para recaudar fondos y buscar donaciones.

### SEGUIMIENTO DEL PROGRESO

El seguimiento del progreso de los estudiantes es una parte muy importante de cualquier proyecto de aprendizaje-servicio. Use la hoja de actividades "Hoja de seguimiento" para hacerlo. Esta hoja está diseñada para utilizarla a lo largo del proyecto a fin de seguir el progreso de los estudiantes a medida que completan las tareas que describieron en su plan de acción. Si no lo ha hecho antes, presente esta herramienta como medio para registrar el trabajo que completaron, cuándo lo completaron y cuándo se programaron tareas adicionales para completar. Pídeles que actualicen periódicamente sus listas y cronogramas, incluidos los que se originan en su plan de acción, como un medio para rastrear el progreso y una forma de crear registros de su trabajo.

Explique el concepto de numerar y colocar fechas a las diferentes versiones de sus cronogramas y listas de verificación para evitar confundir versiones antiguas y nuevas. Sugiera a los estudiantes que guarden estas hojas de seguimiento en un cuaderno o carpeta del proyecto.

Otra forma de hacer un seguimiento del progreso a lo largo del proyecto es registrar visualmente el trabajo de los estudiantes. Si hay una cámara o grabadora de video disponible, incentive a los estudiantes a capturar imágenes de su trabajo a medida que avanzan durante el proyecto. Es posible que desee que los estudiantes lleven un diario del proyecto, en el que describan el trabajo que están realizando y reflexionen personalmente sobre sus experiencias.

### ÉTICA DE TRABAJO

Tanto para los jóvenes como para los adultos, puede ser difícil mantener el entusiasmo y el interés durante todo el proyecto. Inevitablemente surgen obstáculos y desafíos, altibajos y momentos durante el proceso en los que puede ser difícil mantenerse motivado. Sin embargo, los estudiantes deben familiarizarse con el concepto de demostrar una ética de trabajo sólida, que incluye cumplir los compromisos y trabajar para cumplir con los plazos. Como cualquier proyecto, un proyecto exitoso de aprendizaje-servicio requiere un compromiso sostenido de todos los involucrados. Las siguientes estrategias pueden ayudar a los estudiantes a mantener el entusiasmo a lo largo de su experiencia de aprendizaje-servicio.

#### *Motivación entre estudiantes*

Esta estrategia requiere controlar la dinámica grupal para que los estudiantes se mantengan motivados, ayuden a sus compañeros de clase a mantener el entusiasmo, y cumplan y hagan cumplir los compromisos y plazos. Esta estrategia fomentará la sensación de que el proyecto es un esfuerzo de equipo, que existe una responsabilidad ante el equipo, y que perder la motivación, no completar las tareas o no cumplir los plazos decepciona a los compañeros de clase y de equipo. Una forma de ayudar a los estudiantes a mantenerse motivados es hacer que creen pancartas o eslóganes para el equipo.

### *Cuándo intervenir*

A veces, el compromiso del estudiante con un proyecto se debilita y su ética de trabajo comienza a menguar. No se cumplen los plazos, las tareas no se completan en su totalidad y se produce un desinterés general. Es posible que deba intervenir, especialmente si algunos estudiantes se sienten frustrados porque mantienen su compromiso y se sienten decepcionados por sus compañeros de clase. Si esto sucede, puede ser una indicación de que todo el grupo necesita revisar el plan de acción y evaluar sus razones para iniciar este proyecto.

Para remediar esto, puede invitar a un líder comunitario a recordar a los estudiantes cómo su proyecto tendrá beneficios a largo plazo. También puede hacer que los estudiantes investiguen becas universitarias que se otorgan para proyectos de servicio escolar. Otra opción es pasar un período de clase realizando actividades de formación de equipos para vigorizar a los estudiantes y recordarles que trabajar juntos puede y debe ser divertido.

---

## **Recaudación de fondos**

No es raro que un proyecto requiera más recursos que los que están disponibles. Sin embargo, ubicar esos recursos a través de la recaudación de fondos y buscar donaciones en especie puede ser una excelente oportunidad para que los estudiantes practiquen sus habilidades de comunicación y creación de metas. La identificación y obtención de donaciones requiere cartas cuidadosamente elaboradas, conversaciones telefónicas, un enfoque paso a paso y seguimiento.

La recaudación de fondos puede ser divertida, pero también puede ser difícil. Evite los proyectos que dependan de la recaudación de fondos para adquirir la mayoría de los materiales. Incentive a los estudiantes a reevaluar sus planes si se trata de una gran recaudación de fondos.

### **RECAUDAR DINERO**

Asegúrese de que los estudiantes comprendan el concepto de filantropía financiera como un acuerdo entre dos partes: una de las partes proporciona dinero para que la otra se concentre en proporcionar un servicio. Incentíuelos a considerar sus esfuerzos de recaudación de fondos como una empresa sin fines de lucro, una que genera suficiente dinero para proporcionar un servicio, pero no se enfoca en ganancias financieras.

Es posible que desee probar los siguientes eventos para recaudar fondos:

- Venta de pasteles
- Feria de libros
- Maratón de baile o caminata
- Venta de globos o caramelos para ciertas fechas (como San Valentín, Navidad)
- Día de usar ropa divertida (los estudiantes pagan \$1 por usar ropa divertida o sombreros)
- Lavado de autos

### DONACIONES EN ESPECIE

A menudo, es más fácil para los estudiantes simplemente donar materiales en lugar de recaudar el dinero para comprarlos. Explique que las donaciones en especie son donaciones de bienes o servicios, en lugar de donaciones financieras.

Las empresas locales suelen estar ansiosas por involucrarse con los jóvenes que contribuyen a la comunidad. Quieren apoyar los esfuerzos de los estudiantes y que su nombre comercial esté asociado con un esfuerzo constructivo.

Las donaciones en especie se pueden solicitar para una variedad de necesidades y planes del proyecto. Las sugerencias incluyen lo siguiente:

- Materiales y premios de ferreterías, tiendas de artesanías, tiendas de ramos generales, supermercados, tiendas de artículos deportivos, tiendas de juguetes y restaurantes.
- Publicidad de estaciones de radio y televisión locales, periódicos, boletines comerciales locales y boletines de iglesias.
- Espacio de trabajo de hoteles, instituciones educativas, universidades y organizaciones comunitarias.
- Servicios de compañías de transporte, imprentas y agencias de publicidad.

Para solicitar donaciones, explique a los estudiantes que deberán ponerse en contacto por teléfono, por escrito (o ambas) con las personas o empresas cuya ayuda desearían. Sus comunicaciones deben explicar los detalles de su proyecto y establecer claramente qué beneficios recibirá el posible donante al participar (por ejemplo, la oportunidad de una atención positiva de los medios, recomendaciones de los estudiantes, ser parte de un esfuerzo constructivo, etc.). Recuerde a los estudiantes que traten estas comunicaciones con gran cuidado y respeto para lograr los mejores resultados posibles.

## Consideraciones especiales

El proyecto de aprendizaje-servicio incluye muchos elementos, y cada uno a su vez incluye muchos detalles. Esto es quizás más evidente en dos tareas específicas: la recopilación de materiales y la disposición del transporte. La siguiente sección describe algunas estrategias y consideraciones especiales a tener en cuenta para estas tareas.

### MATERIALES

Asegúrese de que los responsables comprendan que administrar los materiales del proyecto significa más que simplemente encontrar la manera de adquirir los elementos necesarios. Las consideraciones adicionales incluyen llevar registros, almacenar y conservar los materiales.

### LLEVAR REGISTROS

En su plan de acción, los estudiantes incluyeron una lista de verificación de los materiales que necesitaban e indicaron cómo planeaban adquirir cada elemento. Incluso si su proyecto requiere pocos materiales, aún es importante que realicen un seguimiento de lo siguiente:

- Qué se necesita
- Qué se adquirió
- Qué se debe devolver
- Dónde se almacenan las cosas

Incentíuelos a agregar columnas a la lista de verificación de materiales en su plan de acción que refleje las cuestiones anteriores. Deben usar esta lista de verificación ampliada para llevar registros de los materiales del proyecto. Esta lista de verificación debe actualizarse semanalmente.

Ejemplo:

| Necesario     | Cómo conseguirlo                                         | Tenemos | Fecha | Necesita almacenarse en - Comentarios - ¿Se devolvió? - ¿Cuándo? | Almacenado en                                | Comentarios                                                     |
|---------------|----------------------------------------------------------|---------|-------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Winnapeg Park | Torbellino de ideas/entrevistas                          | No      | 3/2   | No                                                               | 1515 Jones St.                               | Se contactó Depto. de parques y recreación para coord. visita   |
| Lupas         | En el aula                                               | X       |       | Sí, 4/3                                                          | Armario de suministros                       |                                                                 |
| Pintura       | Maestro de arte                                          | X       |       | Sí, 4/15                                                         | Sala de arte                                 | Se necesita la llave para sacarla del armario.                  |
| Cartón        | Encontrar cajas viejas/Preguntar en los lugares cercanos | X       |       | No                                                               | Al fondo del aula, detrás de las estanterías | Conserjes dicen que no los guardemos donde obtaculicen el paso. |

### Almacenamiento

Recuerde a los estudiantes que no solo tengan en cuenta la cantidad de espacio necesaria para almacenar sus materiales, sino también cuestiones de seguridad y mantenimiento. Deben considerar preguntas como las siguientes:

- ¿Tienen permiso para guardar los materiales donde les gustaría guardarlos?
- ¿El área de almacenamiento está en un lugar seguro, donde saben que los materiales no se verán afectados?
- ¿Hay algún material que deba almacenarse de manera especial (p. ej., pintura, solventes para limpieza, materiales frágiles, artículos perecederos)?
- ¿Cuánto tiempo pueden usar el espacio para almacenar materiales?



Incentive a los estudiantes a ponerse en contacto con miembros del personal dentro de la escuela que estén familiarizados con estos temas, como el equipo de mantenimiento o el personal de la cafetería. Recuerde a los estudiantes que los consideren como contactos comerciales y los traten en consecuencia. Además, recuérdelos que siempre pongan las solicitudes por escrito.

### *Mantenimiento*

Pida a los estudiantes que imaginen qué sucederá cuando el proyecto se haya completado y tengan que limpiar. Deben considerar preguntas como las siguientes:

- ¿Habrá restos de basura de los materiales utilizados? ¿Cómo se va a tirar la basura? ¿Hay algún procedimiento especial a seguir (p. ej., separar materiales reciclables, usar bolsas de basura especiales o contenedores)?
- ¿Qué se hará con los materiales que sobren?
- ¿Hay algún material prestado que deba devolverse inmediatamente después de que se complete el proyecto? ¿De qué manera los estudiantes recibirán los materiales a tiempo para llegar a donde deben ir?
- ¿Qué tipo de limpieza se requerirá? ¿Hay posibles problemas o derrames que deben anticiparse? ¿Se necesitará algún tipo de material de limpieza en particular para limpiar adecuadamente estos derrames?

Explique a los estudiantes que los materiales, el mantenimiento y la limpieza se deben considerar partes integrales del proyecto, no ideas posteriores. Como regla general, los sitios del proyecto deben dejarse igual de limpios o más limpios de lo que se encontraron, y el compromiso de devolver los artículos prestados debe cumplirse sin falta. Recuerde a los estudiantes que no deben dejar que un proyecto exitoso se vea afectado por problemas con un trabajo de limpieza inadecuado, o la pérdida o la devolución inoportuna de artículos prestados.

### **TRANSPORTE**

Organizar el transporte para un proyecto de aprendizaje-servicio puede ser un proyecto en sí mismo. Incluso si los estudiantes no están planeando un proyecto que se lleva a cabo fuera de la escuela, es probable que se necesite transporte para ir a reuniones o a recolectar materiales.

El proceso para asegurar el transporte a menudo varía de un distrito a otro, y a veces de una escuela a otra, pero hay preguntas que todos deben tener en cuenta al coordinar el transporte:

- **Dinero:** ¿Existe un presupuesto escolar que indique cuántas veces los autobuses o camionetas pueden estar disponibles para los viajes de los estudiantes? Si es así, ¿hay restricciones presupuestarias?
- **Acompañantes:** ¿Hay una proporción necesaria de acompañante y estudiante? ¿Cuáles son los requisitos para ser acompañante? ¿A quién pueden reclutar para actuar como acompañante?
- **Espacio:** ¿Cuántas personas necesitan ser transportadas (incluidos profesores, estudiantes, acompañantes, etc.)? ¿Cuántos autobuses o camionetas se necesitarán para acomodarlos? ¿Cuánto espacio se necesitará para transportar materiales?
- **Tiempo:** ¿A qué hora está programado el comienzo del proyecto? ¿A qué hora deben llegar para tener suficiente tiempo para organizar todo? ¿Hasta qué hora necesitarán quedarse para tener suficiente tiempo para limpiar?
- **Documentación:** ¿Hay formularios específicos que se deben completar al solicitar el transporte? ¿Quién necesita completarlos y firmarlos? ¿A quién se deben enviar?
- **Disponibilidad:** ¿Hay autobuses disponibles para las fechas y horarios en que su grupo los necesita?
- **Alternativas:** Si no se puede organizar el transporte a través de su escuela, ¿hay otras opciones (como padres, servicios privados de autobús, transporte público) que puedan satisfacer sus necesidades de transporte?

Aunque los estudiantes son responsables de manejar los detalles de su proyecto de aprendizaje-servicio, es posible que deba encabezar el proceso para conseguir el transporte. Incentive a los estudiantes a solicitar su ayuda en su nombre, como lo harían si solicitaran la ayuda y la participación de un compañero externo.

---

## El gran día

Cada momento y detalle que condujeron al "gran día" ha sido importante, y esos momentos y detalles, cuando se suman, en realidad requieren más tiempo y energía que el evento en sí. Este módulo refleja ese mismo fenómeno. Muchas páginas de explicación sobre la planificación han precedido a esta, y parece que el "gran día" requiere menos explicación que todas las secciones anteriores.

Durante días, semanas o quizás meses, sus estudiantes han trabajado para planificar y preparar un proyecto que, para algunos de ellos, será su primera experiencia en la contribución a su comunidad. Han practicado y aplicado sus habilidades de comunicación y trabajo en equipo, así como sus habilidades de administración del tiempo y toma de decisiones. También han demostrado ser escritores competentes y responsables de llevar registros. Sin duda han encontrado obstáculos en el camino, pero han encontrado formas de abordarlos y perseverar.

Es probable que los estudiantes sientan una mezcla de emoción y nerviosismo el día en que su proyecto tenga lugar. Es probable que recurran a usted por ayuda y aliento como su maestro y mentor. Si perciben en usted un sentimiento de orgullo y calma, podrán realizar sus tareas de manera efectiva ese día y divertirse.

### CONSEJOS PARA EL DÍA DEL PROYECTO

- ¡No se olviden de comer! Lleven meriendas o almuerzos si van a estar fuera de la escuela durante las comidas regulares.
- ¡Tomen fotografías! Lleven cámaras y graben la mayor parte posible del día. Considere la posibilidad de designar a algunos estudiantes para que sean los fotógrafos del día. A veces, las tiendas de conveniencia o las grandes cadenas de farmacias donan cámaras desechables que aún están en los estantes después de las fechas de vencimiento. Las cámaras todavía funcionan, pero no se pueden vender.
- ¡Inviten a otras personas participar! Si corresponde, inviten formalmente a los líderes políticos y comunitarios locales, el director de la escuela, el superintendente de distrito u otras personas que puedan estar interesadas en ver los resultados del trabajo de los estudiantes.
- De ser apropiado, ¡demuestren el espíritu escolar! Preparen un símbolo explicando quiénes son y cuélguenlo en el sitio del proyecto. Usen ropa con los colores de la escuela o decoren sus propias camisetas.
- Si surgen problemas, por ejemplo, si el clima o los problemas administrativos impiden o detienen por completo el proyecto, ayúdelos a recordar que el proceso y el compromiso son lo más importante. Incluso un proyecto no realizado no disminuye el compromiso con la comunidad que sus estudiantes han demostrado. Permita que los estudiantes se sientan tristes o enojados si no pudieron cumplir sus planes, y deles la oportunidad de analizar esos sentimientos. Sin embargo, asegúrese de que finalmente entiendan que su trabajo no ha sido en vano por todo lo que han aprendido del proyecto de aprendizaje-servicio.

## Celebrar

Usted y sus estudiantes han invertido una gran cantidad de tiempo y energía en este proyecto y merecen recompensarse por sus esfuerzos. Ya sea que el resultado del proyecto haya sido exactamente lo que esperaban o no, este es un momento para celebrar. La celebración puede ser lo que su clase decida que sea divertido y según las normas de la escuela. Pueden elegir ver un video de su proyecto, ver un video sobre cómo ayudar a otros o crear un álbum de fotos para contar su historia de aprendizaje-servicio. ¿Tienen tiempo y dinero para ir a un parque de diversiones, ir a un evento deportivo o hacer un picnic en un parque cercano? Sean creativos a la hora de elegir celebrar su éxito. Los límites para la celebración solo deberían ser los establecidos por la escuela y por el distrito: además de eso, ¡el cielo debería ser el límite!

## Resúmenes de proyectos

Este módulo no estaría completo sin algunas descripciones breves de proyectos de aprendizaje-servicio ejemplares. Esperamos que sirvan como modelos de lo que se puede lograr en un proyecto de este tipo o inspire a su clase a organizar un proyecto similar.

- Un grupo de estudiantes de una secundaria en Nueva Jersey comenzó a participar con una organización benéfica local al comienzo del año escolar. Decidieron que dos de los problemas más apremiantes que enfrentaban los jóvenes en su área eran las drogas y el embarazo adolescente. La profesora proporcionó a los estudiantes una lista de organizaciones benéficas locales, que obtuvo de Internet. La descripción de una de esas organizaciones atrajo a los estudiantes como una forma de abordar los dos problemas. La organización es un hogar para "bebés abandonados". Estos bebés, que han sido abandonados, descuidados, expuestos a drogas o VIH, están lo suficientemente sanos para dejar el hospital, pero no tienen un hogar a donde ir. La organización publicó su lista de deseos en Internet, y los estudiantes decidieron que recaudarían dinero vendiendo pasteles para comprar artículos de la lista y entregarlos a la organización en el Día de Hacer una Diferencia. Los estudiantes pasaron ese día cuidando a los bebés y aprendiendo sobre sus necesidades. Los estudiantes continuaron apoyando a la organización a través de ventas de pasteles y donaciones. Donaron más de \$500 y muchas horas de su tiempo.
- Una clase de una escuela media en Míchigan aprendió sobre el envenenamiento por plomo que hay en las pinturas de las casas. Los estudiantes contactaron al Departamento de Salud local para obtener una lista de las casas en el área que necesitaban ser repintadas para no ser sancionadas. Visitaron casas cercanas y ofrecieron pintar de nuevo una casa de una pareja de ancianos. Los estudiantes donaron la pintura, reclutaron la ayuda de un pintor profesional y trabajaron durante una semana para completar el trabajo.
- Una clase de Matemáticas de una escuela secundaria en Arizona notó que el patio de la escuela primaria estaba poco atractivo y descuidado. Investigaron las etapas de desarrollo de los estudiantes de la escuela primaria e invitaron a un matemático y un maestro de escuela primaria a ser oradores invitados. Obtuvieron permiso para pintar un mural de formas geométricas y diseños en la pared que daba al patio de la escuela y crearon juegos de matemáticas para que los estudiantes jugaran durante el recreo. Una vez al mes, supervisan el recreo en la escuela primaria.

# EVALUACIÓN

## AGENDA

- Evaluación del estudiante
- Evaluación del maestro

## Evaluación del estudiante

### EVALUACIÓN CONTINUA

El análisis y la evaluación constante del proyecto permitirá detectar pequeños problemas antes de que se intensifiquen, mantendrá a los estudiantes enfocados y creará registros del progreso y los resultados del proyecto. También elimina la necesidad de una evaluación posterior al proyecto, que podría parecer una calificación sobre el alcance de la meta del proyecto.

En el transcurso del proyecto, los participantes deberán redactar e intercambiar diversos informes de progreso. El contenido de los informes variará según las personas involucradas, pero los posibles intercambios incluyen:

- De personas, grupos pequeños o equipos al resto de la clase
- De personas, grupos pequeños o equipos al maestro
- De personas, grupos pequeños o equipos a administradores escolares
- De personas, grupos pequeños o equipos a organizaciones o agencias externas participantes

Ayude a los estudiantes a establecer un formato para los informes y un cronograma regular de cuándo se enviarán los informes, según la duración total del proyecto. Recuerde a la clase que, al igual que una nota enviada en el lugar de trabajo, sus informes de progreso deben ser claros y concisos. Incluso pueden usar viñetas en lugar de oraciones completas.

Ejemplo:

**PARA:** Sra. Grimes

**DE:** Equipo de teatro

**ASUNTO:** Informe de progreso semanal

**FECHA:** 22 de marzo

Esta semana, nuestro equipo realizó las siguientes tareas:

- Escribimos un segundo borrador del segundo acto de la obra.
- Revisamos el primer acto, que ahora está completo.
- Nos reunimos con el equipo de investigación para analizar las siguientes preguntas que aún necesitamos responder para el acto final de la obra:
  - ¿Qué especies de peces son parte del ecosistema del parque?
  - ¿Cómo afecta el cambio de estaciones al ecosistema?

Tenemos los siguientes desafíos para superar:

- El auditorio de la escuela primaria está reservado el día que habíamos planeado para nuestra presentación.
- Todavía no podemos encontrar cajas de cartón para la escenografía.

La próxima semana, planeamos completar las siguientes tareas:

- Escribir el primer borrador del tercer y último acto de la obra.
- Corregir el segundo borrador del segundo acto.
- Reprogramar la fecha para usar el auditorio de la escuela primaria: revisar las líneas de tiempo.
- Comunicarnos con más tiendas locales y plantas de reciclaje para solicitar cajas de cartón.

### EVALUACIÓN POSTERIOR AL PROYECTO

Debido a que sus estudiantes han hecho un gran trabajo durante todo el proyecto, desaliéntelos de basar su desempeño solo en la culminación de ese trabajo. Incentíuelos a concentrarse en su preparación y planificación del proyecto y en su compromiso de hacer una contribución a la comunidad. Hay una variedad de formas de realizar una evaluación posterior al proyecto. Use el método más apropiado para sus estudiantes y sus proyectos.

#### *Autoevaluación*

La sección 1 de este módulo describe un proyecto de aprendizaje-servicio como un proceso educativo dirigido por el estudiante. Del mismo modo que la planificación y la producción del proyecto dependían en gran medida del trabajo de los estudiantes, también deberían encargarse de la evaluación culminante del proyecto.

Incentivarlos a reflexionar sobre su trabajo los ayuda a dominar la habilidad de la autoevaluación, y les brinda la oportunidad de considerar las lecciones personales y los conocimientos que obtuvieron del proyecto. Estas lecciones y puntos de vista pueden estar relacionados con sus propias habilidades, problemas de conciencia social, sus comunidades o sus experiencias trabajando con otros.

Los estudiantes pueden evaluarse de varias maneras. Si han llevado diarios de sus experiencias, puede hacer que escriban una entrada final que resuma sus pensamientos, las lecciones que aprendieron y sus sentimientos de logro. Además, es posible que desee que expresen sus pensamientos y cuenten sus experiencias con el medio de su elección (por ejemplo, escritura, arte, música).

Independientemente de cómo elija involucrar a sus estudiantes en la autoevaluación, asegúrese de que consideren varios aspectos de su experiencia con preguntas como las siguientes:

- ¿Cuál fue la meta del proyecto? ¿Creen que se alcanzó la meta? ¿Por qué sí o por qué no?
- ¿Fue el trabajo que hicieron personalmente significativo? ¿Por qué?
- ¿Quién creen que se benefició con su trabajo? ¿Cómo se beneficiaron?
- ¿Qué los hizo feliz con su experiencia? ¿Qué los hizo infeliz? ¿Hubo algo que hicieron o vieron durante el proyecto que les molestó? ¿Qué? ¿Por qué?
- ¿Tuvieron la oportunidad de interactuar con las personas a las que el proyecto estaba beneficiando? ¿Cómo? ¿Cómo fue eso?
- Si pudieran hacer una cosa diferente sobre el proyecto, ¿cuál sería? ¿Por qué?
- ¿Cuál fue la mejor parte de su experiencia de aprendizaje-servicio? ¿Lo peor? ¿Por qué?
- ¿Qué cosas nuevas aprendieron durante el proceso?
- ¿Qué problema en nuestra comunidad/sociedad hizo que el proyecto fuera necesario?
- ¿Tenían alguna suposición o estereotipo cuando comenzaron este proyecto que ahora saben que es falso?
- ¿Cómo los cambió la participación en el proyecto de aprendizaje-servicio?

Aunque la gran mayoría de los jóvenes se ven afectados positivamente por su experiencia de aprendizaje-servicio, no es inconcebible que los estudiantes expresen sentimientos negativos sobre el proyecto. Esto puede deberse a que sus creencias han sido cuestionadas, porque hubo conflictos dentro de sus grupos de trabajo o tal vez porque creen que aportaron más al proyecto que otros, pero no recibieron reconocimiento por sus esfuerzos. Si esto sucede, anímelos a debatir sobre sus experiencias. Según la dinámica dentro del salón de clases, este debate puede involucrar a toda la clase, un estudiante específico y su grupo de trabajo, o solo a usted y el estudiante en una conversación a solas. En cualquier caso, actúe como facilitador del debate para evitar que los estudiantes se sientan incómodos al compartir sus sentimientos y para reducir la posibilidad de un conflicto grupal. Incentive a los estudiantes a utilizar sus habilidades de manejo de conflictos durante el debate (p. ej., declaraciones en primera persona). Trate de considerar los sentimientos de todos los estudiantes de una manera abierta.

### *Evaluación pública*



Además de la autoevaluación, es muy valioso producir un informe público del proyecto y el proceso por el cual se produjo. Explique a los estudiantes que la evaluación pública es una forma de garantizar el reconocimiento externo de sus esfuerzos. En el lugar de trabajo, es apropiado informar a quienes aprobaron la creación de un proyecto: la misma teoría se aplica a un proyecto de aprendizaje-servicio. Además, al igual que su clase buscó información sobre los informes de proyectos de otras personas con la esperanza de utilizar su experiencia como guía, a otro grupo que desee realizar un proyecto podría resultarle útil un informe de las experiencias de sus estudiantes. Recuérdeles que, con cuantos más grupos compartan su evaluación, más aumentan sus posibilidades de reconocimiento en forma de premios, certificados de mérito y elogios. Si decidieron unirse a uno de los esfuerzos de servicio nacional mencionados antes, pueden buscar sitios web de la organización o publicaciones dedicadas a compartir las historias de los participantes.

Es posible que desee que sus estudiantes trabajen en grupo para crear un informe público o asignarlos para informar individualmente sobre el proyecto. Considere invitar a los estudiantes a informar sobre su trabajo utilizando el medio que elijan. Las opciones incluyen lo siguiente:

- Un informe escrito
- Un artículo periodístico
- Un foro público de preguntas y respuestas
- Una presentación de diapositivas
- Un álbum de fotos con anotaciones
- Un video

Recuerde a los estudiantes que, al igual que un informe formal en el lugar de trabajo está bien pensado y organizado, la presentación de sus informes reflejará sus sentimientos sobre el trabajo que hicieron en el proyecto de aprendizaje-servicio.

## Evaluación del maestro

Del mismo modo que sus estudiantes han evaluado su experiencia de aprendizaje-servicio, es apropiado que usted, como maestro y líder de este proyecto, lo evalúe. Esta evaluación debe cubrir dos temas:

- La ejecución general del proyecto de los estudiantes
- La experiencia de aprendizaje-servicio general de los estudiantes

### EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE LOS ESTUDIANTES

Considere lo siguiente:

- ¿El proyecto era apropiado para la edad de los estudiantes?
- ¿Hay factores de seguridad que deberían abordarse en caso de que otro grupo de estudiantes trabaje en este proyecto?
- ¿El alcance y el tamaño del proyecto, como también el tiempo y los recursos que tenían disponibles, eran apropiados para ellos?
- ¿Pudieron completar la mayor parte de la planificación y trabajar solos, o se requirió mucha ayuda de un adulto?
- Si el proyecto se llevó a cabo junto con una agencia externa, ¿la agencia es candidata para futuras colaboraciones?
- ¿Cómo respondieron los estudiantes al trabajo? Si hubo clientes involucrados, ¿cómo respondieron los estudiantes a los clientes?
- ¿Los estudiantes sacaron conclusiones inapropiadas de su experiencia?

#### EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE-SERVICIO GENERAL DE LOS ESTUDIANTES

Para determinar cómo puede mejorar esta experiencia para otros estudiantes, considere lo siguiente:

- ¿Tuvieron la oportunidad de practicar un conjunto de habilidades en un contexto del mundo real?
- ¿Estaban académica y socialmente preparados para este tipo de experiencia?
- ¿El proyecto cumplió con la definición de "aprendizaje-servicio", en la medida en que encajaba con el plan de estudios académico?
- ¿Qué tipo de impacto tuvo el proyecto de aprendizaje-servicio en los estudiantes?
- ¿Qué tipo de respuestas emocionales tuvieron? ¿Usted estaba adecuadamente preparado para estas respuestas?
- ¿Qué lecciones importantes aprendieron de su experiencia? ¿Son suficientes o es necesario modificar el proyecto para alcanzar diferentes metas?

Use su evaluación para considerar el rol futuro del aprendizaje-servicio en su clase, lo que cambiaría y lo que repetiría. Lo más importante es tomarse el tiempo para felicitarse. Un proyecto complejo centrado en los estudiantes requiere una gran cantidad de organización, paciencia y buen humor.

Los proyectos de aprendizaje-servicio se vuelven más fáciles de facilitar cada vez que repite el proceso. Establezca un ejemplo para los demás haciendo que el aprendizaje-servicio sea una parte estándar de su plan de estudios y bríndeles a los estudiantes la oportunidad inigualable de conectarse con su comunidad mientras aprenden un conjunto invaluable de habilidades. Este proyecto seguramente será una situación en la que todos los participantes saldrán ganando, y lo más importante, los estudiantes. Es probable que sea una de las experiencias más ricas de su carrera escolar.

# INTRODUCCIÓN AL APRENDIZAJE DE SERVICIO

---



## AGENDA

- Parte I ¿Qué es un proyecto de aprendizaje-servicio?
- Parte II ¿Qué está pasando?
- Parte III Decidirse

### Objetivos

Los estudiantes definirán "proyecto de aprendizaje-servicio".

Los estudiantes identificarán asuntos y problemas que perciben en su comunidad.

Los estudiantes seleccionarán un problema para abordar en un proyecto de aprendizaje-servicio.

### Materiales necesarios

- Uno o dos diccionarios (Parte I)
- Artículos sobre jóvenes o celebridades que han realizado proyectos de servicio o un orador invitado que pueden describir una experiencia personal con un proyecto de servicio (Parte II)
- Una hoja grande de papel o transparencia en blanco y marcador por grupo (Parte II)

## Parte I ¿Qué es un proyecto de aprendizaje-servicio?

*Propósito:* los estudiantes definen "proyecto de aprendizaje-servicio".

### 1. LOS ESTUDIANTES INTERPRETAN UNA CITA SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD.

Exhiba la siguiente cita en el pizarrón:

"Si quieren que su vecindario esté limpio, barran la vereda de su casa y tal vez de la casa de la izquierda y la derecha. Si no quieren grafitis, pinten sobre los grafitis que estén cerca. Si no quieren escuchar tanto ruido, traten de estar en silencio. Deben tratar a los demás como quieren ser tratados". LL Cool J

Pida a los estudiantes que interpreten esta cita. Pregunte si se aplica a su comunidad. Ayúdelos a indicar que la cita sugiere que las personas tienen el poder de mejorar su comunidad, sin importar cuáles sean sus problemas. Pregunte si alguna vez han escuchado la última oración antes.

### 2. LOS ESTUDIANTES DEFINEN "PROYECTO DE APRENDIZAJE-SERVICIO".

Pídales que compartan ideas sobre el significado de las palabras "servicio" y "aprendizaje". Pídale a un voluntario que escriba las definiciones en la pizarra.

Pida a otros dos voluntarios que busquen en el diccionario las definiciones de estas palabras. Invítelos a leer en voz alta las definiciones que encuentren y a escribirlas debajo o al lado de las definiciones sugeridas. *(Los estudiantes deberían responder: El servicio es trabajo hecho para otro o para una comunidad: es asistencia o beneficio dado. El aprendizaje es conocimiento adquirido mediante el estudio).*

Pida a la clase que use esta información para formar una idea aproximada de lo que es un proyecto de aprendizaje-servicio. Analicen su definición y explique que un proyecto de aprendizaje-servicio es uno en el cual los participantes eligen realizar un proyecto que brinda un servicio a la comunidad. Explique la diferencia entre el aprendizaje-servicio y el servicio comunitario. Dígales que los participantes en un proyecto de aprendizaje-servicio son guiados por un maestro para practicar y utilizar un conjunto de habilidades que han aprendido.

## Parte II ¿Qué está pasando?

*Propósito:* los estudiantes consideran los temas de aprendizaje-servicio aprendiendo y analizando otros proyectos de aprendizaje-servicio/servicio comunitario.

### 1. LOS ESTUDIANTES LEEN ARTÍCULOS O ESCUCHAN UNA PRESENTACIÓN SOBRE OTROS PROYECTOS.

Proporcione a cada estudiante una copia de un artículo sobre un proyecto de aprendizaje-servicio ejecutado por un joven o por una persona que sea conocida por sus estudiantes. Asigne unos minutos para leer el artículo. Si hay alguna persona disponible que haya estado estrechamente involucrada en un proyecto comunitario para hablar con la clase, invítela a describir el proyecto y el trabajo que realizó.

Incentive a los estudiantes a escribir comentarios o preguntas mientras escuchan al orador. Pídales que hagan sus preguntas después de la presentación del orador.

## 2. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN LO QUE LEYERON O ESCUCHARON.

Organice a los estudiantes en grupos de tres o cuatro. Dele a cada grupo un trozo grande de papel y un marcador. Asigne a cada grupo preguntas como estas para responder:

- ¿En quién se centra el artículo/el discurso de la persona invitada? ¿Qué hizo esta persona?
- ¿Dónde vive?
- ¿Qué llevó a esta persona/grupo a actuar? ¿Qué hubieras hecho en su posición?
- ¿Cuál es el tema en que se centra el artículo/discurso? ¿Por qué esta persona/grupo eligió abordar este problema en particular?
- ¿Qué hizo la persona/el grupo para abordar el problema?
- ¿Cuáles son los planes de seguimiento? ¿Es esto un proyecto en curso?

Circule por el salón mientras los estudiantes trabajan y escriba las afirmaciones que le sorprendan.

## 3. LOS ESTUDIANTES INFORMAN SUS RESPUESTAS A TODA LA CLASE.

Facilite un breve análisis sobre la información que los estudiantes leyeron o escucharon, y aliéntelos a ofrecer sus opiniones sobre el proyecto descrito, el tema abordado y la experiencia general de los participantes. Lea en voz alta las afirmaciones que escuchó mientras los estudiantes trabajaban.

---

## Parte III Decidirse

*Propósito:* los estudiantes analizan problemas en su comunidad y eligen un tema para sus proyectos de aprendizaje-servicio.

### 1. LOS ESTUDIANTES COMPARTEN SUS OPINIONES.

Pídales que respondan algunas o todas las siguientes preguntas:

- ¿Qué problemas ven en su ciudad, estado o país?
- ¿Cuáles creen que son los temas "trascendentes" en su comunidad y en su escuela?
- ¿Qué les gustaría que fuera diferente en su comunidad y en su escuela?
- ¿Cómo creen que las personas perciben la comunidad y la escuela?
- ¿Cómo creen que la mayoría de las personas perciben a los adolescentes? ¿Creen que su percepción es realista?

Escriba sus respuestas en la pizarra.

## 2. LOS ESTUDIANTES PROFUNDIZAN MÁS EN LOS PROBLEMAS QUE IDENTIFICARON.

Céntrese en los cinco principales temas que generaron mayor interés, facilite un debate de los detalles que rodean los temas que identificaron. Haga preguntas como estas:

- ¿Quién está involucrado en esta cuestión?
- ¿Qué ayudaría específicamente a aliviar la cuestión o el problema?
- ¿Qué cosas podrían hacer para lograr esa ayuda?
- ¿Hay lugares en su comunidad donde podrían ayudar?

Este debate aborda las cuestiones que sus estudiantes identificaron. Si es necesario, enumere las acciones en una parte separada de la pizarra para que puedan verlas claramente.

## 3. ESTABLEZCA REGLAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.

Explique que acaban de crear una lista de posibles proyectos de aprendizaje-servicio. Explique que, si bien cada uno tiene sus méritos, le gustaría que intenten elegir uno en el que les gustaría enfocarse.

Explique que se hará una elección final, ya sea por la regla de la mayoría (es decir, se realizará una votación y ganará el tema que reciba más votos) o por consenso (es decir, quienes estén a favor de un tema deben convencer a quienes se oponen). Utilice la misma estructura de debate que en el módulo uno: Habilidades de comunicación y puede hacer que los estudiantes participen en un debate controlado para finalizar un tema.

Otra alternativa es que primero se haga una elección final por consenso y luego por mayoría (es decir, después de que cada grupo argumente por qué se debe elegir el tema de su proyecto, se realiza una votación y se tomará el tema con más votos).

## 4. SI LA DECISIÓN SE TOMA POR LA REGLA DE LA MAYORÍA, LOS ESTUDIANTES VOTAN LOS TEMAS.

Enumera los temas potenciales tal como se enumeran en el pizarrón. Pida a cada estudiante que escriba en un trozo de papel el número del tema en el que esté más interesado. Recoja los papeles, cuente los votos y anuncie qué tema recibió la mayor cantidad de votos.

Si el número de votos entre dos temas es igual o especialmente cercano, considere hacer una segunda vuelta. Si la votación sigue siendo cercana, o si la elección se vuelve divisiva, considere invitar a los estudiantes a trabajar en grupos más pequeños en proyectos separados.

#### **5. SI LA DECISIÓN SE TOMA POR CONSENSO, LOS ESTUDIANTES ANALIZAN Y VOTAN LOS TEMAS.**

Enumera los temas potenciales tal como se enumeran en el pizarrón. Nombre cada opción y pídale a los estudiantes que levanten la mano para votar por el tema que elijan. Arme grupos pequeños de estudiantes que hayan votado de manera similar. Dé a cada grupo cinco minutos para analizar los argumentos de por qué su elección es la mejor. Dé a cada grupo dos o tres minutos para presentar sus argumentos al resto de la clase. Luego, haga otra votación.

Si ha decidido combinar los métodos de consenso y de regla de la mayoría, anuncie qué tema recibió la mayoría de los votos. Si ha decidido tomar una decisión únicamente por consenso, repita este proceso hasta que los estudiantes acuerden un proyecto.



# DISEÑO DE UN PLAN DE ACCIÓN

---



## AGENDA

- Parte I ¿Por qué y cómo?
- Parte II Las partes del plan
- Parte III Métodos de investigación

### Objetivos

Los estudiantes evaluarán la utilidad de un plan de acción.

Los estudiantes explorarán las partes de un plan de acción.

Los estudiantes descubrirán diferentes métodos de investigación para completar un plan de acción.

### Materiales necesarios

- Revistas o periódicos con imágenes que los estudiantes pueden recortar (Parte II)
- Tijeras, pegamento (Parte II)
- Cartulina (Parte II)
- Copias de dos o tres artículos o extractos de libros relacionados con los temas del proyecto de los estudiantes (Parte III)
- Una copia de una historia o poema conocido (Parte III)

---

## Parte I ¿Por qué y cómo?

*Propósito:* los estudiantes definen y evalúan la utilidad de un plan de acción.

### 1. LOS ESTUDIANTES DEFINEN UNA "JUGADA" DEPORTIVA COMO UN PLAN DE ACCIÓN.

En la pizarra, pida a un atleta estudiante o un entrenador que grafique una "jugada" que podría usarse durante una competencia deportiva. Pida a voluntarios que expliquen lo que piensan que se ha elaborado. Logre que comprendan que el diagrama es un esquema de una jugada que un equipo podría usar durante un juego. Asegúrese de que los estudiantes estén familiarizados con esta técnica de entrenamiento, luego pídeles que expliquen por qué creen que podría ser útil. Ayúdelos a comprender que el diagrama de un juego ofrece a los jugadores un plan y una estrategia sobre qué pasos dar.

### 2. LOS ESTUDIANTES INTERCAMBIAN IDEAS SOBRE ANALOGÍAS CON UN PLAN DE ACCIÓN.

Pídeles que hagan un torbellino de ideas sobre otras situaciones en las que un conjunto específico de instrucciones o pasos puede ser útil. *(Los estudiantes pueden responder: instrucciones para llegar a algún lugar, instrucciones para armar algo, una receta para cocinar).* Explique que un plan de acción y su propósito son similares a lo que han mencionado.

### 3. LOS ESTUDIANTES DESCRIBEN LOS ELEMENTOS DE UN PLAN DE ACCIÓN.

Hágalos debatir más específicamente sobre qué constituye un plan de acción y su utilidad. Obtenga lo siguiente:

- Un plan de acción explica el resultado que se desea.
- Un plan de acción describe qué recursos están disponibles y cuáles deben adquirirse para completar el proyecto.
- Un plan de acción describe un cronograma y una línea de tiempo para completar el proyecto.
- Un plan de acción describe los pasos que se deben seguir para completar el proyecto.

---

## Parte II Las partes del plan

*Propósito:* los estudiantes exploran la información que se debe incluir en un plan de acción.

### 1. LOS ESTUDIANTES REVISAN LA DEFINICIÓN DE UNA META.

Repase con los estudiantes el concepto de establecer metas y la definición de una meta como un sueño o plan que sea medible y tenga una línea de tiempo para completarlo.

### 2. LOS ESTUDIANTES DEFINEN LAS METAS DEL PROYECTO.

Invite a un voluntario a escribir el tema del proyecto de aprendizaje-servicio en la pizarra. Pídeles que determinen si la finalización de este proyecto es una meta realista y medible. Si la meta no está explícita en lo que escribió el estudiante, analicen cómo hacer que la meta sea realista y medible (por ejemplo, determine cuántas personas se verán involucradas, cuánto espacio se verá afectado, etc.).

### 3. LOS ESTUDIANTES VISUALIZAN LOS ELEMENTOS DE SU PROYECTO PARA ORGANIZAR SU PLAN DE ACCIÓN.

Pídeles que formen grupos pequeños. Proporcione a cada grupo cartulina, revistas, periódicos, tijeras y pegamento. Escriba lo siguiente en la pizarra: "¿Quién? ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Cómo?"

Haga que cada grupo visualice el proyecto completo de aprendizaje-servicio, imaginándolo y aplicándolo en detalle. Díales que, a medida que visualicen, deben considerar las preguntas escritas en la pizarra y crear collages que representen las respuestas a esas preguntas. Es posible que desee que los estudiantes comenten sus collages con listas y descripciones escritas.

Invite a cada grupo a presentar y describir las diferentes partes de sus collages. Incentíuelos a organizar sus notas bajo los encabezados de las preguntas formuladas (¿Quién? ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Cómo?). A medida que presenten información, hágalas preguntas como estas para obtener información más específica:

- ¿Quién exactamente hará eso?
- ¿Cuándo en la secuencia de pasos sucederá eso?
- ¿Qué debe suceder antes?

Cuando no puedan responder una pregunta, incentíuelos a que escriban la pregunta en el encabezado correspondiente y explique que deberán investigar para encontrar la respuesta.

Recuérdelos que transfieran esta información al papel o cartulina, ya que la usarán para escribir formalmente su plan de acción.

## Parte III Métodos de investigación

*Propósito:* los estudiantes analizan diferentes métodos de investigación.

### 1. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN LA NECESIDAD DE INVESTIGACIÓN.

Pídales que hablen sobre lo que harían si los dejara en el medio de una ciudad que nunca visitaron y les dijera que encuentren el camino a casa sin un mapa. Indíqueles que, así como es más fácil encontrar el camino en un lugar desconocido usando un mapa para reunir información sobre la ubicación, es probable que su proyecto de aprendizaje-servicio sea más exitoso si reúnen información sobre el tema y aprenden cómo completar satisfactoriamente un proyecto. Guíelos para comprender que la investigación es la mejor manera de que encuentren información útil.

## 2. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN RECURSOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS.

Haga que los estudiantes se junten con el compañero de clase que entrevistaron para la tarea mencionada al inicio de esta lección. Haga que cada pareja se una con uno o dos pares más, creando grupos de cuatro a seis estudiantes. Pida a cada estudiante que saque el artículo que completó para la tarea. Invítelos a sentarse en un círculo y pasar los artículos que escribieron a la persona de su izquierda, quienes leerán el artículo. Continúe este proceso hasta que hayan leído cada artículo en su grupo. Incentíuelos a tomar notas sobre los artículos si así lo desean.

Indíqueles que deben turnarse para ser entrevistados por su grupo sobre cómo pasaron sus últimas vacaciones escolares. Incentive a los grupos a hacer preguntas y participar en debates detallados sobre la experiencia de cada estudiante.

Cuando todos hayan sido entrevistados por su grupo, plantee las siguientes preguntas a toda la clase:

- Después de leer los artículos sobre las experiencias de sus compañeros, ¿sintieron que tenían todos los detalles de sus vacaciones?
- Después de entrevistar a sus compañeros, ¿sintieron que tenían todos los detalles?
- Si les diera la tarea de planear unas vacaciones y les dijera que investiguen qué tipos de vacaciones tuvieron los demás, ¿leerían artículos sobre sus experiencias o hablarían con ellos personalmente?

## 3. LOS ESTUDIANTES CONSIDERAN CÓMO UBICAR LOS RECURSOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS.

Pregunte: "Si estuvieran buscando información sobre la experiencia de aprendizaje-servicio de alguien, ¿leerían la cuenta de alguien más sobre lo que sucedió o hablarían con alguien que realmente haya estado allí?" Pídales que expliquen el razonamiento de sus respuestas.

Explique que las fuentes primarias son aquellas que proporcionan información de primera mano. Las fuentes secundarias, como libros, periódicos y revistas, son aquellas que proporcionan cuentas de segunda mano. Indique que las fuentes primarias son las mejores fuentes de información y permiten que el investigador plantee preguntas específicas.

Pídales que identifiquen maneras en que pueden encontrar una fuente principal que les pueda informar sobre una experiencia de aprendizaje-servicio o responder preguntas sobre su tema. Escriba los resultados del debate en la pizarra. *(Los estudiantes pueden responder: usar la guía telefónica para buscar y contactar a las organizaciones comunitarias locales)*. Ayude a los estudiantes a ponerse en contacto con las organizaciones locales y organizar para que una fuente primaria los visite y participe en una sesión de preguntas y respuestas. Incentívelos a que consideren de antemano exactamente qué información les gustaría encontrar y las preguntas que les gustaría que respondieran.

Explique que, si bien las fuentes secundarias proporcionan información de segunda mano sobre la información, siguen siendo muy valiosas. Pregúnteles dónde pueden encontrar fuentes secundarias que les proporcionen información que puedan usar para su proyecto. *(Los estudiantes deberían mencionar visitar la biblioteca o usar Internet)*.

Organice un viaje a la biblioteca para que puedan realizar investigaciones. También puede hablar sobre oportunidades para que visiten la biblioteca fuera del horario de clase.

#### 4. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN EL USO DE INTERNET PARA LA INVESTIGACIÓN.

Pídales que identifiquen cómo y cuándo deberían usar Internet para la investigación. Asegúrese de que comprendan que, al igual que los libros o los periódicos, la investigación en Internet se considera una fuente secundaria y debe tratarse de la misma manera.

Recuérdelos que el material publicado en Internet puede tener errores de hechos o puede ser información no documentada. Deben tener cuidado con la información que encuentran mientras investigan en línea.

#### 5. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN MÉTODOS EFECTIVOS DE INVESTIGACIÓN.

Pregúnteles si leer cada palabra de un periódico todos los días para encontrar información sobre su proyecto de aprendizaje-servicio sería un uso efectivo de su tiempo. Ayúdelos para comprender que este método consume mucho tiempo y es ineficiente.

Explique que hay dos estrategias que pueden usarse para una investigación más rápida y efectiva:

- Consultar la tabla de contenidos y el índice de un recurso para ver si cubre el tema que están investigando.
- Revisar el texto y echar un vistazo rápido a los párrafos para encontrar los que contienen la información que necesitan.

Distribuya copias de dos o tres artículos o fragmentos de libros relacionados con el tema del proyecto de los estudiantes. Asigne cinco minutos para que hojeen el texto para encontrar información pertinente. Luego, facilite una conversación de la información que pudieron recopilar durante ese tiempo.

**6. LOS ESTUDIANTES RECONOCEN LA IMPORTANCIA DE CITAR SUS FUENTES.**

Dígales que le gustaría tener su opinión sobre una historia o un poema que usted escribió hace poco. Luego, lea un breve pasaje de una historia o poema bien conocido en voz alta. Pregúnteles si creen que su trabajo es bueno. Si no lo desafían por su cuenta, pregúnteles si realmente creen que usted es el autor de esa obra.

Cuando reconozcan que usted no escribió esa obra, pídales que compartan sus opiniones sobre lo que ha hecho (reclamar como suyo algo escrito por otra persona). Pregúnteles qué harían y qué pensarían si alguien más se atribuye el mérito de su propio trabajo.

Explique que, si encuentran información en su investigación que deseen destacar o escribir, deben acreditar la fuente de donde la obtuvieron, incluidos el nombre del recurso, el nombre del autor, la fecha de publicación y la página donde la encontraron. En la pizarra, muestre el formato que desea que los estudiantes usen para las citas.

# APRENDIZAJE DE SERVICIO: GUÍA Y LISTA DE VERIFICACIÓN

## Elegir un proyecto

- ☐ Defina “aprendizaje de servicio” para los estudiantes.
- ☐ Motive e inspire a los estudiantes a que se involucren.
- ☐ Ayude a los estudiantes a elegir un tema del proyecto.

## Crear un plan de acción y prepararse para el proyecto

- ☐ Defina “plan de acción” y explique por qué se debe hacer uno.
- ☐ Explique qué información debe incluirse en el plan de acción.
- ☐ Familiarice a los estudiantes con diferentes formas de encontrar información sobre el aprendizaje de servicio.
- ☐ Organice los esfuerzos de investigación de los estudiantes.
- ☐ Haga que los estudiantes firmen contratos de proyectos.
- ☐ Forme equipos de proyecto o grupos de trabajo para organizar los esfuerzos de trabajo de los estudiantes.
- ☐ Ayude a los estudiantes a redactar un plan de acción.
- ☐ Ayude a los estudiantes a crear una línea de tiempo del proyecto/un diagrama de flujo del trabajo.
- ☐ Haga que los estudiantes presenten el plan a las personas que deben aprobar el proyecto.
- ☐ Prepare a los estudiantes para que hagan presentaciones sobre el proyecto.
- ☐ Ayude a los estudiantes a perfeccionar su plan de acción, de ser necesario.
- ☐ Guíe a los estudiantes mientras siguen los pasos descritos en su plan de acción para prepararse para el proyecto.
- ☐ Explique los métodos para controlar el progreso de los estudiantes y su importancia a medida que completan el proyecto.
- ☐ Explique el concepto y la importancia de contar con una ética de trabajo sólida.
- ☐ Explique las consideraciones especiales con las que pueden encontrarse los estudiantes cuando trabajen en el proyecto.

## Realizar el proyecto

- ☐ Recuérdeles a los estudiantes que controlen y vuelvan a controlar el trabajo para asegurarse de que completaron todo lo necesario para el proyecto.
- ☐ Ayude a los estudiantes a hacer un torbellino de ideas sobre los problemas del proyecto de último minuto.
- ☐ Pida a los estudiantes que revisen el proyecto y creen una agenda para el día del proyecto.
- ☐ Apoye a los estudiantes a medida que completan el proyecto de aprendizaje de servicio.
- ☐ Celebren.

## Autoevaluación y evaluación pública

- ☐ Explique qué es la autoevaluación y por qué es útil.
- ☐ Explique qué debe incluir una autoevaluación.
- ☐ Solicite a los estudiantes que completen una autoevaluación de su proyecto.
- ☐ Explique qué es la evaluación pública y por qué es útil.
- ☐ Explique qué debe incluir una evaluación pública.
- ☐ Solicite a los estudiantes que completen una evaluación pública de su proyecto.

# RECOPILOCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTABLECER UN COMPROMISO

---



## AGENDA

- Parte I Organización del trabajo
- Parte II Hacer un compromiso
- Parte III Formación de grupos de trabajo

### Objetivos

Los estudiantes organizarán sus esfuerzos de trabajo para completar efectivamente su investigación.

Los estudiantes analizarán y crearán contratos que formalizarán su compromiso con el proyecto de aprendizaje-servicio.

Los estudiantes formarán grupos de trabajo y crearán descripciones de puestos.



## Parte I Organización del trabajo

*Propósito:* los estudiantes analizan la importancia de trabajar efectivamente y organizarse en consecuencia.

### 1. LOS ESTUDIANTES EXPLORAN LA IMPORTANCIA DE ORGANIZAR SUS ESFUERZOS DE TRABAJO.

Díales que tienen dos minutos para realizar las siguientes tareas:

- Escribir todas las palabras en la primera página de [cualquier libro de la clase] que comiencen con la letra "B".
- Contar el número de placas en el techo en este salón.
- Abrir todas las ventanas exactamente una pulgada.
- Obtener el número de teléfono de la oficina principal de la escuela.

Detenga la actividad después de dos minutos y formule las siguientes preguntas:

- ¿Completaron las tareas? ¿Por qué no?
- ¿Creen que trabajaron de la manera más efectiva posible? ¿Había varias personas haciendo las mismas tareas? ¿Creen que fueron eficientes?
- ¿Hay alguna manera mejor en la que podrían haber organizado el trabajo?

Indique que, para ser eficaces, un equipo debe organizar sus esfuerzos para poder hacer la mayor cantidad de cosas en el menor tiempo posible. Es importante que no dupliquen el trabajo de los demás.

### 2. LOS ESTUDIANTES SE ORGANIZAN EN GRUPOS DE INVESTIGACIÓN.

Pídeles que digan cómo pueden realizar más eficazmente la investigación necesaria para su proyecto de aprendizaje-servicio. Presente las siguientes opciones:

- La clase se divide en grupos pequeños, uno para cada método de investigación. Cada grupo es responsable de localizar la misma información, pero cada uno usará un método de investigación diferente.
- La clase se divide en grupos pequeños. Cada grupo se concentra en diferentes partes de la información necesaria, usando todos los métodos de investigación a su disposición.
- Las personas eligen un método de investigación particular. Cada persona es responsable de investigar toda la información necesaria, mediante el método de investigación que elija.

Ayúdelos a dividir sus tareas de investigación según una de las opciones anteriores, u otras que la clase haya identificado.

## Parte II Hacer un compromiso

*Propósito:* los estudiantes crean contratos mediante la formalización de su compromiso con el proyecto de aprendizaje-servicio.

### 1. LOS ESTUDIANTES EXPLORAN LA UTILIDAD DE UN CONTRATO.

Pregunte por qué los contratos con equipos deportivos profesionales se mencionan tan a menudo en las noticias. Es probable que los estudiantes comenten lo que saben sobre jugadores individuales de la NBA y las negociaciones de los contratos, y pueden ofrecer datos similares sobre jugadores de fútbol y béisbol que hayan negociado salarios gigantescos. Algunos pueden comentar sobre las temporadas que comenzaron tarde porque los equipos no pudieron negociar sus contratos.

Pregunte a la clase por qué las conversaciones contractuales son tan importantes para los deportistas. Ayúdelos a reconocer que los contratos se crean para proteger a dos partes cuando las personas hacen negocios juntas. Es fundamental que un contrato aclare los términos y condiciones del acuerdo para que todos sepan lo que se espera de ellos. Recuérdeles que es importante leer cuidadosamente un contrato, incluida la letra pequeña, antes de firmarlo.

### 2. LOS ESTUDIANTES RECONOCEN LO QUE SE ESPERA DE ELLOS DURANTE EL PROYECTO.

Pídales que recuerden la definición de "proyecto de aprendizaje-servicio". (*Los estudiantes deberían mencionar: un proyecto que brinda un servicio a la comunidad y lo llevan a cabo los participantes que practican un conjunto de habilidades que aprendieron*).

Refuerce que un proyecto de aprendizaje-servicio tiene beneficios recíprocos para sus participantes: quienes crean el proyecto obtienen el beneficio de aprender y practicar un conjunto de habilidades, y un segmento de la comunidad recibe un servicio que es necesario. En otras palabras, habrá personas que esperan recibir un servicio que se les prometió, y corresponde a los participantes del proyecto cumplir ese compromiso.

### 3. LOS ESTUDIANTES CREAN CONTRATOS.

Haga que los estudiantes trabajen en grupos pequeños para considerar qué información debe incluirse en sus contratos. Pídales que consideren lo siguiente:

- Compromiso de tiempo
- Realización de las tareas asignadas a tiempo
- Comunicación y resolución de conflictos
- Perseverancia

Trabaje como clase para elaborar un contrato estándar que cada estudiante firmará o asigne la tarea de escribir sus propios contratos. Recuerde a los estudiantes que deben redactar sus contratos de forma ordenada y profesional, tal como lo harían en una situación comercial.

#### 4. LOS CONTRATOS SE MODIFICAN, SE FIRMAN Y ARCHIVAN.

Haga que los estudiantes le envíen contratos para su aprobación. Si están completos y son aceptables, reúnese con cada estudiante para completar un contrato. Cada uno debe firmar el contrato, junto con uno o dos testigos.

Si considera que falta un elemento importante en un contrato, proponga una modificación y analícelo con los estudiantes.

Cuando cada estudiante haya completado y firmado un contrato, haga una fotocopia para el estudiante y presente el original en un lugar seguro.

### Parte III Formación de grupos de trabajo

*Propósito:* los estudiantes organizarán el trabajo que se completará para su proyecto de aprendizaje-servicio.

#### 1. LOS ESTUDIANTES REVISAN LA NECESIDAD DE ORGANIZAR EL TRABAJO.

Pídales que cuenten las razones por las que organizaron sus tareas de investigación. *(Los estudiantes deberían responder: una buena organización lleva a un trabajo efectivo, ayuda a evitar la repetición del trabajo y permite que la mayor parte del trabajo se complete en la menor cantidad de tiempo).*

Explique que, al igual que organizaron la investigación para completarla de manera efectiva, deberán organizar el trabajo para prepararse y ejecutar el proyecto.

#### 2. LOS ESTUDIANTES DETERMINAN QUÉ GRUPOS SE NECESITAN.

Pídales que, sobre la base de su investigación y su trabajo, hagan un torbellino de ideas sobre sus planes de acción, una lista de las diferentes tareas que requerirá su proyecto. Escriba las respuestas en la pizarra con el título "Tareas del proyecto".

#### 3. LOS ESTUDIANTES SE ASIGNAN A GRUPOS DE TRABAJO.

Explique que asignará estudiantes a los grupos en los que le gustaría que trabajaran. Hay varios métodos para asignar estudiantes a grupos. Puede asignar estudiantes al azar a grupos (p. ej., agrupando estudiantes con la misma última inicial o con cumpleaños que coinciden en el mismo mes, asignándoles números aleatoriamente). Alternativamente, puede pedirles que escriban en un papel las tres tareas del proyecto en las que más les gustaría trabajar y luego asignar la mayor cantidad posible de estudiantes al grupo, centrándose en sus primeras elecciones.

#### 4. LOS ESTUDIANTES CREAN DESCRIPCIONES DE TRABAJO.

Facilite una discusión con la clase sobre qué tipos de roles pueden estar disponibles en cada grupo de trabajo (p. ej., líder del grupo, encargado de registros, reportero). Considere los roles que pueden ser específicos para el proyecto de los estudiantes. Pida a cada grupo de trabajo que cree descripciones para cada puesto. Anímelos a usar viñetas en sus descripciones.

Haga que cada grupo informe a la clase sobre las descripciones del puesto que crearon. Ayude a cada uno a llegar a un acuerdo general sobre el contenido de las descripciones.

#### 5. LOS ESTUDIANTES ELIGEN PUESTOS.

Haga que los estudiantes elijan puestos dentro de sus grupos de trabajo. Dígales que pueden analizar dentro de sus grupos las posiciones que cada persona debería tener. También pueden votar sobre el puesto que cada miembro del grupo debería hacer. Recuérdeles que identificaron sus estilos de aprendizaje en el *módulo seis: Habilidades para la escuela* y más allá, y sus metas en el *módulo tres: Establecer y alcanzar metas*. Dígales que usen esta información para elegir puestos apropiados.

Pídales que escriban los nombres de los puestos y le envíen fotocopias para archivar.

# EJEMPLO DE CONTRATO

Yo, (nombre del estudiante), como miembro de la clase de (nombre de la materia y del educador), declaro por medio del presente mi compromiso con el proyecto de aprendizaje de servicio comunitario que va a llevar a cabo nuestra clase.

Como miembro del equipo del proyecto, estoy de acuerdo con lo siguiente:

- ☐ Llegar a clase a horario para poder aprovechar al máximo nuestro tiempo de trabajo en el proyecto.
- ☐ Tratar el proyecto y todo el trabajo relacionado con seriedad.
- ☐ Completar las tareas en tiempo y forma, de la mejor manera posible.
- ☐ Cumplir con todos los compromisos del proyecto.
- ☐ Continuar trabajando en el proyecto hasta que esté finalizado o hasta que el equipo acuerde que el trabajo está completo.

Firmado el \_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma del educador

\_\_\_\_\_  
Firma del testigo

# FORMALIZAR Y FINALIZAR EL PLAN DE ACCIÓN

---



## AGENDA

- Parte I Partes del plan
- Parte II Obtener aprobación
- Parte III Crear una línea de tiempo

### Objetivos

Los estudiantes identificarán la información que se debe incluir en un plan de acción formal.

Los estudiantes determinarán qué aprobación es necesaria para que puedan completar su proyecto.

Los estudiantes crearán una línea de tiempo para completar su proyecto de aprendizaje-servicio.

### Materiales necesarios

- Imágenes de revistas que has cortado en piezas de rompecabezas, suficientes para que cada grupo de cuatro o cinco estudiantes tenga un rompecabezas (Parte I)
- Páginas de calendario para cada mes del proyecto (Parte I)

## Parte I Partes del plan

*Propósito:* los estudiantes exploran la información que se debe incluir en un plan de acción.

### 1. LOS ESTUDIANTES REVISAN LA UTILIDAD DE UN PLAN DE ACCIÓN.

Repase con los estudiantes por qué es útil un plan de acción:

- Describe qué recursos están disponibles y qué se debe conseguir.
- Describe un cronograma y una línea de tiempo para completar el proyecto.

### 2. LOS ESTUDIANTES ARMAN UN ROMPECABEZAS.

Haga que los estudiantes formen pequeños grupos de cuatro o cinco. Distribuya una pieza de rompecabezas a cada miembro del grupo, sin explicar qué son las piezas. Luego, pídale que le digan qué se representa en las imágenes que les dio. Si los grupos no comienzan a armar los rompecabezas, explíqueles que tienen cinco minutos para ensamblar las piezas que recibieron para obtener una imagen completa.

Después de que hayan armado los rompecabezas, haga preguntas como las siguientes:

- ¿Con qué comenzaron en esta actividad?
- ¿Con qué terminaron la actividad?

Obtenga de los estudiantes la idea de que, cuando ensamblaron correctamente las piezas del rompecabezas con las que comenzaron, pudieron terminar la actividad con una imagen clara. Pídeles que saquen la información que recopilaban mientras presentaron los collages durante la lección 2. Además, asegúrese de que tengan la información que recopilaban de su investigación. Explique que usarán toda esta información para crear un plan de acción formal, una imagen clara de lo que el proyecto implicará.

### 3. LOS ESTUDIANTES EXPLORAN LAS SECCIONES QUE SE INCLUIRÁN EN SU PLAN DE ACCIÓN.

Escriba las siguientes secciones de un plan de acción en la pizarra en una sola columna:

- Introducción
- Materiales
- Recursos humanos
- Tareas y responsabilidades
- Cronogramas y contactos
- Línea de tiempo
- Apéndice

Explique cada sección. Mientras habla, escriba notas al lado de cada encabezado que indiquen qué debe cubrirse en esa sección del plan. Cuando se haya descrito cada sección, sugiérales que, tal como dividieron su trabajo en el proyecto, podrían considerar dividir la redacción de acuerdo con las tareas del grupo de trabajo.

#### **4. LOS ESTUDIANTES REVISAN EL PROCESO DE REDACCIÓN.**

Explique que existe un proceso establecido de redacción que ayuda a garantizar que el trabajo sea completo, claro y esté libre de errores. Explique los cinco pasos del proceso de redacción:

- Redacción previa: usar técnicas como asociación de palabras, torbellino de ideas y bosquejos para generar ideas para su trabajo.
- Redacción: usar la información de redacción previa para escribir un primer borrador del trabajo.
- Revisión: leer y volver a leer el trabajo propio, y hacer que los compañeros revisen su trabajo para asegurarse de que sea claro.
- Corrección de texto: leer el trabajo nuevamente para encontrar errores gramaticales y de ortografía. Corregir cualquier problema.
- Publicación: después de una corrección final, dar formato al trabajo para que sea fácil de leer. Poner en una carpeta o cuaderno.

#### **5. LOS ESTUDIANTES DETERMINAN UNA PLANIFICACIÓN PARA CREAR SU PLAN DE ACCIÓN.**

Trabaje con los estudiantes para determinar los plazos para cada etapa del proceso de redacción y para cada sección del plan de acción. Además, identifique un plazo final para el cual se publicará el plan de acción. Asigne a cada grupo un conjunto de páginas de calendario. Anímelos a completar los calendarios detallando cada fecha límite y el trabajo esperado en cada fecha.

---

## **Parte II Obtener aprobación**

*Propósito:* los estudiantes determinan qué aprobaciones necesitarán para completar su proyecto.

#### **1. LOS ESTUDIANTES CONSIDERAN SITUACIONES EN LAS QUE NECESITAN OBTENER APROBACIÓN.**

Pídales que nombren actividades para las que necesitan el permiso de sus padres. (*Los estudiantes pueden responder: salir con amigos, quedarse hasta tarde, etc.*). Pídales que nombren actividades para las que necesitan el permiso de sus maestros. (*Los estudiantes pueden responder: salir del aula para ir al baño*).

Dígales que la aprobación generalmente se necesita cuando alguien quiere hacer algo atípico o fuera de lo común. Dado que el proyecto de aprendizaje-servicio no es algo que sucede todos los días, requerirá la aprobación de ciertas personas.

#### **2. LOS ESTUDIANTES DETERMINAN DE QUIÉN SERÁ NECESARIA LA APROBACIÓN.**



Pídales que piensen qué aprobación podría ser necesaria para su proyecto. Haga preguntas como las siguientes:

- ¿Quién en la escuela podría necesitar aprobar el proyecto?
- ¿El proyecto se realizará en otro lugar? ¿Quién podría necesitar aprobar el uso de ese espacio?
- ¿El proyecto se realizará en una instalación pública? ¿Quién necesita aprobar el uso de esa instalación?
- ¿El proyecto se realizará durante el horario escolar? ¿Quién podría necesitar dar la aprobación para que estén en otro lugar durante el día escolar?

Pídales que escriban las respuestas. Explique que esta información también se incluirá en su plan de acción.

---

## Parte III Crear una línea de tiempo

*Propósito:* los estudiantes crean una línea de tiempo y una planificación para completar su proyecto.

### 1. LOS ESTUDIANTES EVALÚAN LA UTILIDAD DE CREAR UN ESQUEMA PASO A PASO.

Escriba lo siguiente en la pizarra:

- Derretir una taza de mantequilla.
- Formar bolitas en una bandeja para hornear galletas.
- Agregar los huevos y la harina.
- Hornear a 350 grados durante 10 minutos.
- Agregar una taza de azúcar.
- Reunir los ingredientes.
- Mezclar.

Pregunte qué pasaría si completaran estos pasos tal como están escritos. (*Los estudiantes deberían mencionar que harían un gran lío*). Ahora, pregunte si existe una forma diferente de organizar estos pasos para lograr el resultado deseado. Los estudiantes deben organizar los pasos de la siguiente manera:

- Reunir los ingredientes.
- Derretir una taza de mantequilla.
- Agregar una taza de azúcar.
- Agregar los huevos y la harina.
- Mezclar.
- Formar bolitas en una bandeja para hornear galletas.
- Hornear a 350 grados durante 10 minutos.

Pregunte qué pasaría si hicieran el paso cinco antes del paso dos, o el paso cuatro antes del paso uno. Indique que, sin seguir el orden correcto, los últimos pasos no se pueden completar correctamente. Explique que esta misma idea se aplica a un proyecto de aprendizaje-servicio. Para obtener los resultados que desean, deberán crear y seguir un plan paso a paso que describa lo que se debe hacer y cuándo.

## **2. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN Y ORDENAN LOS PASOS DE UNA LÍNEA DE TIEMPO DEL PROYECTO.**

Incentíuelos a trabajar en sus equipos para generar un torbellino de ideas sobre los pasos que deben darse para las diferentes partes del proyecto. Sugiera que los grupos se centren en temas como obtener materiales, contactar personas, obtener aprobaciones, etc.

Cuando los grupos hayan completado su torbellino de ideas, haga que cada grupo presente sus ideas sobre los pasos que se deben seguir para completar el proyecto. Ayúdelos a ordenar los pasos, como ordenaron los pasos para hacer galletas. Asegúrese de que el último paso de la línea de tiempo sea completar el proyecto.

## **3. LOS ESTUDIANTES ADJUNTAN FECHAS A LAS LÍNEAS DE TIEMPO DEL PROYECTO.**

Cuando hayan ordenado los pasos, escriba la fecha en que el proyecto está programado para completarse junto al paso final. Analicen juntos cuánto tiempo hay entre ahora y esa fecha. Luego, trabajen para agregar una fecha a cada paso que hayan escrito. Aliéntelos a considerar tanto la fecha en que se debe completar un paso como el tiempo que tomará completarlo.

Concluya la actividad explicando que han creado una planificación, o cronograma, para seguir a medida que completan su proyecto, con plazos y fechas límites que detallan cuándo se debe realizar cada paso. Explique que esta información debe incluirse en su plan de acción y, por lo tanto, debe escribirse ordenada y claramente.

## AGENDA

- Parte I Preparación de la presentación
- Parte II Práctica de la presentación
- Parte III Redefinición y revisión

### Objetivos

Los estudiantes prepararán una presentación oral.

Los estudiantes practicarán cómo dar una presentación oral.

Los estudiantes descubrirán los pasos para perfeccionar su plan de acción.

### Materiales necesarios

- Fichas para cada grupo (Parte I)
- Materiales de arte (p. ej., cartulina, marcadores) (Parte I)
- Software de presentación (p. ej., PowerPoint, OpenOffice Impress) (Parte I)

## Parte I Preparación de la presentación

*Propósito:* los estudiantes identifican las características de las presentaciones efectivas.

### 1. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA BUENA PRESENTACIÓN.

Presente el ejercicio dando una breve presentación de manera deficiente (p. ej., encorvarse, murmurar, hablar de manera informal).

Pregúnteles qué piensan de su presentación. Obtenga sus críticas de su presentación. Luego, pregunte cómo se podría mejorar. Enumere las respuestas en el pizarrón. *(Los estudiantes deberían responder: hablar con claridad y lo suficientemente alto para que lo escuchen, utilizar una buena postura, organizar sus pensamientos para que los oyentes puedan seguir su presentación con facilidad).*

Explique que todas las buenas presentaciones muestran estas características.

### 2. LOS ESTUDIANTES PLANEAN LA ORGANIZACIÓN DE SU PRESENTACIÓN Y HACEN NOTAS DE PRESENTACIÓN.

Explique que, si han creado un plan de acción escrito, ya han completado la mayor parte de la preparación necesaria para realizar una presentación, ya que tanto el plan escrito como la presentación incluyen la misma información: una introducción, información sobre cada actividad a emprender y una conclusión.

Pregunte si tiene sentido leer en voz alta de su plan de acción si se lo presentan a alguien que ya lo recibió. Indique que esto no tendría sentido, ya que probablemente el oyente haya leído el plan de acción y desee más información. En cambio, la presentación debe detallar los puntos clave del plan de acción.

Pídales que trabajen en sus grupos para identificar los puntos clave del plan de acción (p. ej., quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo) y que los anoten en tarjetas. Trabaje con cada grupo para asegurarse de que los puntos clave estén organizados en un orden que tenga sentido, como están organizados en el plan de acción. Luego, anime a cada grupo a presentar la sección del plan en la que han trabajado. Hágalos participar en una charla sobre la organización de toda la presentación, incluyendo quién presentará qué información.

### 3. LOS ESTUDIANTES CREAN MATERIAL VISUAL PARA SUS PRESENTACIONES.

Pregúnteles si creen que la presentación será interesante si se trata solo de un grupo de personas que se ponen de pie, leen y luego se sientan. Pídales que sugieran formas de animar la presentación para que los oyentes demuestren interés y entusiasmo. Indique que las imágenes ayudarían a captar el interés.

Forme grupos pequeños que generen ideas para mejorar cada sección de la presentación. Recuerde que el material visual está destinado a mejorar la presentación, no a desviar la atención, por lo tanto, debe ser colorido (pero no molesto), simple y fácil de leer. Anime a los estudiantes a usar fotografías, cuadros y gráficos.

Pídales que elijan y creen al menos un elemento visual para cada sección de su presentación utilizando los materiales de arte y el software de presentación que ha proporcionado. Cuando hayan terminado de trabajar, pídales que practiquen su presentación usando sus imágenes. Si es necesario, analice nuevamente con los estudiantes la organización de su presentación, incluido quién se encargará de presentar el material visual mientras otros hablan.

## Parte II Práctica de la presentación

*Propósito:* los estudiantes completan los preparativos finales y practican su presentación.

### 1. LOS ESTUDIANTES PRACTICAN SU PRESENTACIÓN.

Pregúnteles por qué practican los actores o bailarines en lugar de simplemente presentarse para actuar. *(Los estudiantes deberían responder: para mejorar sus presentaciones, para mejorar sus habilidades, para practicar trabajar bien juntos).* Explique que la práctica hace lo mismo para todos. La mejor manera de asegurarse de que la presentación transcurra sin problemas es practicarla hasta que se sientan completamente cómodos.

Primero, anímelos a practicar cada sección de la presentación para sus compañeros. Los oyentes deben tomar notas sobre si la información está organizada claramente y si se escucha bien al orador. Luego, pídales que practiquen toda su presentación, mientras toma notas sobre la organización y el flujo de información, si los oradores se escuchan con claridad, si el material visual se usa bien y si los estudiantes toman una cantidad adecuada de tiempo para completar su presentación. Si es posible, haga que los estudiantes inviten a otros, como otra clase o maestro, a ver su presentación y hacer sugerencias.

### 2. LOS ESTUDIANTES PRACTICAN CÓMO RESPONDER PREGUNTAS DURANTE SU PRESENTACIÓN.

Pídales que hablen de una experiencia en la que hayan sido oyentes en una presentación. Promueva la participación formulando preguntas como las siguientes:

- ¿Qué los mantuvo interesados, o desinteresados, en la presentación?
- ¿Qué hizo bien el orador?
- Como oyentes, ¿tenían preguntas? ¿Cómo y cuándo formularon esas preguntas?

Dígales que es muy probable que sus oyentes tengan preguntas, y que depende de ellos como presentadores decirles si prefieren responder preguntas durante o después de la presentación.

Explique que prepararse para las preguntas durante una presentación es muy parecido a prepararse para las preguntas durante una entrevista de trabajo: deben pensar en lo que les gustaría saber si se enteraran del proyecto. Incentive a los estudiantes a hacer un torbellino de ideas sobre las posibles preguntas que una persona fuera del aula podría tener sobre el proyecto.

Prepárelos para responder preguntas actuando como oyente y haciendo preguntas. Invite a otros profesores o estudiantes a hacer lo mismo. Recuérdeles que, si no saben la respuesta a una pregunta, es apropiado responder: "No lo sé, pero lo averiguaré y les daré una respuesta" .

### 3. LOS ESTUDIANTES HACEN LOS PREPARATIVOS FINALES PARA SU PRESENTACIÓN.

Analicen juntos lo siguiente:

- **Vestimenta:** como en una entrevista de trabajo, la forma en que se muestran refleja cómo se sienten sobre lo que presentan. La forma en que se visten puede demostrar que toman el proyecto en serio. No hay necesidad de ser formal, pero deben vestirse de manera prolija y profesional.
- **Comportamiento:** no importará lo que lleven puesto si su comportamiento tampoco muestra que se toman en serio el proyecto. Deben considerar la presentación como una entrevista y comportarse de manera adecuada. Mantener conversaciones laterales o pelear entre sí no es apropiado. Si se comportan profesionalmente, los oyentes los tomarán en serio.
- **Conclusión y agradecimiento:** dado que presentarán mucha información, es importante incluir una conclusión que resuma brevemente los puntos clave de la presentación. Una conclusión también le permite al público saber cuándo es el momento de hacer preguntas o retirarse. Recuerde que los oyentes también tienen otros compromisos, por lo que deben asegurarse de agradecerles por su tiempo.
- **Notas:** se concentrarán mucho durante la presentación y probablemente estarán entusiasmados, por lo que puede ser fácil olvidar algunas de las cosas que suceden durante la presentación. Es una buena idea designar a algunas personas para que tomen notas sobre lo que sucede, qué preguntas se hacen y qué se solicita para que recuerden qué deben hacer después de la presentación.
- **Solicitudes:** recuerden que, si solicitan aprobación o comentarios a los oyentes, deben describir claramente lo que desean y sugerir un plazo.

---

## Parte III Redefinición y revisión

*Propósito:* los estudiantes exploran los pasos para revisar su plan de acción.

### 1. LOS ESTUDIANTES COMPARTEN SUS SENTIMIENTOS SOBRE LA REVISIÓN DE SU PROYECTO.

Pídeles que hablen o escriban sobre su experiencia de proyecto hasta ahora. Aliéntelos a analizar sus sentimientos sobre tener que repasar o revisar su plan original.

Ayúdelos a comprender que revisar un proyecto es como revisar un texto: la meta es mejorar el resultado. Si bien puede parecer difícil revisar un plan que fue emocionante y parecía perfecto, no hay razón para desanimarse. Ayúdelos a reexaminar lo que les inspiró a hacer un proyecto en primer lugar. Recuérdeles que su proyecto de aprendizaje-servicio les permitirá practicar las habilidades que aprendieron y brindar un servicio a la comunidad.

## **2. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN LO QUE SE DEBE CAMBIAR.**

Si los estudiantes están revisando el proyecto según una solicitud de alguien que requiere aprobación, facilite un debate en clase sobre los cambios solicitados. Aliente a los estudiantes a buscar aclaraciones sobre cualquier punto que no esté claro.

Si están revisando el proyecto porque su planificación dejó en claro que el proyecto no pudo completarse como esperaban (quizás debido a restricciones de tiempo o recursos), aliéntelos a identificar las áreas problemáticas de su plan y crear una lista de problemas que deben abordar.

## **3. LOS ESTUDIANTES REVISAN SU PLAN DE ACCIÓN.**

Pídeles que revisen la definición y los usos de un plan de acción:

- Los planes de acción describen qué recursos están disponibles y cuáles se deben adquirir.
- También describen una planificación y una línea de tiempo para completar el proyecto.

Ayude a los estudiantes a revisar las actividades y preguntas que encontraron en las primeras cuatro lecciones y corregir su plan de acción.

## AGENDA

- Parte I Seguimiento de su progreso
- Parte II Ética del trabajo
- Parte III Consideraciones especiales

### Objetivos

Los estudiantes evaluarán los medios para rastrear su progreso mientras trabajan para completar el proyecto.

Los estudiantes explorarán la importancia y las cualidades que forman parte de una sólida ética de trabajo.

Los estudiantes evaluarán problemas específicos del proyecto que pueden requerir atención especial.

### Materiales necesarios

- Una canción popular, un poema o discurso bien conocido, o un clip de un popular programa de televisión o película (Parte I)
- Una copia de la hoja de actividades "Hoja de seguimiento" para cada estudiante (Parte I)
- Una copia de la hoja de actividades "Ejemplo de nota de progreso" para cada estudiante (Parte I)
- Seis a 10 fichas o naipes para cada estudiante (Parte II)



## Parte I Seguimiento de su progreso

*Propósito:* los estudiantes evalúan el uso de hojas de seguimiento y notas de estado.

### 1. LOS ESTUDIANTES DESCUBREN LA UTILIDAD DE MANTENER REGISTROS.

Antes de reproducir una canción popular, recitar un poema o un discurso conocido, o reproducir un clip de un programa de televisión o película popular, cuente el número de veces que una letra, palabra o frase (de su elección) particular aparece en la pieza. Elija uno que aparecerá muchas veces. Luego, pídale que presten mucha atención, ya que después les hará preguntas.

Reproduzca o recite la pieza. Luego, pregunte cuántas veces apareció la letra, palabra o frase en particular en la pieza. Los estudiantes podrían no recordar con precisión el número correcto.

Diga que les dará otra oportunidad de encontrar la respuesta correcta. Incentíuelos a que esta vez mantengan un registro de lo que buscan en una hoja.

Pregúnteles nuevamente cuántas veces apareció la letra, palabra o frase en particular en la pieza. Luego, haga preguntas como las siguientes:

- ¿Por qué pueden responder esta pregunta?
- Si no hubieran mantenido un registro, ¿podrían responder la pregunta con seguridad?

Explique que, en el lugar de trabajo, llevar registros es crucial. Es imposible recordar los detalles de todo lo que sucede, por lo que un registro cuidadoso garantiza que puedan hacer buenas comparaciones y aprender del trabajo que ya se hizo. Esto es similar a la búsqueda de información sobre los proyectos de aprendizaje-servicio de otras personas para aprender de lo que otros han hecho. Llevar registros también ayuda a realizar un seguimiento de las tareas que se han completado y las que faltan.

### 2. LOS ESTUDIANTES SE FAMILIARIZAN CON LAS HOJAS DE SEGUIMIENTO.

Distribuya la hoja de actividades "Hoja de seguimiento" a cada estudiante y coloque una copia de la hoja de seguimiento donde todos puedan verla. Recorran cada sección de la hoja, primero solicitando sus opiniones sobre el propósito de cada sección y luego proporcionando una explicación directa de cada una. Todos juntos, elijan un ejemplo que puedan usar para completar la hoja de seguimiento.

Analicen juntos una planificación para que le envíen hojas de seguimiento y establezca las fechas en las que espera recibir las hojas de seguimiento de cada grupo. Además, analicen qué tipo de sistema de archivo van a adoptar para mantener sus registros seguros y organizados.

### 3. LOS ESTUDIANTES SE FAMILIARIZAN CON LOS MEMORANDOS DE ESTADO O LAS NOTAS DE PROGRESO.

Distribuya copias de la hoja de actividades "Ejemplo de nota de progreso" y coloque una copia donde todos puedan verla. Explique que son una forma crucial de comunicación utilizada en el lugar de trabajo. Explique que aprender a redactar un memorando no es difícil porque la estructura es siempre la misma. Una vez que conozcan la estructura, siempre podrán redactarlos.

Guíelos a través de cada una de sus partes, desde los encabezados ("Para", "De", "Asunto", "Fecha"). Explique que el cuerpo de un memorando se puede dividir en tres partes:

- La explicación de por qué se escribe la nota
- Información importante
- Cómo contactar a quien lo envía

Siempre debe ser lo más simple posible y no debe exceder una página.

#### **4. LOS ESTUDIANTES PRACTICAN CÓMO ESCRIBIR UN MEMORANDO DE ESTADO.**

Haga que los estudiantes trabajen en grupos pequeños. Asigne a cada equipo redactar dos memorandos de estado: uno que será para usted y otro que será para los demás equipos que trabajan en el proyecto. La nota debe explicar el estado actual del proyecto.

Pregunte a los estudiantes si tuvieron dificultades para redactarlos. Todos juntos, analicen formas de determinar qué información deben incluir en sus notas.

Luego, pídales que identifiquen qué personas involucradas en su proyecto deben recibir memorandos (p. ej., director, líder de la comunidad). Analicen con qué frecuencia deben enviarlos y creen un cronograma para enviar memorandos (si corresponde).

---

## **Parte II Ética del trabajo**

*Propósito:* los estudiantes exploran la importancia de una sólida ética de trabajo.

### **1. LOS ESTUDIANTES CONSTRUYEN UN CASTILLO DE NAIPES.**

Distribuya tarjetas o naipes: luego, pídales que formen pequeños grupos. Indique a cada grupo que construya un castillo de naipes. El equipo que construya el castillo más alto gana. Asigne tres minutos para completar la actividad. Mientras los estudiantes trabajan, muévase por el salón y mírelos trabajar.

Cuando termine la actividad, haga las siguientes preguntas:

- ¿Fue fácil construir un castillo que no se cayera? ¿Qué método usaron para mantener los naipes parados?
- ¿Qué hizo que el castillo se cayera?
- Si el castillo estuviera en pie y sacaran un naipе, ¿seguiría en pie?

Ayude a los estudiantes a comprender que, en un castillo de naipes, todos los naipes dependen uno del otro: si uno se cae, se derrumba todo el castillo. Explique que cuando se trabaja con un equipo en un proyecto, se aplica el mismo principio: si una persona pierde impulso o no cumple con sus responsabilidades, todo el proyecto puede derrumbarse.

## 2. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN LA IMPORTANCIA DEL COMPROMISO.

Pídales que finjan que son dueños de negocios que han puesto todos sus recursos personales en el negocio de sus sueños. El negocio crece y deciden contratar empleados. Pregunte: "¿Qué cualidades desean que tengan sus empleados?".

Recuérdelos que han puesto todos sus recursos personales en el negocio, por lo que dependen de su éxito. Escriba las respuestas a la pregunta en la pizarra. *(Los estudiantes deberían responder: personas que están comprometidas con su trabajo, completan las tareas a tiempo, mantienen informados a los demás, se mantienen entusiastas incluso a pesar de los obstáculos, se comunican bien con sus compañeros de trabajo y están más preocupados por el éxito del proyecto que por "obtener lo que quieren").*

Pídales que identifiquen lo que sucedería si contrataran a empleados que no estuvieran comprometidos con su negocio. Explique que, así como el compromiso es importante para una empresa, los estudiantes deben comprometerse con su proyecto de aprendizaje-servicio para que sea un éxito.

## 3. LOS ESTUDIANTES APRENDEN SOBRE EL PODER DE LAS ACTITUDES Y LAS EXPRESIONES.

Haga que los estudiantes trabajen en parejas. Explique que su tarea es representar las expresiones emocionales del compañero, pero deben hacerlo sin hablar. Diga: "Por ejemplo, si su 'imagen reflejada' parece triste, deben reflejar su expresión triste. Si la expresión emocional de su imagen reflejada cambia a entusiasmado, su expresión debe reflejar ese cambio".

Explique que los estudiantes deben concentrarse intensamente para poder reflejarse a la perfección. Asigne cinco minutos para completar la actividad.

Cuando hayan terminado el ejercicio, anímelos a compartir sus respuestas. Pregunte:

- ¿Fue fácil representar la imagen de sus compañeros?
- ¿Una persona modeló la mayoría de las expresiones mientras la otra persona las representaba, o se turnaron para modelar y representar?
- ¿Qué pensamientos tenían mientras representaban las expresiones de los compañeros?
- ¿Creen que este ejercicio fue como la vida real? ¿Qué sucede cuando las personas que los rodean están expresando una emoción particular?

Indíqueles que las emociones y expresiones de las personas tienden a influir en las emociones y expresiones de quienes las rodean. Pregunte qué efecto podría tener esto si las expresiones emocionales de las personas fueran principalmente negativas. Indíqueles que su actitud y expresiones afectarán su proyecto de aprendizaje-servicio: por lo tanto, es importante que todos sean positivos y estén motivados.

#### 4. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN LA IMPORTANCIA DE LA CONFIABILIDAD.

Léales el siguiente escenario:

Llamas a un amigo y los dos deciden ir al cine. La película que van a ver es nueva y popular, por lo que deciden encontrarse en el cine antes de las 6:30 para conseguir entradas. Cuando cuelgas el teléfono, suena: es otra amiga, a quien no ves hace mucho tiempo. Se va a las 6:15 a una fiesta y quiere que vayas. Le agradeces, pero le dices que ya tienes planes. Cuelgas y vas al cine. Pasan las seis y media, pero tu amigo no está en ninguna parte. A las 6:45, las entradas se agotan. A las 7:00, llega con aire despreocupado y pregunta si estás listo para ver la película.

Pregunte:

- ¿Cómo se sentirían?
- ¿Qué harían?
- ¿Cómo se sentirán la próxima vez que su amigo les pida que vayan al cine juntos?

Todos juntos, analicen la importancia de la seriedad y cumplir los compromisos con el proyecto de aprendizaje-servicio. Dígales que, si no cumplen un compromiso, deben asegurarse de disculparse y trabajar para corregir su comportamiento.

### Parte III Consideraciones especiales

*Propósito:* los estudiantes evalúan problemas del proyecto que pueden requerir atención especial.

#### 1. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LOS MATERIALES DEL PROYECTO.

Explique que administrar los materiales del proyecto significa más que simplemente recopilarlos. Incentívelos a intercambiar ideas sobre otros temas, con respecto a los materiales, que podrían necesitar consideración. *(Los estudiantes deberían responder: llevar registros, almacenar, limpiar, realizar acuerdos especiales para artículos donados o prestados).*

Ayúdelos a crear una lista de verificación que los ayude a realizar un seguimiento de los materiales que necesitan, cómo y cuándo los conseguirán, y dónde se pueden encontrar.

Pídales que consideren las siguientes preguntas sobre cómo almacenar sus materiales:

- ¿Tienen permiso para guardar los materiales donde les gustaría guardarlos?
- ¿El área de almacenamiento está en un lugar seguro, donde saben que los materiales no se verán afectados?
- ¿Hay algún material que deba almacenarse de manera especial (p. ej., pintura, solventes de limpieza, artículos frágiles, artículos perecederos)?
- ¿Cuánto tiempo pueden usar el espacio para almacenar materiales?
- ¿Las personas adecuadas saben dónde se almacenan los materiales?

Haga que los estudiantes consideren las siguientes preguntas adicionales:

- ¿Habrá restos de basura de los materiales utilizados? ¿Cómo se va a tirar la basura? ¿Hay algún procedimiento especial a seguir (p. ej., separar materiales reciclables, usar bolsas de basura especiales o contenedores)?
- ¿Qué se hará con los materiales que sobren?
- ¿Hay algún material prestado que deba devolverse inmediatamente después de que se complete el proyecto? ¿Cómo los llevarán hacia donde necesitan llegar a tiempo?
- ¿Qué tipo de limpieza se requerirá? ¿Hay posibles problemas o derrames que deben anticiparse? ¿Se necesitarían algunos productos de limpieza en particular para limpiar adecuadamente estos derrames o desastres?

Los estudiantes deben crear un plan establecido para administrar, limpiar y devolver los materiales a tiempo.

## 2. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL TRANSPORTE.

Haga las siguientes preguntas:

- ¿El proyecto se realizará fuera de la escuela? ¿Cómo planean llegar el día del proyecto?
- ¿Deberán visitar el sitio antes del día del proyecto? ¿Cuántas veces necesitarán visitar el sitio antes? ¿Cómo planean llegar?
- ¿Deben ir a otro lado para reunirse con personas o recoger materiales? ¿Cómo planean llegar?
- ¿Deberán transportar materiales a algún lugar? ¿Cómo lo harán?

Todos juntos, analicen estas cuestiones de transporte y cómo podrían abordarse. Explique que, si lo necesitan, pueden solicitar su ayuda para organizar el transporte, completar la documentación correspondiente, etc.

# HOJA DE SEGUIMIENTO

NOMBRE:

FECHA DE HOY:

TEMA DEL PROYECTO:

| Nombre | Tarea | Fecha objetivo | Fecha real | Comentarios |
|--------|-------|----------------|------------|-------------|
|        |       |                |            |             |

# EJEMPLO DE NOTA DE PROGRESO

**PARA:** Sra. Grimes  
**DE:** Equipo de teatro  
**ASUNTO:** Informe de progreso semanal  
**FECHA:** 22 de marzo

Esta semana, nuestro equipo realizó las siguientes tareas:

- Escribimos un segundo borrador del segundo acto de la obra.
- Revisamos el primer acto, que ahora está completo.
- Nos reunimos con el equipo de investigación para analizar las siguientes preguntas que aún necesitamos responder para el acto final de la obra:
  - ¿Qué especies de peces son parte del ecosistema del parque?
  - ¿Cómo afecta el cambio de estaciones al ecosistema?

Tenemos los siguientes desafíos para superar:

- El auditorio de la escuela primaria está reservado el día que habíamos planeado para hacer nuestra presentación.
- Todavía no podemos encontrar cajas de cartón para la escenografía.

La próxima semana, planeamos completar las siguientes tareas:

- Escribir el primer borrador del tercer y último acto de la obra.
- Corregir el segundo borrador del segundo acto.
- Reprogramar la fecha para usar el auditorio de la escuela primaria; revisar las líneas de tiempo.
- Comunicarnos con más tiendas locales y plantas de reciclaje para solicitar cajas de cartón.



## AGENDA

- Parte I Comprobación y doble verificación
- Parte II Problemas de último minuto
- Parte III Repaso

### Objetivos

Los estudiantes revisarán y se asegurarán de haber completado cada paso de la planificación de su proyecto.

Los estudiantes intercambiarán ideas y crearán planes de acción para abordar problemas de último minuto del proyecto.

Los estudiantes crearán una agenda de proyecto.

### Materiales necesarios

- Una hoja grande de papel y un marcador para cada grupo de dos o tres estudiantes (Parte II)

---

## Parte I Comprobación y doble verificación

*Propósito:* los estudiantes se aseguran de haber completado cada paso de planificación del proyecto.

### 1. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN LA IMPORTANCIA DE VERIFICAR Y VOLVER A VERIFICAR.

Pídales que levanten la mano si alguna vez han armado una maleta para un viaje o una fiesta de pijamas. Pregúnteles si alguna vez han olvidado empacar algo que necesitaban, como pasta de dientes o un cepillo de dientes. Pregunte a esos estudiantes si sabían cuando se fueron de casa que no habían empacado todo lo que necesitarían.

Recuérdelos que prepararon listas de materiales, plazos y planes para su proyecto de aprendizaje-servicio. Dígales que después de todo ese trabajo, sería una pena no hacer que todo salga según lo planeado simplemente porque se olvidaron de algo. Explique que es importante verificar todo sobre su proyecto, aunque parezca obvio.

### 2. LOS ESTUDIANTES VERIFICAN DOS VECES CADA PASO DE SU PROYECTO.

Hágalos trabajar en grupos pequeños de dos o tres para revisar su plan de acción, listas de verificación, cronogramas y memorandos de estado. Haga que cada grupo informe si cada uno de sus pasos de planificación se ha completado o si todavía están trabajando para completar partes del plan de acción.

---

## Parte II Problemas de último minuto

*Propósito:* los estudiantes hacen un torbellino de ideas sobre los problemas y las necesidades de último minuto del proyecto.

### 1. LOS ESTUDIANTES HACEN UN TORBELLINO DE IDEAS SOBRE LAS NECESIDADES DE ÚLTIMO MINUTO DEL PROYECTO.

Haga que toda la clase piense en las necesidades, problemas o posibles problemas de último minuto del proyecto. Pida a un voluntario que escriba los resultados en la pizarra. Incentive a los estudiantes a concentrarse en identificar todos los temas de interés antes de analizar o abordar alguno.

### 2. LOS ESTUDIANTES CREAN PLANES DE ACCIÓN PARA ABORDAR PROBLEMAS DE ÚLTIMO MINUTO.

Explique que la mejor forma de garantizar que se aborde cada problema que identificaron es crear pequeños planes de acción. Pídales que trabajen en grupos pequeños de dos o tres, y que cada grupo considere uno o dos temas, identifique los detalles de ese problema y cree un plan para abordarlo. Dele a cada grupo una hoja grande de papel y un marcador. Los estudiantes deben escribir sus planes en la hoja grande de papel. Haga que los grupos informen a la clase sobre sus planes.

## Parte III Repaso

*Propósito:* los estudiantes repasan cada paso de su proyecto de aprendizaje-servicio.

### 1. LOS ESTUDIANTES REPASAN EL PROYECTO.

Todos juntos repasan verbalmente cada paso de su proyecto de aprendizaje-servicio, desde su llegada a la escuela esa mañana hasta su partida de la escuela al final del día. Deben describir lo que sucederá durante cada parte del día y cuánto durará cada paso.

### 2. LOS ESTUDIANTES CREAN UNA AGENDA.

A medida que describen el día del proyecto, escriba las descripciones y estimaciones de tiempo en la pizarra. Ayúdelos a usar esta información para crear una agenda para el día del proyecto. Anímelos a escribir su agenda en papel o en computadora, y distribuir copias a todos los participantes.

## AGENDA

- Parte I Autoevaluación: qué y por qué
- Parte II Qué considerar
- Parte III Métodos de autoevaluación

### Objetivos

Los estudiantes explorarán la utilidad de su autoevaluación.

Los estudiantes descubrirán preguntas para considerar al autoevaluarse.

Los estudiantes elegirán un método de autoevaluación de sus experiencias de aprendizaje de servicio.

---

## Parte I Autoevaluación: qué y por qué

*Propósito:* los estudiantes analizan qué es la autoevaluación y por qué puede ser útil.

### 1. LOS ESTUDIANTES ESCRIBEN SOBRE UNA EXPERIENCIA PERSONAL.

Pídales que escriban sobre una experiencia personal que haya sido muy positiva o muy negativa. Dígales que sean tan descriptivos como puedan. Deberían incluir qué sucedió, cómo se sintieron, qué cambiarían sobre la experiencia y qué acciones repetirían.

### 2. LOS ESTUDIANTES AUTOEVALÚAN LA EXPERIENCIA.

Incentívelos a debatir sobre lo que escribieron y pregúnteles si aprendieron algo de sus experiencias. Explique que acaban de completar el proceso de autoevaluación: hacer un balance de una situación y decidir qué lecciones se aprendieron, qué acciones repetir y qué no repetir. La autoevaluación es la forma en que las personas aprenden en el lugar de trabajo y en la vida.

---

## Parte II Qué considerar

*Propósito:* los estudiantes exploran preguntas para considerar al autoevaluarse.

### 1. LOS ESTUDIANTES HACEN UN TORBELLINO DE IDEAS SOBRE PREGUNTAS DE AUTOEVALUACIÓN.

Pídales que hagan un torbellino de ideas que, en su opinión, deberían tenerse en cuenta al autoevaluar su proyecto de aprendizaje de servicio. Escriba las respuestas en la pizarra. Si corresponde, incluya algunos o todos de los siguientes:

- ¿Cuál fue la meta del proyecto? ¿Creen que se alcanzó la meta? ¿Por qué sí o por qué no?
- ¿El trabajo que hicieron fue personalmente significativo para ustedes? ¿Por qué?
- ¿Quién creen que se benefició con su trabajo? ¿Cómo se beneficiaron?
- ¿Qué los hizo feliz con su experiencia? ¿Qué los hizo infeliz? ¿Hubo algo del proyecto que les haya molestado? ¿Qué? ¿Por qué?
- ¿Tuvieron la oportunidad de interactuar con personas a las que estaba destinado el proyecto? ¿Cómo? ¿Cómo fue eso?
- Si pudieran haber hecho una cosa diferente sobre el proyecto, ¿qué hubiera sido? ¿Por qué?
- ¿Cuál fue la mejor parte de su experiencia de aprendizaje-servicio? ¿Lo peor? ¿Por qué?
- ¿Aprendieron algo nuevo durante el proceso? ¿Qué?
- ¿Qué sucede en su comunidad/sociedad que hace que el proyecto sea necesario?
- ¿Tenían alguna suposición o estereotipo cuando comenzaron este proyecto que ahora saben que es falso?
- ¿De qué manera son diferentes después de participar en el proyecto de aprendizaje-servicio?

### Parte III Métodos de autoevaluación

*Propósito:* los estudiantes eligen un medio para autoevaluar su experiencia de aprendizaje-servicio.

#### 1. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN MODOS DE EXPRESIÓN.

Hágalos trabajar en pequeños grupos de tres o cuatro para intercambiar ideas sobre las diferentes formas en que las personas se expresan. Para ayudarlos a comenzar su trabajo, es posible que deba proporcionar algunos ejemplos (p. ej., escribir, música, pintar). Pida a cada grupo que informe a la clase sobre los resultados del intercambio de ideas mientras un voluntario escribe las respuestas en la pizarra.

Después de registrar todas las respuestas, involucre a la clase en un debate sobre los modos de expresión que se enumeran. Pídales que expliquen de qué modo se sienten más cómodos usando esas maneras para expresar sus propios pensamientos y sentimientos, y cuáles son más capaces de comprender o de sacar algún aprendizaje.

Explique que las personas aprenden y expresan lo que saben o piensan de diferentes maneras. Asegúrese de que comprendan que ningún modo de expresión o aprendizaje es mejor que los demás: el modo que les permita aprender o expresarse mejor es el que deberían usar.

#### 2. LOS ESTUDIANTES COMPLETAN UNA AUTOEVALUACIÓN DE SU PROYECTO.

Pídales que completen una autoevaluación de su participación en el proyecto de aprendizaje-servicio de una manera que aproveche sus estilos preferidos de aprendizaje o expresión. Los estudiantes pueden desear expresar sus pensamientos por medio de la escritura, la música, el arte o la danza. Si lo desean, invítelos a compartir sus proyectos de autoevaluación con sus compañeros de clase. Si sienten que sus trabajos de autoevaluación son personales, asegúreles que se mantendrán en privado.

## AGENDA

- Parte I Evaluación pública: qué y por qué
- Parte II Qué considerar
- Parte III Métodos de evaluación pública

### Objetivos

Los estudiantes explorarán la utilidad y los métodos de evaluación pública.

Los estudiantes descubrirán preguntas para considerar al crear una evaluación pública.

Los estudiantes elegirán un medio para evaluar públicamente su experiencia de aprendizaje-servicio.

Los estudiantes prepararán una evaluación pública.



## Parte I Evaluación pública: qué y por qué

*Propósito:* los estudiantes analizan qué es la evaluación pública y por qué puede ser útil.

### 1. LOS ESTUDIANTES RECUERDAN CÓMO COMENZARON A TRABAJAR EN SU PROYECTO DE APRENDIZAJE-SERVICIO.

Pídales que recuerden el proceso por el que pasaron cuando comenzaron su proyecto de aprendizaje-servicio. Obtenga de ellos la conclusión de que comenzaron con una idea y luego buscaron información sobre el tema del proyecto y sobre el aprendizaje-servicio en general. Pregúnteles qué tipo de fuentes buscaron y consultaron para encontrar esta información. Obtenga que una de las fuentes que buscaron fue información sobre otros proyectos de aprendizaje-servicio.

Explique que, en el lugar de trabajo, casi siempre se espera una evaluación pública de un proyecto. Las evaluaciones públicas informan a los demás qué tipo de proyectos se llevaron a cabo y si tuvieron éxito. Las evaluaciones también brindan información importante a otras personas que quieran iniciar proyectos similares. Explique que una evaluación pública de su proyecto de aprendizaje-servicio proporcionará una fuente de información para otras personas interesadas en el aprendizaje-servicio o en el tema de su proyecto.

## Parte II Qué considerar

*Propósito:* los estudiantes exploran preguntas para considerar al crear una evaluación pública.

### 1. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN INFORMACIÓN PARA CONSIDERAR EN UNA EVALUACIÓN PÚBLICA.

Pídales que hagan una lista de la información específica que buscaron cuando investigaron su proyecto. *(Los estudiantes deberían responder: lo que sucedió durante los proyectos anteriores y los procesos de planificación, qué pasos se tomaron para planificar y completar los proyectos, cuáles fueron los resultados de los proyectos, cuáles fueron algunas sugerencias sobre los pasos o las acciones que los demás deberían repetir o evitar).*

Pida a un voluntario que enumere las respuestas de los estudiantes en la pizarra. Explique que la información que enumeran se debe abordar en su evaluación del proyecto.

## Parte III Métodos de evaluación pública

*Propósito:* los estudiantes eligen un medio para evaluar públicamente su proyecto de aprendizaje-servicio.

### 1. LOS ESTUDIANTES ANALIZAN LOS MEDIOS PARA EVALUAR SU PROYECTO.

Indíqueles que trabajen en grupos pequeños de cuatro o cinco para intercambiar ideas de diferentes maneras en que podrían presentar una evaluación pública de su proyecto. Incentíuelos para que consideren sus sugerencias sobre las formas de autoevaluación de los proyectos. Es posible que desee proporcionarles los siguientes ejemplos de evaluaciones públicas:

- Informe escrito
- Álbum de fotos o collage comentado
- Presentación pública
- Foro público, sesión de preguntas y respuestas
- Obra o video sobre sus experiencias
- Publicación de extractos de sus publicaciones
- Artículos periodísticos o boletines
- Sitio web

Pida a cada grupo que informe los resultados del intercambio de ideas a la clase mientras un voluntario escribe las respuestas en la pizarra.

## **2. LOS ESTUDIANTES COMPLETAN UNA EVALUACIÓN PÚBLICA.**

Todos juntos debaten y eligen el método o los métodos que desean utilizar para crear una evaluación pública de su proyecto. Haga que preparen y presenten la evaluación.