

CONNECTA AMBELS TEUSFILLS

COM DINAMITZAR ELS TALLERS
PER A PARES I MARES





Els tallers per a pares del programa Connecta amb els teus fills estan adreçats a les AMPA, i parteixen de la premissa que l'educació dels nostres fills no és només responsabilitat del l'escola. En l'educació dels nostres fills, hi intervenen tots els membres de la comunitat educativa. Tots hi tenim la nostra funció i les nostres responsabilitats.

Tradició de l'AMPA

Té l'escola una bona tradició respecte a aquests tipus d'activitats?

Si la resposta és afirmativa, i ja tenen experiència, sempre han tingut gent en les activitats que han realitzat, etc. potser no caldrà insistir-hi. Però cal seguir treballant per mantenir-hi la participació.

Si la resposta és negativa, podem fer un seguit de suggeriments que ens poden orientar amb vista a fomentar la participació dels pares i mares en les activitats de l'AMPA.

Promocionar l'AMPA

Hem de fer molt evident la importància de la participació de pares i mares a l'AMPA.

L'AMPA no es pot convertir en un club privat i selectiu.

És l'AMPA oberta i plural? És un cercle tancat? Es fan veritables esforços per incorporar-hi nous membres? S'hi fomenta de veritat la participació?.

Cal evitar els excessos de protagonisme i personalisme, que sovint són més perjudicials que facilitadors per a les activitats i la participació de pares i mares.

Les reunions d'inici de curs, les jornades de portes obertes, són un bon moment per promocionar l'AMPA i els seus serveis i activitats. En aquest moment es pot explicar la planificació dels tallers per a pares i mares.

Sovint es comenta que hi ha una crisi de participació, que els pares no s'impliquen...

Ens plantegem seriosament el tema de la participació dels pares i mares?

Com entenem la participació en les activitats de l'AMPA? Entenem la participació des d'un vessant positiu, agradable i gratificant? O bé es veu com una militància, sacrifici i en definitiva un dur treball per a la causa?.



La sol·licitud dels tallers

Quan ja coneixem l'oferta dels tallers i xerrades per a pares i mares, sovint podem pensar que nosaltres ja tenim molt clar quines activitats són més adients per a la nostra AMPA. També podem pensar que per no perdre temps i per ser més eficients podem fer-ho sense molestar ningú.

Cal evitar prendre decisions de manera unilateral, sense la participació d'altres membres de l'AMPA o de l'escola, encara que això impliqui invertir-hi temps i esforç.

No és convenient fer la sol·licitud sense implicar-hi més gent. En aquestes decisions, cal implicar-hi el màxim de membres de la junta, comentar-ho al màxim nombre de pares i mares del nostre centre, demanar-ne l'opinió, etc.

Cal també planificar aquestes activitats amb algun membre de la direcció de l'escola o institut. Cal fer-ne la planificació i preveure conjuntament quines activitats sol·licitem, com les programem i quins temes prioritzem.

En el moment de la planificació i presa de decisió de les activitats que ens interessin, cal la implicació d'altres membres de l'AMPA i de l'equip directiu del centre.



«No podem demanar-los que s'hi impliquin i hi participin si prèviament no hi hem comptat en la planificació... »

Planificació

La persona de contacte

En fer la sol·licitud del taller, cal facilitar unes dades de la persona de contacte que ajudin a agilitzar-ne la gestió. Sovint el telèfon de contacte és el del centre, i l'adreça electrònica no és gaire operativa. Quan es truca a un IES i es demana per algú de l'AMPA, sovint ens trobem en un punt mort.

Cal facilitar adreces electròniques i telèfons efectius i que facilitin la gestió.

Calendari i horaris



Hem de valorar la programació d'activitats de manera global.

Quines altres activitats s'hi fan? No podem proposar una activitat d'aquest tipus si a la vegada estem oferint una altra activitat de les mateixes característiques.



Quin dia de la setmana és el més adient?

Generalment es descarta el divendres, les vigílies de dies festius i ponts.



Quina és la millor hora?

Hem de pensar bé quin és el millor horari tenint en compte diferents factors:

Hi ha AMPA que fan les activitats per pares a la tarda coincidint amb l'horari de tardes de l'escola. Això pot limitar-hi l'assistència, però a vegades pot garantir-hi l'assistència d'alguns pares i mares que en un altre horari no vindrien.

La convocatòria

D'altres AMPA fan les activitats a la sortida de l'escola, a les cinc de la tarda. Amb un servei de guarderia.

Hi ha AMPA que prefereixen fer les activitats més tard, entre les set i les nou del vespre.

És evident que cada AMPA ha de trobar la manera de facilitar l'assistència de pares i mares a les seves activitats.

Servei de guarderia

A vegades es pot oferir un **servei de guarderia** per a facilitar l'assistència de pares i mares amb nens petits, sovint aquest servei de guarderia el pot realitzar algun monitor o monitora del servei d'acollida o de menjador.



El caliu

Quan l'activitat es fa a la tarda, oferir un cafè, un tallat o un suc de fruita amb unes pastes o galetes ajuda a crear **un ambient més acollidor** i facilita molt més la participació dels pares assistents a l'activitat.

L'acolliment

Sempre és necessària la presència d'algun membre de l'equip directiu, o en tot cas del professorat, per tal de rebre els pares i mares; sempre cal agrair-los l'assistència, fer palès la importància del treball conjunt escola-família en l'educació dels fills, explicar la importància d'aquests espais de formació per a pares.

És fonamental quedar-se també al taller, escoltar el que diuen els pares, fer-hi aportacions.

I sobretot, en finalitzar el taller, s'han d'anunciar les properes sessions de formació per a pares.

La manera de gestionar la convocatòria condicionarà moltíssim l'assistència a l'activitat.

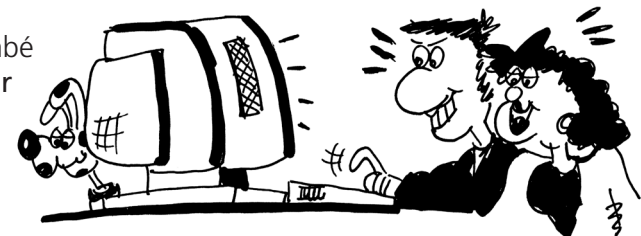
Una garantia d'èxit és gestionar la convocatòria conjuntament amb l'equip directiu del centre. Es pot fer **un full de convocatòria de l'activitat** amb el dia i hora i un petit resum del que s'hi tractarà. Sovint funciona molt bé que en el mateix full es demani una confirmació d'assistència.

L'experiència ens demostra que donar la convocatòria als nens i nenes del centre perquè els la donin als pares no és garantia d'una bona assistència. Sovint el full queda arraconat a la carpeta o a la motxilla. En canvi, una bona manera de difondre l'acte és el boca orella; anar-ho comentant a les entrades i sortides de l'alumnat amb els pares i mares que s'estan esperant. Cal **motivar, engrescar i implicar** els pares i mares, explicitar-los la importància de la seva assistència i la importància del tema que s'hi tractarà.

Cada cop es fa més habitual comunicar-se amb les famílies mitjançant el correu electrònic i l'SMS. Aquests mitjans poden complementar el full de convocatòria perquè ens garanteixen que la informació arriba a les famílies.

En aquesta tasca de dinamitzar i engrescar, és vital **la capacitat de comunicació i relació**. Cal adreçar-se als pares allà on es troben habitualment, a les portes de l'escola quan esperen els nens i nenes. En aquest moment és vital la participació dels membres de l'AMPA i de l'equip directiu sense pors ni complexos.

Evidentment, també s'han de **penjar cartells** anunciant l'activitat.



La divulgació

Sovint és un bon recurs demanar al formador o formadora que farà el taller una petita síntesi que expliqui de manera engrescadora la proposta. Aquesta explicació breu la podem utilitzar en el full de convocatòria.

Però també és molt útil fer un petit resum del taller i fer-ne algunes **fotografies de la sessió**. Això el podem aportar a la revista de l'escola, al web, etc. de manera que en podem fer més **difusió**.

L'espai

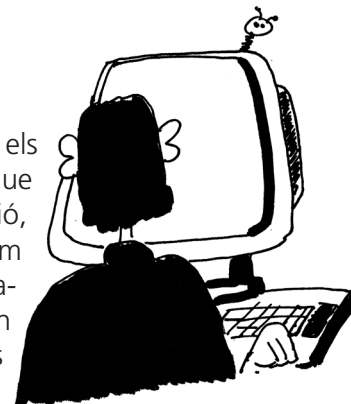
Cal que l'espai escollit sigui acollidor, volem que els pares i mares hi estiguin còmodes i marxin amb una bona sensació i que tornin a la propera activitat.

Caldrà preveure el tema de la **calefacció**. Sovint les sales massa grans (menjador, gimnàs) són fredes i poc acollidores. Hem de pensar que no cerquem un espai per a una conferència, sinó que hem de pensar en un espai que faciliti la participació dels assistents.

Les cadires. Com que es tracta d'un taller, i no d'una conferència, les cadires i l'espai han de dinamitzar la participació dels assistents. Per això, una distribució de les cadires en semicercle pot ajudar-nos.

Alguns detallets pràctics

Aspectes tècnics. Podem comprovar els darrers detalls tècnics: assegurar-nos que sabem com funciona el canó de projecció, l'ordinador (assegurar-nos que coneixem el nom l'usuari i la contrasenya). A vegades, en el darrer moment, falla algun d'aquests detalls i sorgeixen imprevistos d'última hora.



Bolígrafs i/o llapis. Cal preveure que els assistents sovint vénen sense paper i llapis. Ens anirà bé tenir-ne uns quants per poder facilitar la presa d'apunts, o bé per a l'avaluació final de l'activitat.

El comiat-tancament

El moment de tancar la sessió és molt important. Prèviament, s'haurà d'haver-ne pactat la durada, i no és bo allargar-se excessivament. En finalitzar la sessió, va bé que algun membre de l'AMPA o de l'equip directiu en faci el tancament. En aquest tancament, destacarem breument aquells aspectes més rellevants de la sessió, agraiem l'assistència i el compromís dels assistents i aprofitarem per presentar la propera activitat que tinguem programada.





CONNECTA AMB ELS TEUS FILLS

Per a més informació

Subdirecció General de Drogodependències
Departament de Salut

Telèfon: 93 551 39 00
www.gencat.net/salut
drogues.salut@gencat.net

Secretaria de Polítiques Familiars i Drets de Ciutadania
Departament d'Acció Social i Ciutadania

www.gencat.cat/benestar/families/SPFDC/suport/formacio/index.htm
secretariafamilies.benestar@gencat.net



Sanitat Respon 24 hores
902 111 444



www.gencat.cat/salut