



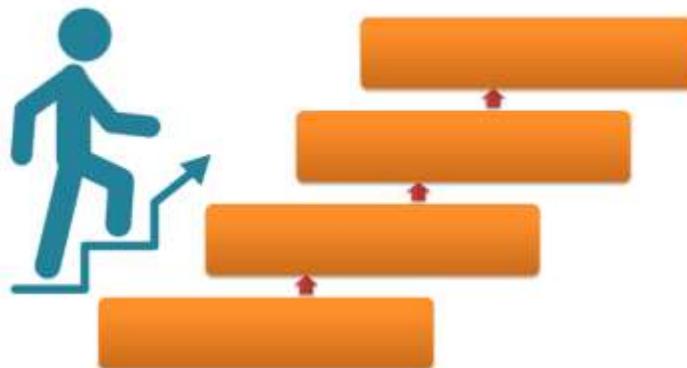
Càtedra
d'Educació Comunitària
REPTORIO COMUNITARIU

Obra Social "la Caixa"

Manual para poner en marcha el Programa

-Segunda edición, 2018-

Programa Social para el Apoyo Familiar al Éxito Educativo





Contenidos

Presentación	3
Paso 1. Constituir el grupo motor	4
Paso 2. Llevar a cabo una evaluación inicial y diálogo con la comunidad	15
Paso 3. Elaborar la propuesta de trabajo	18
Paso 4. Establecer acuerdos y compromisos	21
Paso 5. Presentar el Programa al resto de agentes	27
Paso 6. Preparar las actividades	31
Paso 7. Realizar las actividades	37
Paso 8. Valorar las actividades	40
Paso 9. Dar a conocer la experiencia llevada a cabo	43
Paso 10. Preparar el Programa para el nuevo curso	49

Presentación



El Manual que os presentamos a continuación, pretende ser una herramienta útil para todas aquellas personas que queráis impulsar un proceso¹ para mejorar las relaciones entre las familias, la escuela y la comunidad mediante el trabajo con las familias. En este Manual, encontraréis una **propuesta de trabajo orientativa que consta de 10 pasos** (ved imagen de la izquierda) que pueden seros de utilidad a la hora de impulsar este proceso, ya sea desde vuestra escuela, AMPA, entidad o ayuntamiento y que deberéis adaptar a vuestras posibilidades, necesidades y motivaciones.

A lo largo de este Manual encontraréis propuestas y herramientas para que podáis planificar un conjunto de actividades para familias, llevarlas a cabo y evaluarlas **durante 12-14 meses**, aproximadamente.

La propuesta que os presentamos en esta segunda edición del Manual, se basa en la experiencia llevada a cabo desde el año 2013 en centros escolares² y entidades educativas de diferentes ciudades españolas y que ha dado lugar a una serie de cambios, como por ejemplo: la mejora de las relaciones entre las familias y la escuela, entre los padres y sus hijos, una mayor implicación de las familias con la educación de sus hijos o una mejora del éxito educativo de los hijos. Por lo tanto, ponemos a vuestra disposición toda nuestra experiencia, con el objetivo de que podáis emprender un proceso que revierta, en última instancia, en la **mejora del éxito educativo** de los niños y jóvenes.

En la **“Guía Básica del Programa”** disponible en la sección “QUÉ ES” de la página web del programa y en la encontraréis información que os puede ser muy útil para familiarizaros con el Programa, por lo que os recomendamos consultar este documento (en caso de no lo hayáis hecho).

¹ A lo largo de este Manual, nos referiremos a “Programa” y “proceso” de manera indistinta.

² Podéis consultar el mapa de centros participantes en el siguiente enlace: <http://pagines.uab.cat/exitoeducativo/es/content/experiencias>

Paso 1. Constituir el grupo motor



¿Qué es el grupo motor?

La propuesta que os presentamos en este Manual **no puede ser realizada por una sola persona**, sino que requiere de la implicación de un grupo de personas a las que denominaremos grupo motor y en el que estarán representados tanto las familias y los profesionales de la escuela o de una entidad, como otros agentes educativos del barrio o ciudad.

Este grupo de personas se encargará de llevar a cabo una planificación, realización y evaluación de actividades para familias **durante un curso escolar**, aproximadamente, con el propósito de que estas familias dispongan de más herramientas y recursos para acompañar a sus hijos en su educación.

En algunos casos el grupo motor puede que se cree a partir de un grupo ya existente, como por ejemplo una AMPA de una escuela infantil, de primaria o secundaria, una mesa socioeducativa o una comisión de trabajo de las direcciones de los centros educativos o bien de educadores de una entidad educativa. Por el contrario, en otros casos, puede que se valore más conveniente crear un nuevo grupo.

Por otro lado, el grupo motor puede estar formado por familias y profesorado de un único centro educativo (por ejemplo, porque la iniciativa de poner en marcha el Programa haya surgido de la AMPA o la dirección de un centro) o puede estar formado por familias y profesorado de diferentes centros educativos de un mismo barrio o ciudad (por ejemplo, porque la iniciativa haya surgido de un grupo de personas de diferentes centros o bien de la administración local).

Sea cual sea el formato del grupo motor que acabéis confeccionando, tened en cuenta que **la creación del grupo motor es una de las tareas más complejas** e importantes del proceso que vais a iniciar, por lo que es muy importante dedicar tiempo – generalmente entre 1 y 2 meses- a buscar a las personas más adecuadas para formar parte del grupo y a motivarlas para que puedan implicarse en este proceso durante un curso escolar. Dada la importancia que tiene este paso para el éxito del Programa, dedicaremos las siguientes páginas a daros pistas para ayudaros a confeccionar el grupo motor.

Pistas para crear el Grupo motor

1. Para garantizar el buen funcionamiento del grupo motor, recomendamos que esté formado entre **6 y 12 personas**, puesto que un grupo con menos de 6 personas puede que no represente a todas las partes implicadas en este proceso (familias, escuela y comunidad) y un grupo de más de 12 personas puede ser difícil de gestionar (por ejemplo, para acordar las fechas para hacer las reuniones).
2. En el grupo motor **debería haber representadas las familias y el centro** (la dirección, alguien del equipo directivo o, en su defecto, algún profesor). Sin la complicidad e implicación de estos dos agentes (familias y centro) puede ser difícil que el Programa cumpla su principal propósito, que es, precisamente, mejorar las relaciones entre las familias y la escuela como condición necesaria para mejorar el éxito educativo de los niños y jóvenes. En un segundo nivel, es recomendable incluir a otras personas, como por ejemplo: profesores, otros profesionales vinculados a la escuela (orientadores, psicopedagogos, mediadores etc.), técnicos de entidades del barrio o de equipamientos municipales (por ejemplo, un bibliotecario; un profesional del centro de salud; un representante de un equipamiento deportivo; etc.), técnicos de la administración local, etc.

Grupo motor (6-12 personas)

- ✓ 3-4 madres o padres (de dentro o fuera de la AMPA)
- ✓ 1 persona del equipo directivo de la escuela o entidad (director/a, jefe de estudios, etc.)
- ✓ Profesores o educadores del centro
- ✓ Responsables de equipamientos municipales
- ✓ Educadores de entidades del barrio
- ✓ Técnicos del ayuntamiento

3. En el caso de que optéis por crear un grupo motor en el que haya familias y profesionales de más de una escuela, tendréis que valorar cuál es el número de personas más adecuado para que las familias y profesorado de todos los centros esté representado en el grupo, sin que ello pueda dificultar la organización del grupo.
4. Por otro lado, en el caso de que os sea complicado crear el grupo motor, recomendamos **comenzar con un grupo motor más reducido** –pero en el que haya 1-2 familias y 1-2 representantes de la escuela- para poner en marcha el Programa e ir expandiendo el grupo motor a medida que avanza el proceso, ya sea ampliando el número de familias y profesores o bien, incorporando a otros agentes, como por ejemplo técnicos del ayuntamiento, de una entidad, etc.
5. Los miembros del grupo motor, deberían asumir –inicialmente- un **compromiso de trabajo de un curso escolar**, lo que significa tener cierta disponibilidad horaria para reunirse con el resto de miembros del grupo motor a lo largo del curso.
6. En aquellos casos en los que la iniciativa de llevar a cabo el Programa no haya surgido de la dirección del centro, puede que sea difícil convencer al director/a para que dé apoyo al Programa. En este caso, recomendamos **contactar con alguna otra persona del equipo directivo** para que se incorpore en el grupo motor y, en caso de que no sea posible, hacerle participe del proceso, informándole de los pasos que vais dando.
7. Por otro lado, recomendamos que **las familias del grupo motor sean diversas** en cuanto a su origen cultural (que no sólo haya familias autóctonas), en cuanto al género (que no sólo haya madres sino también padres) y en cuanto a la edad de sus hijos (que no sólo haya familias con hijos de un mismo ciclo o curso, sino de todos los ciclos). De este modo, podrán representar los intereses, motivaciones y necesidades del conjunto de familias del centro y atraer a una mayor diversidad de familias a participar en las actividades. Para ello, puede ser de gran utilidad contactar, por ejemplo, con el **AMPA** de la escuela para informarles del proceso que estáis iniciando de cara a buscar su complicidad y apoyo, puesto que es un agente clave que tiene un buen conocimiento del contexto y puede ser un gran aliado en todo el proceso que vais a llevar a emprender.
8. Finalmente, es muy recomendable **involucrar -de algún modo- a la administración local**, ya sea incorporando en el grupo motor a un técnico de la sección de educación del ayuntamiento, o bien dándole a conocer los resultados del proceso que estáis iniciando. Esto puede ser muy útil para contar con un respaldo institucional a medio o largo plazo que favorezca la continuidad del Programa en el territorio.



¡Cada miembro del grupo motor cuenta!

Cada miembro del grupo motor tiene un papel relevante y necesario para que el Programa pueda desarrollarse, puesto que tiene una visión única de las necesidades de las familias y, además, puede que esté informado de las acciones que ya se están llevando a cabo en el centro, barrio o ciudad para dar respuesta a estas necesidades. Además, cada persona puede ofrecer al resto del grupo, recursos que pueden ser muy útiles para que el Programa pueda salir adelante. Por lo tanto, **cuanto más diverso sea el grupo motor, más**

probabilidad habrá de que el proceso pueda perdurar en el tiempo. En este sentido, creemos que es importante que conozcáis que se puede esperar de cada tipo de miembro (dirección, familias, profesores, etc.) para que podáis sacar el máximo partido al grupo motor.

Tipo de miembro	¿Qué puede aportar?
<p>Dirección del centro (u otra persona del equipo directivo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ceder espacios y material (fotocopias, rotuladores, etc.) para desarrollar las actividades. ▪ Motivar al profesorado de la escuela para que dé apoyo al Programa, ya sea dinamizando alguna actividad o formando parte del grupo motor. ▪ Convencer al profesorado para que motive a las familias a participar en las actividades. ▪ Orientar y dar apoyo al grupo motor para que dé a conocer la experiencia a otros centros o a la administración local. ▪ Incorporar el Programa en la programación anual del centro. ▪ Cambiar las prácticas del centro para mejorar la relación con el conjunto de familias. ▪ Etc.
<p>Madre/ padre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer temáticas de interés para el conjunto de las familias del centro. ▪ Dar a conocer al resto de miembros del grupo motor las necesidades que tienen las familias del centro y que no están resueltas. ▪ Difundir la propuesta de actividades entre las familias del centro. ▪ Proponer familias que pueden dinamizar actividades. ▪ Identificar familias "aliadas" que puedan motivar a otras familias del centro (especialmente las que se sienten más alejadas de la escuela) para que participen en las actividades.

Profesor/a	<ul style="list-style-type: none">▪ Proponer actividades coherentes con los objetivos pedagógicos del centro.▪ Trabajar con otros profesores del centro para pensar propuestas para mejorar las relaciones que establecen con las familias y compartir estas propuestas con otros profesores y centros.▪ Animar a otros profesores a dar apoyo al Programa.
Otros profesionales del barrio	<ul style="list-style-type: none">▪ Poner a disposición del grupo motor su experiencia en la planificación y organización de actividades.▪ Ceder espacios (de equipamientos u entidades) para llevar a cabo actividades.▪ Dinamizar alguna de las actividades.▪ Proponer el contacto de personas de fuera del grupo para que puedan dinamizar alguna de las actividades.
Técnico de la administración local	<ul style="list-style-type: none">▪ Poner a disposición del grupo motor su experiencia en la planificación y organización de actividades.▪ Ceder espacios (de equipamientos u entidades) para llevar a cabo actividades.▪ Aportar recursos económicos para que el Programa pueda desarrollarse.▪ Desarrollar nuevos programas y/o servicios alineados con el Programa para que éste pueda perdurar.

La primera reunión del Grupo motor

Una vez creado el grupo motor, proponemos llevar a cabo una primera reunión de unas 2 horas para que los miembros del grupo motor se conozcan y compartan qué expectativas tienen entorno al Programa. Poner en común y ajustar las expectativas es clave para definir una propuesta de trabajo realista y viable. Hay que tener en cuenta que, en muchos casos, ésta reunión, será la primera toma de contacto que tendrán los miembros del grupo motor, por lo que es importante **dedicar el tiempo suficiente para que puedan conocerse y generar un clima de confianza desde el cual será posible arrancar este proceso.**

Esta reunión puede realizarse en un centro educativo o en algún equipamiento del barrio. En este sentido, contar con un grupo motor diverso, puede ser de gran utilidad para disponer de un espacio para desarrollar las reuniones, y posteriormente, las actividades con las familias.

Objetivos de la reunión

1. Establecer un primer contacto entre los miembros del grupo motor que favorezca la creación de vínculos.
2. Poner en común qué expectativas tiene cada persona en relación al Programa y establecer unos objetivos consensuados.
3. Identificar las necesidades que tienen las familias del territorio.

4. Establecer unas primeras líneas de trabajo que permitan dar respuesta a las necesidades identificadas.
5. Acordar cuál es la mejor franja para llevar a cabo las reuniones del grupo motor.
6. Crear un grupo de WhatsApp (o similar) para que los miembros del grupo motor se puedan organizar.
7. Decidir cómo se almacenará los documentos que se vayan creando a medida que avance el proceso (plan de trabajo, cuestionarios, fichas de actividades, etc.).

Orientaciones para dinamizar la reunión



Recomendamos que uno de los miembros del grupo motor dinamice la reunión. Las siguientes preguntas pueden ayudar generar y estructurar el debate:

- ✓ ¿Qué nos ha motivado a involucrarnos con este Programa?
- ✓ ¿Qué expectativas tenemos en relación al proceso que comenzaremos, es decir, qué nos gustaría que cambiara?
- ✓ ¿Cuáles son las necesidades o dificultades de las familias con hijos de este territorio?
- ✓ ¿En qué ámbitos³ creemos que deberían centrarse las actividades y por qué creemos que es importante?

Para decidir el ámbito o ámbitos entorno a los cuales, os gustaría centrar las actividades, podéis consultar la siguiente tabla en la que se explica en qué consiste cada ámbito y se proponen ejemplos de posibles temáticas. Además, se incluyen algunas preguntas que pueden ser un punto de partida para empezar a tomar decisiones sobre posibles temáticas que podrían dar respuesta a las necesidades de las familias.

³ Nos referimos a la crianza positiva, el apoyo al aprendizaje, la comunicación con la escuela, la participación y la colaboración con la comunidad. Tal y como se explica en la Guía Básica del Programa, las actividades relacionadas con estos 5 ámbitos de acción, pueden contribuir a mejorar las relaciones entre las familias y la escuela y la implicación de las familias, lo que a largo plazo puede contribuir a mejorar el éxito educativo del niño o joven.



Ámbito 1. Crianza positiva

<p>¿A qué nos referimos?</p> 	<p>Ayudar a todas las familias a comprender las necesidades de sus hijos en cada etapa de su desarrollo (bebé-niño-adolescente) para que puedan dar respuesta a estas necesidades.</p> <p>Temas de ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El papel de los padres en la educación de los hijos ✓ Comunicación positiva ✓ Cómo poner normas y límites ✓ Hábitos cotidianos ✓ Educación emocional ✓ Resolución de conflictos ✓ Fomento de la autonomía ✓ Expectativas hacia los hijos ✓ Redes sociales y pantallas ✓ Conductas de riesgo (sexo, alcohol, drogas, etc.)
<p>Preguntas orientativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿En qué ámbitos de la crianza, pensamos que las familias de la escuela pueden necesitar de un mayor apoyo (ver los ejemplos más arriba)? ✓ ¿En estas actividades, deberían participar también los hijos o solamente las madres y padres? ✓ ¿De qué manera podemos contribuir a dar respuesta a estas necesidades desde la escuela, la AMPA, etc.?

Ámbito 2. Apoyo al aprendizaje

<p>¿A qué nos referimos?</p> 	<p>Informar y dar estrategias a las familias sobre cómo ayudar a sus hijos con las tareas y actividades de la escuela y sobre cómo tomar decisiones relacionadas con los estudios.</p> <p>Temas de ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El papel de los padres en el ámbito académico ✓ Expectativas educativas ✓ Hábitos de estudio ✓ Lectura ✓ Motivación con los estudios ✓ Orientación con los estudios
---	---

<p>Preguntas orientativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Qué dificultades pensamos que tienen las familias de la escuela para dar apoyo en la lectura, deberes, exámenes, etc. a sus hijos desde casa: dificultades para comprender el idioma, baja autoestima, bajas expectativas educativas hacia los hijos, falta de tiempo, dificultades con la lectura y/o escritura, otros? ✓ ¿En qué ámbitos pensamos que las familias de la escuela pueden necesitar de un mayor apoyo para que puedan ofrecer un mejor acompañamiento a sus hijos desde casa (ver ejemplos)? ✓ ¿Pensamos que las familias saben lo que espera la escuela de ellas y cómo pueden ayudar más y mejor a sus hijos en sus estudios? ✓ ¿De qué manera podemos contribuir a dar respuesta a esta situación desde la escuela, la AMPA, etc.?
<h3>Ámbito 3. Comunicación con la escuela</h3>	
<p>¿A qué nos referimos?</p> 	<p>Dar herramientas a las familias para que puedan comunicarse más y mejor con el tutor u otras personas de la escuela.</p> <p>Temas de ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Importancia de la comunicación con la escuela para el éxito educativo del hijo ✓ Estrategias para mejorar la comunicación entre la familia y la escuela ✓ Conocer los canales de comunicación familia- escuela
<p>Preguntas orientativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Cómo valoramos la comunicación que establecen las familias con la escuela? ✓ ¿Las familias conocen los canales de qué disponen (por ejemplo: agenda, blog, correo electrónico, etc.) para comunicarse con la escuela y saben cómo utilizarlos? ✓ ¿Qué dificultades pensamos que tienen las familias a la hora de comunicarse con la dirección de la escuela, los tutores u otros profesores? ✓ ¿Qué podemos hacer para conocernos mejor? ✓ ¿De qué manera podemos contribuir a dar respuesta a esta situación desde la escuela, la AMPA, etc.?

Ámbito 4. Participación

<p>¿A qué nos referimos?</p> 	<p>Favorecer la participación de todas las familias en los espacios de toma de decisiones y en las actividades promovidas desde la escuela.</p> <p>Temas de ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Importancia de la participación de la familia en la escuela para el éxito educativo del hijo ✓ Expectativas de la escuela y de las familias entorno a la participación ✓ Espacios y canales de participación: AMPA, Consejos escolares, comisiones, etc.
<p>Preguntas orientativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Las familias conocen y saben cómo participar en el AMPA, en el consejo escolar de la escuela o del municipio, en las comisiones de trabajo, etc.? ✓ ¿Qué dificultades pensamos que tienen las familias a la hora de participar, ya sea en los diferentes espacios (AMPA, comisiones, consejo escolar, etc.) o en las actividades que se organizan desde la escuela o desde la AMPA (como por ejemplo fiestas): poca disponibilidad horaria, poco interés, poca motivación, etc.? ✓ ¿De qué manera podemos contribuir a dar respuesta a esta situación desde la escuela, la AMPA, etc.?

Ámbito 5. Colaboración con la comunidad

<p>¿A qué nos referimos?</p> 	<p>Dar a conocer los recursos del barrio o ciudad (equipamientos, cursos, actividades, etc.) para que las familias puedan utilizarlos más y mejor.</p> <p>Temas de ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La comunidad como agente educativo ✓ Servicios y programas existentes en el barrio ciudad ✓ Etc.
<p>Preguntas orientativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Las familias conocen los programas y servicios educativos del barrio o ciudad dirigidos a las familias, niños y jóvenes? ✓ ¿Qué creemos que dificulta que las familias utilicen los servicios existentes o, bien, que participen en las actividades? ✓ ¿De qué manera podemos contribuir a dar respuesta a esta situación desde la escuela, la AMPA, etc.?



Recomendamos que uno de los miembros del grupo motor vaya tomando nota de las intervenciones en una tabla como la que sigue, puesto que esta información puede seros de gran utilidad a la hora de decidir qué actividades llevaréis a cabo (Paso 3). En este punto, es recomendable que decidáis cómo vais a organizar y a almacenar la información que vayáis generando para que todos los miembros del grupo motor puedan consultarla⁴.

Acuerdos de la reunión	
1. Motivaciones para involucrarnos en el Programa	
2. Qué expectativas tenemos	
3. Necesidades o dificultades de las familias	
4. Ámbitos de acción prioritarios	
5. Posibles temáticas de interés	

Una vez hayáis decidido en qué ámbito o ámbitos os gustaría desarrollar las actividades y antes de concluir la reunión, os sugerimos:

- ✓ Decidir cuál es el mejor momento para reunirlos. **Ésta es una de las principales dificultades con la que os encontraréis como grupo motor**, dada la diversidad de personas que formáis parte del grupo, por lo que es necesario que desde el inicio acordéis conjuntamente cuáles son las mejores horas y días de la semana para reunirlos. Tened en cuenta que para que las reuniones sean provechosas necesitaréis alrededor de 1:30 y 2 horas (dependiendo del objetivo de cada reunión). En este sentido, una estrategia que os puede ser útil para llegar a un acuerdo, es identificar diferentes franjas horarias en las que se podrían llevar a cabo las reuniones

⁴ Existen diferentes opciones para compartir documentos entre diferentes personas, como por ejemplo: el Dropbox o el Google Drive. Otra opción, es compartir los documentos a través del grupo de Whatsapp para que sean accesibles por todos los miembros.

(ved la tabla inferior) para que cada miembro marque todas las franjas horarias en las que tiene disponibilidad y a partir de aquí, decidir cuál es la franja en la que más personas del grupo motor pueden asistir.

Nombre del miembro del grupo motor	De 9.15 a 12.15	De 12.45 a 14.45	De 15.15 a 16.15	De 17.00 a 19.00	De 19.00 a 21.00

Lo más probable es que no todas las personas tengan disponibilidad para una misma franja horaria, pero de lo que se trata es de **asegurar que todas las partes queden representadas** (familias y escuela principalmente) y, caso que no sea posible, pensar la manera de recoger la opinión de aquellas personas que no puedan asistir en alguna de las reuniones.

- ✓ Crear un grupo de WhatsApp (o similar) para que os podáis comunicar y organizar.
- ✓ Acordar una fecha y lugar para la próxima reunión, que se orientará al diagnóstico y la planificación de las actividades.

Autoevaluación. Paso 1



Antes de dar el siguiente paso:

- Nuestro grupo motor está formado, como mínimo, por familias y alguien del equipo directivo del centro o centros que van a impulsar el Programa.
- La administración local tiene conocimiento del proceso que vamos a llevar a cabo.
- Hemos llevado a cabo una primera reunión del Grupo Motor en la que hemos identificado los ámbitos en los que nos gustaría centrar las actividades.
- Disponemos de un canal de comunicación compartido entre todos los miembros del grupo motor (por ejemplo, grupo de WhatsApp).
- Hemos fijado una fecha para la próxima reunión.

Paso 2. Llevar a cabo una evaluación inicial y diálogo con la comunidad



Esta fase tiene por objetivo conocer el contexto donde se quiere desarrollar el Programa, puesto que **no tiene ningún sentido iniciar una intervención con familias en un territorio donde ya se están llevando a cabo acciones similares**, pero sí que puede tener mucho interés buscar qué encaje puede tener el Programa en el panorama comunitario, es decir, cómo puede complementar las acciones que ya se están llevando a cabo y pensar qué valor añadido pueden aportar las actividades que vais a programar. Este contexto puede ser el barrio, distrito o municipio, según el lugar desde el que se desarrolle el Programa. En todo caso, es necesario que los miembros del grupo motor acuerden previamente **cuál es el contexto objeto de esta evaluación inicial**.

Evaluación inicial

Para llevar a cabo esta evaluación, os proponemos realizar una segunda reunión del Grupo motor para abordar las siguientes cuestiones:

1. **¿Qué contexto vamos a evaluar?** En este punto, habrá que decidir si os fijaréis en las acciones con familias del barrio, distrito o municipio.
2. **¿Qué acciones con familias** se están llevando a cabo en el territorio relacionados con los ámbitos que consideramos prioritarios (ver Paso 1)? Cuando hablamos de acciones con familias nos referimos a actividades de diversos formatos, tales como:
 - ✓ Charlas sobre una temática concreta (por ejemplo, normas y límites)
 - ✓ Espacios de encuentro periódicos para conversar sobre temas que preocupan a las familias
 - ✓ Talleres dinámicos con familias y otros agentes (hijos, otros profesionales, etc.)
 - ✓ Jornadas informativas para dar a conocer, por ejemplo, los Programas y Servicios del barrio o ciudad para las familias
 - ✓ Salidas o visitas guiadas para familias e hijos para conocer equipamientos del barrio, etc.



3. ¿Quién está llevando a cabo estas acciones?

- ✓ Los centros educativos
- ✓ La AMPA
- ✓ La administración local (a través de Programas y servicios)
- ✓ Entidades del barrio o ciudad
- ✓ Otros agentes

4. ¿Qué necesidades de las familias no están cubriendo estas acciones?

5. ¿Qué tipo de acciones se podrían desarrollar en el marco del Programa para complementar las acciones actuales o para dar respuesta a las necesidades no cubiertas de las familias?

Sugerimos que una persona del grupo, vaya tomando nota de las aportaciones de los diferentes miembros y, para ello, facilitamos las siguientes tablas: por un lado el “Mapa de acciones”, que contendrá las acciones relacionadas con el ámbito o ámbitos de acción que hayáis escogido en el Paso 1 y por otro lado “Oportunidades para nuestra acción”.

Mapa de acciones

¿Quién impulsa la acción?	Ámbitos de acción				
	Crianza positiva	Apoyo al aprendizaje	Comunicación con la escuela	Participación	Colaboración con la comunidad
Escuela					
AMPA					
Otras entidades					
Ayuntamiento					
Otros					

Oportunidades para nuestra acción

	Ámbitos de acción				
	Crianza positiva	Apoyo al aprendizaje	Comunicación con la escuela	Participación	Colaboración con la comunidad
Aspectos no cubiertos actualmente					
Acciones que podríamos llevar a cabo					

Diálogo con la comunidad



Una vez identificadas las acciones para familias que ya están en marcha, habrá que valorar si los ámbitos de trabajo que se han identificado en la fase anterior (Paso 1) ya se están cubriendo a través de las acciones que se están llevando a cabo desde las escuelas, las AMPAs, el ayuntamiento, etc. Si es así, se puede plantear una **colaboración** con las personas que llevan a cabo esta iniciativa para no duplicar acciones y esfuerzos; si no, es el momento de empezar a confeccionar el plan de actividades (Paso 3).

Autoevaluación. Paso 2



Antes de dar el siguiente paso:

- Hemos llevado a cabo una reunión para identificar las acciones con familias que ya están en marcha en el territorio.
- Disponemos de un mapa con las diferentes acciones para familias que se llevan a cabo desde nuestro barrio.
- En el caso de que las acciones que se lleven a cabo estén cubriendo las necesidades de las familias, en los que hemos identificado en el Paso 1, hemos contactado con las personas que las están llevando a cabo para buscar encajes y valorar cómo podemos colaborar.
- En el caso de que las acciones que se lleven a cabo no estén cubriendo las necesidades de las familias, en los que hemos identificado en el Paso 1, hemos fijado una fecha para la próxima reunión para elaborar la propuesta de trabajo o plan de actividades (Paso 3).

Paso 3. Elaborar la propuesta de trabajo



Una vez identificadas las acciones del territorio y, habiendo contactado con los agentes que llevan a cabo estas acciones con el objetivo de colaborar, llega el momento de elaborar la propuesta de trabajo, es decir, crear vuestro **plan de actividades** que contendrá: las actividades que llevaréis a cabo, cuándo las llevaréis a cabo, qué materiales necesitaréis, etc.

Para ello, es necesaria una nueva reunión del grupo motor. En este caso, y dada la relevancia de este paso, sugerimos **dedicar como mínimo 2 horas** a la preparación de la propuesta de trabajo.

Orientaciones para crear el plan de actividades

Las siguientes preguntas os pueden orientar a la hora de decidir el número de actividades, la temática, etc. de cara a elaborar vuestro Plan de Actividades.



1. **¿Qué temas** pueden dar respuesta a las necesidades de las familias de nuestro centro, relacionados con los ámbitos que hemos considerado prioritarios? (ver Paso 1)
2. **¿Por qué motivo consideramos que son importantes?**
3. **¿Cuántas actividades podríamos llevar a cabo durante este curso?** Esta es una cuestión muy importante y que puede ser clave del éxito del Programa. En este sentido, una propuesta de actividades demasiado ambiciosa (pongamos, por ejemplo, actividades quincenales) puede no ser asumible por el Grupo motor y generar tensiones y desgaste entre sus miembros y, por ende, poner en riesgo la continuidad del Programa. Por el contrario, iniciar este proceso con una propuesta más modesta de actividades, pero bien planteada, puede tener un mayor impacto que muchas actividades inconexas y poco planificadas.

4. **¿Por qué actividad comenzamos?** Sea cuál sea la temática o temáticas que hayáis elegido, puede ser muy útil comenzar con una actividad un poco lúdica (aunque igualmente educativa), puesto que ello puede favorecer que las familias se sientan atraídas a participar y que vuelvan a participar en las siguientes actividades. Es importante pensar en una 1ª actividad que sea motivadora para el conjunto de las familias del centro, puesto que, de algún modo, será vuestra carta de presentación. En algunos casos, puede que os interese aprovechar esta primera actividad para conocer mejor qué intereses tienen las familias, de cara a acabar de definir las actividades que desarrollaréis a lo largo del curso.

Una vez hayáis decidido el tema de las actividades que llevaréis a cabo, podéis anotarlo en una tabla como la que sigue. Este será vuestro plan de actividades. A partir de aquí, habrá que definir cada una de las actividades.

Plan de actividades			
	Tema o nombre de la actividad	Calendario (mes o trimestre en el que se realizará)	Justificación (porque es importante)
1ª actividad			
2ª actividad			
3ª actividad			
...			

Preparar la ficha de la actividad

Una vez identificadas qué y cuantas actividades queréis realizar, llega el momento de elaborar la ficha de la actividad, lo que significa que habréis que tomar una serie de decisiones para cada una de las actividades que hayáis elegido, tales como: el lugar donde se desarrollará, los objetivos de la actividad, el horario, la duración, etc.

Antes de proseguir, tened en cuenta que una de las claves del éxito de vuestro plan de actividades es la diversidad, no sólo en cuanto a la temática (que, evidentemente, tendría que estar relacionada con los ámbitos que hayáis elegido), sino también en relación a su formato (charlas, talleres, salidas) y horario (entre semana y sábados; mañana, tarde, noche), puesto que las familias también son diversas, tanto por sus intereses y motivaciones como por su disponibilidad. En este sentido, ofrecer una propuesta de actividades diversa, puede atraer a una mayor diversidad de familias, puesto que **lo que se pretende a través de las actividades, no es captar a un mismo perfil de**

madres o padres, sino motivar también a aquellas familias que normalmente no suelen participar en este tipo de actividades.

La siguiente tabla os puede orientar a la hora de tomar decisiones para cada una de las actividades que hayáis elegido. En el caso de que programéis más de una actividad durante el curso escolar, os recomendamos que dediquéis esta reunión a definir la 1ª actividad y que más adelante, dediquéis otra reunión a preparar la ficha de las otras actividades que hayáis programado.

Ficha de la actividad		
Pregunta		Decisiones
Nombre de la actividad		
¿En qué consiste?	¿Se trata de una charla, un taller, una jornada informativa, etc.? ¿Qué contenidos se pretenden abordar?	
¿Qué pretendemos a través de esta actividad?	Es importante definir algún objetivo porque esto os permitirá valorar el éxito de la actividad	
¿Cuáles son los destinatarios?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Madres/ padres solamente ▪ Con hijos de qué edad ▪ Madres/ padres e hijos ▪ Madres/padres y otros educadores 	
¿Hay un número máximo de participantes?	En función del tipo de actividad (imaginemos un taller), tal vez sea necesario limitar el número de participantes para que funcione bien. En este caso, habrá que decidir cómo se llevarán a cabo las inscripciones.	
¿Es necesario llevar a cabo más de una actividad de la misma temática?	En el caso de que la actividad vaya dirigida a familias con hijos de todas las edades, habrá que valorar si es adecuado organizar una única actividad para todas las familias o es mejor organizar más de una actividad adaptada a las diferentes franjas de edad de los hijos.	
¿Cuándo podríamos llevarla a cabo?	Tened en cuenta el calendario de otras actividades con familias que se vayan a llevar a cabo en la escuela, el barrio, etc. para	

	evitar solapamientos	
¿En qué horario podría llevarse a cabo?	<p>Se puede valorar la conveniencia de hacer un sondeo a las familias para conocer su disponibilidad (por ejemplo, a través de una encuesta online). En este caso, sería interesante conocer la disponibilidad y la edad o curso de los hijos de la persona que responde.</p> <p>También se puede valorar si es más conveniente hacerla entre semana o el fin de semana.</p>	
¿Dónde se podría llevar a cabo?	<p>Según la actividad, se puede valorar la conveniencia de hacerla en un espacio al aire libre.</p> <p>También habrá que definir los requisitos del espacio (mobiliario fijo o móvil, sala con proyector, etc.).</p>	
¿Qué necesitaremos para llevarla a cabo?	<p>Se trata de valorar qué recursos materiales serán necesarios para la actividad (material de papelería, fotocopias, etc.).</p>	

Autoevaluación. Paso 3



Antes de dar el siguiente paso:

- Hemos decidido cuántas actividades vamos a llevar a cabo durante este curso y cuando las vamos a llevar a cabo.
- Hemos acordado el tema o temas de las actividades.
- Hemos comenzado a definir la 1ª actividad (fecha, objetivos, horario, etc.)

Paso 4. Establecer acuerdos y compromisos



Una vez decididas las actividades (Paso 3), habrá que acordar cómo os organizaréis, es decir, **qué tarea o tareas asumirá cada uno de los miembros del grupo motor** para cada una de las actividades y qué apoyos necesitaréis de otras personas de fuera del grupo motor. Llegados a este punto, es importante que cada miembro del grupo pueda expresar qué quiere y puede aportar al resto del grupo en función de su disponibilidad y sus habilidades. No se trata, por lo tanto, de que todos los miembros asuman

las mismas responsabilidades, sino que **cada miembro decida de qué manera puede contribuir a este proceso** y que esta decisión sea respetada por el resto de compañeros del grupo.

Cuando hablamos de tareas, no nos referimos únicamente a la dinamización de las actividades, sino a un conjunto de labores que son igualmente necesarias para que la actividad pueda llegar a realizarse. Además, y como veremos más adelante, **la dinamización de las actividades es una tarea que no debería recaer en el grupo motor** (a no ser que alguno de los miembros se proponga como dinamizador) sino que la función del grupo motor será, más bien, pensar en el perfil de dinamizador más adecuado según la actividad que llevéis a cabo.

¿Qué tareas podemos hacer?

Veamos a continuación, algunos ejemplos de tareas que podéis llevar a cabo. ¡Seguro que se os ocurren más!

- ✓ **Elaborar el cartel, nota informativa**, etc. con la que se dará a conocer la actividad a las familias. En este caso, también puede ser útil contar con el apoyo de alguna madre o padre de la escuela que os ayude a diseñar el cartel o, incluso, a crear un logotipo para identificar las actividades que llevará a cabo el grupo motor.
- ✓ **Difundir las actividades** entre las familias de la escuela, ya sea mediante la creación de grupos de WhatsApp de la clase, a través del Facebook, web o blog de la escuela o de la AMPA o bien presencialmente, para motivar a las familias a que participen en las actividades.



- ✓ **Hablar con los tutores** para que den apoyo a la difusión de las actividades, ya sea hablando con los alumnos (para que informen a sus madres y padres), o bien, hablando directamente con las familias durante las tutorías individuales o las reuniones grupales.
- ✓ En caso de que sea necesario, **organizar las inscripciones de la actividad**. En este caso, puede ser útil contar con el apoyo de la persona o personas que se encargan de dinamizar el blog o web de la escuela para que las inscripciones se puedan realizar de manera on-line, por ejemplo.
- ✓ **Preparar el material** necesario para llevar a cabo la actividad (hacer fotocopias de las fichas o cuestionarios de valoración de la actividad -ver Paso 6- *post-its* u otro material de papelería).
- ✓ **Traducir las comunicaciones a otros idiomas** (carteles, mensajes, etc.) para que la información de las actividades llegue a todas las familias.
- ✓ **Preparar el espacio** (aula, por ejemplo) dónde se realizará la actividad, ya sea asumiendo la responsabilidad de abrir y cerrar el aula (en caso que se necesiten llaves), organizando el espacio acorde a las necesidades de la actividad propuesta, etc. En el caso de que se trate de un equipamiento municipal, por ejemplo, contactando con el referente del ayuntamiento para solicitar el equipamiento a través de una instancia.
- ✓ **Preparar (o comprar) desayuno o merienda** para las familias que asistirán a la actividad. El hecho de ofrecer un pequeño refrigerio a las familias, puede contribuir a generar un clima agradable y cálido que favorezca la continuidad de las familias en actividades posteriores.
- ✓ **Cuidar de los hijos de los participantes durante la actividad u organizar un servicio de canguraje**. Ésta es una estrategia muy útil para favorecer la participación de las familias, puesto que muchas veces, las familias no pueden participar en las actividades, no por falta de ganas, sino por dificultades de conciliación.
- ✓ **Hacer fotografías de la actividad** y, posteriormente, redactar una noticia para el blog o página web de la escuela y/o de la AMPA u otros canales de comunicación del barrio o ciudad.
- ✓ Etc.

El dinamizador de las actividades

Como ya hemos mencionado más arriba, la dinamización de las actividades es una tarea que, en principio, no debería recaer sobre los miembros del grupo motor, puesto que éstos ya dedicarán tiempo y esfuerzos a garantizar que el Programa vaya hacia adelante. Sin embargo, puede que en algún caso, un miembro del grupo motor se ofrezca para dinamizar o **dar apoyo a la dinamización de una o más actividades**, circunstancia que, sin duda, habrá que aprovechar y que puede ser muy beneficiosa, especialmente cuando la persona que da apoyo a la dinamización o, que incluso, dinamiza la actividad es una madre o padre del grupo motor.

Es probable que en vuestro territorio (escuela, barrio, distrito, etc.), haya personas con un perfil muy adecuado para dinamizar la actividad o actividades que hayáis elegido: profesores, mediadores, psicopedagogos, técnicos del ayuntamiento, de una entidad, de un centro de salud, de una biblioteca, un complejo deportivo, etc. En este sentido, tener identificadas a estas personas de fuera del grupo motor y contar con su apoyo para la dinamización de las actividades, puede ser una buena estrategia para la continuidad futura del proceso que estáis llevando a cabo, puesto que son personas que conocedoras, de un modo u otro, de la realidad del territorio y de las necesidades de las familias, lo que puede ser muy beneficioso para el éxito de la actividad.

El papel del dinamizador es clave para favorecer, una buena relación entre los participantes como su aprendizaje. Para ello, consideramos muy necesario que el dinamizador, no sólo disponga de los conocimientos sobre la temática de la actividad que se llevará a cabo, sino que **tenga habilidades para crear un clima de grupo positivo y para estimular a los participantes a que expresen sus inquietudes e opiniones**, de manera que éstos sean parte activa de la actividad y sientan que sus opiniones son tenidas en cuenta y valoradas. Ésta puede ser la clave que motive a los participantes a seguir asistiendo a las actividades, puesto que pueden sentirse parte de un proceso en el que aprenden desde el diálogo con otras personas y desde la propia reflexión de las propias vivencias, y no desde la transmisión de conceptos teóricos y desconectados de su día a día.

A continuación, damos algunas pistas que pueden ser de utilidad a la hora de escoger el dinamizador.

El perfil del dinamizador/a



Completar la ficha de la actividad

Una vez hayáis decidido quién dinamizará la actividad y qué tareas asumirán las personas del grupo motor, es el momento de completar el cuadro de la actividad., rellenando las dos últimas filas.

Pregunta	Acuerdos
Nombre de la actividad	
¿En qué consiste?	
¿Qué pretendemos a través de esta actividad?	
¿Cuáles son los destinatarios?	
¿Hay un número máximo de participantes?	
¿Es necesario llevar a cabo más de una actividad de la misma temática?	
¿Cuándo podríamos llevarla a cabo?	
¿En qué horario podría llevarse a cabo?	

¿Dónde se podría llevar a cabo?	
¿Qué necesitaremos para llevarla a cabo?	
¿Quién dinamizará la actividad?	
¿Qué tareas asumirá cada persona del grupo motor?	

Autoevaluación. Paso 4



Antes de dar el siguiente paso:

- Conocemos todas las tareas que podemos realizar como grupo motor.
- Nos hemos distribuido las tareas para la actividad o actividades que tenemos diseñadas y lo hemos dejado por escrito.
- Hemos decidido cuál puede ser el mejor dinamizador para la actividad o actividades que tenemos diseñadas y nos hemos organizado para contactar con él o ella.

Paso 5. Presentar el Programa al resto de agentes



Una vez decididas las actividades (Paso 3) y distribuidas las tareas (Paso 4) llega el momento de **dar a conocer vuestra propuesta de actividades a las familias**, el profesorado del centro y, si se valora necesario, otras personas de vuestro barrio o ciudad.

Orientaciones para pensar en la difusión de las actividades

Es importante que tengáis en cuenta que la difusión de las actividades es un paso clave para que las familias sean partícipes del proceso que estáis llevando a cabo, de modo que os sugerimos que dediquéis tiempo a pensar y acordar cómo vais a llevarla a cabo. Lo que se pretende a través de la difusión es que **el conjunto de familias del centro se sientan atraídas por alguna de las actividades que habéis planificado**. De aquí, la importancia de que las actividades que vais a realizar sean diversas en cuanto a temáticas, formato y horarios. Cuanto más diverso, más familias se sentirán atraídas. Las siguientes preguntas os pueden orientar en la toma de decisiones:

- ✓ **¿Cómo** podemos llevar a cabo una difusión que sea interesante para el conjunto de familias?
- ✓ ¿De qué manera, podemos **atraer a aquellas familias** que normalmente no suelen participar en las actividades organizadas por la escuela o la AMPA?
- ✓ ¿Qué persona o personas podrían ser nuestros **aliados** para llegar a estas familias? ¿Podemos pedir la colaboración de madres delegadas, otras familias, mediadores, dirección del centro, profesorado, etc. para que nos ayude con la difusión?
- ✓ ¿Existen **espacios de encuentro** (reuniones de la escuela, asambleas de la AMPA, etc.) que podamos aprovechar para llevar a cabo la difusión de las actividades?

- ✓ ¿Qué **mensaje** queremos difundir? ¿Queremos hacer difusión de las actividades o también queremos explicar el proceso que estamos llevando a cabo y quiénes formamos parte del grupo motor? ¿Queremos hacer la difusión de la 1ª actividad o de todas las actividades a la vez y, posteriormente, iremos informando a las familias?
- ✓ ¿Qué **canales** queremos utilizar? ¿Vamos a hacer la difusión vía carteles, notas informativas y pósters? ¿O también utilizaremos las redes sociales?
- ✓ ¿Qué **materiales** tendremos que preparar y quién nos los puede proporcionar?



Orientaciones para la difusión

Generalmente, la difusión de las actividades se lleva a cabo unas **2 semanas antes de la actividad**, para dar tiempo a las familias a organizarse. Compartimos algunas pistas que os pueden ser de utilidad para llevar a cabo la difusión:

- ✓ Buscar **familias “nodo”**, es decir, madres o padres de la escuela que mantengan buenas relaciones con otras familias, para que sean vuestras aliadas y os ayuden a difundir a través del “boca oreja”, las actividades. En la misma línea, buscar profesores “aliados” puede ser de gran utilidad.
- ✓ Valorad la conveniencia de llevar a cabo una **reunión de presentación de las actividades** en la que asistan familias y profesorado y en la que, aparte de presentar las actividades, preguntéis a las familias qué intereses tienen. Ésta puede ser una buena estrategia para vincular a las familias con el proceso desde el inicio. Además, esta reunión puede ser muy útil para explicar la importancia del proceso que estáis llevando a cabo y los “beneficios” que tienen las actividades que habéis elegido, tanto para las familias y sus hijos, como para las relaciones que éstas mantienen con la escuela. En este sentido, es importante **no dar nada por hecho**, ya que no todas las familias disponen de la misma información.
- ✓ **Cuidar el lenguaje** que utilizaréis para hacer la difusión, evitando frases o mensajes complejos. Es muy importante que la información sea clara y precisa para que todas las familias entiendan lo mismo. Si es necesario, habrá que valorar la posibilidad de traducir las frases a otros idiomas.

- ✓ **Cuidar el contenido del mensaje**, es decir, lo que queremos explicar, mediante un mensaje que sea motivador, positivo y que invite a las familias a participar. En este sentido, explicar que la actividad será gratuita, que habrá desayuno o merienda o que habrá servicio de canguro para los hijos, puede ser muy útil para atraer a las familias. Del mismo modo, preparar un cartel que sea muy visual, con algún dibujo, por ejemplo, puede ser más llamativo que un cartel con mucha letra. En este sentido, contar con la colaboración de alguna madre o padre para diseñar el cartel, puede ser de gran utilidad. Asimismo, es importante procurar no utilizar un lenguaje sexista ni imágenes que no consideren la diversidad de familias. Veamos, a modo de ejemplo, tres imágenes que se podrían utilizar para elaborar un cartel o panfleto anunciando una actividad. La imagen de la izquierda muestra un prototipo de familia que, probablemente, no se corresponda con la diversidad de familias que existen en vuestra escuela. En cambio, la imagen central y derecha, muestran diferentes tipos de familias, por lo que es más probable que la persona que mire el cartel o panfleto se sienta identificada con la actividad que se va a llevar a cabo.



- ✓ Utilizar **diferentes canales** para hacer la difusión: nota en la mochila, carteles, noticias en la web/ blog de la escuela y/o de la AMPA, Facebook o Twitter de la escuela, grupos de WhatsApp de las clases, madres, padres delegados, etc. No se trata de utilizar todos los canales existentes (puesto que ello puede sobrecargar a las familias) sino de pensar cuál es la mejor estrategia.
- ✓ **No desaprovechéis la oportunidad de difundir las actividades en persona** (ya sea al dejar o recoger a los niños, en el parque, etc.) puesto que el impacto que esto tiene puede ser más grande que el de un cartel.

Autoevaluación. Paso 5



Antes de dar el siguiente paso:

- Hemos acordado cómo llevaremos a cabo la difusión de, como mínimo, la 1ª actividad.
- Nos hemos distribuido las tareas relacionadas con la difusión de, como mínimo, la 1ª actividad.

Paso 6. Preparar las actividades



La preparación de cada actividad, puede llevaros más o menos tiempo en función de la difusión que queráis hacer, del material que necesitéis, de si habrá inscripciones, de si vais a organizar un servicio de canguraje para los hijos de las familias, de si vais a dinamizarla, etc. Probablemente, la dinamización de la actividad la realizará alguna persona de fuera del grupo motor, pero creemos que es importante que conozcáis los **recursos de apoyo** que ponemos a vuestra disposición y que esperamos que puedan seros de utilidad para daros ideas en caso de que decidáis dinamizar alguna de las actividades.

Herramientas para la dinamización de las actividades

Por un lado, ponemos a vuestra disposición un **Catálogo de Actividades** relacionadas con 4 de los 5 ámbitos del Programa: crianza positiva, apoyo al aprendizaje, comunicación y participación. Las actividades de este Catálogo se han llevado a cabo en diferentes escuelas en las que se ha llevado a cabo el Programa y se han valorado positivamente por parte de las familias participantes.

Todas las actividades del Catálogo están pensadas para realizarse en **una sesión de una hora y media** de duración, aproximadamente. Además, y para el buen desarrollo de la actividad, **se recomienda trabajar con grupos de entre 5 y 20 personas** y disponer de un espacio con mobiliario que favorezca la interacción entre las familias.



Acceso al catálogo:

http://pagues.uab.cat/exitoeducativo/sites/pagues.uab.cat.exitoeducativo/files/catalogo_actividades_2017.pdf

Por otro lado, ponemos a vuestra disposición un **Banco de Materiales y Recursos** en el que encontraréis vídeos, audios, manuales, etc. relacionados con cada uno de los ámbitos del Programa (crianza positiva, apoyo al aprendizaje, comunicación y participación). Estos materiales pueden ser de utilidad para preparar una actividad o para complementar alguna actividad ya existente.

Banco de Recursos



Acceso al banco de Materiales y Recursos:

<http://pagines.uab.cat/exitoeducativo/es/content/materiales-y-recursos>

Orientaciones para preparar la actividad

En caso de que no dinamicéis la actividad, es recomendable que unos **15 días antes de la fecha de la actividad**, llevéis a cabo una reunión para distribuir las tareas que habías acordado en el momento de establecer los acuerdos y compromisos (ver el Paso 4):

- ✓ Elaborar el cartel, nota informativa,
- ✓ Difundir las actividades
- ✓ Hablar con los tutores
- ✓ En caso de que sea necesario, organizar las inscripciones de la actividad.
- ✓ Preparar el material necesario para llevar a cabo la actividad (fotocopias, *post-its* u otro material de papelería).
- ✓ Traducir las comunicaciones (carteles, mensajes, etc.) para que la información llegue a todas las familias.
- ✓ Preparar el espacio (aula, por ejemplo) dónde se realizará la actividad,
- ✓ Preparar (o comprar) desayuno o merienda para las familias que asistirán a la actividad.
- ✓ Cuidar de los hijos de los participantes durante la actividad u organizar un servicio de canguro.
- ✓ Hacer fotografías de la actividad y, posteriormente, redactar una noticia para el blog o página web de la escuela y/o de la AMPA u otros canales de comunicación del barrio o ciudad.



Con independencia de quién vaya a dinamizar la actividad, sería interesante que en el momento de prepararla, **reservarais los 10 últimos minutos a recoger las opiniones de las familias** que han participado. Esto os puede ser de

mucha utilidad para saber si las actividades se adecuan a las expectativas y necesidades de las familias, qué temas les gustaría tratar con más profundidad y cuál es su nivel de satisfacción, etc. A este efecto, os facilitamos una encuesta de valoración de la actividad que podéis adaptar.

Encuesta de valoración de la actividad

1. ¿Qué es lo que te ha gustado más de esta actividad?

2. ¿Y lo que menos te ha gustado?

3. ¿Los temas que se han tratado, te han resultado útiles?

Mucho Bastante Poco Nada

4. ¿Te ha gustado la manera de explicar los temas, la actitud, etc. del dinamizador?

Mucho Bastante Poco Nada

5. En una escala del 0 al 10, ¿Cómo valoras la actividad en su conjunto?



0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>										

Por otro lado, recomendamos que dediquéis **unos 20-30 minutos de la última actividad del curso a llevar a cabo una pequeña dinámica con las familias** para que éstas puedan explicar al resto del grupo que les ha supuesto participar en las actividades que habéis llevado a cabo. Esta dinámica, la puede llevar a cabo una persona del grupo motor, o bien, pedirle al dinamizador de la última actividad que os ayude a llevarla a cabo. Tened en cuenta que no todas

las familias que habrá en la última actividad, habrán participado en las actividades anteriores, pero aun así, puede ser muy interesante, puesto que os permitirá conocer sus vivencias, sus necesidades e inquietudes, una información que os puede ser de gran utilidad para preparar el plan de actividades para el nuevo curso. Existen muchas dinámicas grupales que os pueden ser de gran utilidad para esto, como por ejemplo, la **dinámica del árbol y el agua**.

Objetivos

- ✓ Reflexionar conjuntamente sobre lo que el Programa ha aportado a los participantes más allá de los contenidos que se han transmitido a través de las diferentes actividades.
- ✓ Identificar las necesidades no resueltas de las familias.

Material necesario

- ✓ Post-its
- ✓ Mural de un árbol, una regadera y una maceta
- ✓ Bolígrafos



Orientaciones para la dinamización

- ✓ En el caso de que alguno de los participantes no hable el idioma vehicular será necesario que el dinamizador / a o algún otro participante le ayude en la lectura y / o escritura.

Desarrollo de la actividad

- ✓ El objetivo de la dinámica es que las familias piensen en lo que les ha aportado el Programa, con independencia del número de actividades en el que hayan participado.
- ✓ Para ello, el dinamizador deberá presentar a los participantes un mural con el dibujo de un árbol con varias ramas. Este árbol también se puede dibujar entre uno o más asistentes.
- ✓ En primer lugar, pedirá a cada una de las personas que piense en todas aquellas cosas positivas que le ha aportado la o las actividades en las que ha participado. En este momento, puede ser de mucha utilidad presentar algunos ejemplos como los que mostramos a continuación e ir tomando nota de las aportaciones.
 - ¿Os reconocéis como un agente educativo?
 - ¿Ha mejorado vuestra autoestima?
 - ¿Confíais más en vuestras habilidades para criar y orientar a vuestros hijos?
 - ¿Dedicáis más tiempo a dar apoyo académico a sus hijos?
 - ¿Disponéis de más estrategias para dar apoyo, animar y ayudar a sus hijos con sus estudios?

- ¿El clima en casa ha mejorado?
 - ¿ha mejorado la relación con vuestros hijos?
 - ¿Os sentís más capaces para dar apoyo a vuestros hijos con sus estudios?
 - ¿Entendéis mejor lo que vuestros hijos están aprendiendo en cada asignatura?
 - ¿Vuestros hijos, dedican más tiempo a los deberes?
 - ¿Vuestros hijos, están más motivados con sus estudios?
 - ¿Han mejorado los hábitos (de higiene, limpieza, etc.) de vuestros hijos?
 - ¿Vuestros hijos entienden mejor la importancia de la escuela y de sus estudios?
 - ¿Vuestros hijos se sienten más capaces de tomar decisiones por sí mismos?
 - ¿Ha mejorado la autoestima de vuestros hijos?
 - ¿Han mejorado, de algún modo, los resultados académicos de los hijos? ¿de qué manera?
 - ¿Conocéis mejor los canales de comunicación de la escuela y sabéis cómo utilizarlos?
 - ¿Tenéis más claro qué es lo que la escuela espera de vosotros y qué podéis ofrecer a la escuela?
 - ¿La comunicación con los profesores ha mejorado? ¿de qué manera?
 - ¿Habéis solicitado nuevas reuniones con el tutor de vuestros hijos para saber cómo le van los estudios y cómo podéis ayudarlos desde casa?
 - ¿Conocéis mejor cómo podéis participar en el AMPA, qué es el consejo escolar, cómo podéis ayudar en las fiestas, etc.?
 - ¿Os sentís más parte de la escuela que antes?
 - ¿Participáis más que antes en las fiestas, y otras actividades organizadas desde la escuela o la AMPA? ¿De qué manera?
 - ¿Habéis conocido a nuevas familias? ¿Qué tipo de relación tenéis?
 - ¿Conocéis mejor los programas y servicios del barrio?
- ✓ Para cada uno de los "frutos" que se le ocurra a cada persona, deberá utilizar un post-it que enganchará en una de las ramas del mural sin ningún orden.

Una vez anotados todos los frutos (no más de 10'), el dinamizador los leerá en voz alta, para compartirlo. Mediante esta lectura el dinamizador no sólo deberá transmitir y organizar la información, sino intentar que los participantes se posicionen sobre aquellos aspectos que consideran más importantes, y que por tanto convendría mantener de cara al nuevo curso.

Autoevaluación. Paso 6



Antes de dar el siguiente paso:

- Hemos consultado el Catálogo de actividades y el Banco de Recursos de la página web del programa.
- Nos hemos distribuido las tareas para preparar la 1ª actividad.
- Hemos valorado la posibilidad de administrar un cuestionario para las familias al final de la actividad.
- Vamos a valorar la posibilidad de crear una dinámica con las familias en la última de las actividades del curso.

Paso 7. Realizar las actividades



Después de semanas, tal vez meses de trabajo, llega uno de los momentos más esperados, ¡la realización de la 1ª actividad!

Como ya se ha comentado anteriormente, las actividades no sólo pretenden fomentar la reflexión, el diálogo y el intercambio de experiencias entre las familias, sino también, **dar la oportunidad a las familias para que se conozcan más y mejor entre ellas**, por lo que es fundamental, que el dinamizador tenga la

capacidad para generar un ambiente tranquilo y de respeto entre todos los participantes, sea cual sea su opinión.

¿Cómo organizamos la actividad?



Cada actividad es única y constituye una magnífica oportunidad para aprender de y con las familias participantes. Así pues, en función del tipo de actividad (un taller, una charla, etc.), la temática que se quiera tratar, el número de asistentes, el espacio en el que se lleve a cabo (espacio interior, exterior), la duración, el horario, etc. la actividad tomará una forma concreta. Sin embargo, creemos que la siguiente propuesta, puede ayudar a organizar el desarrollo de la actividad, con independencia de sus características. Evidentemente, cada dinamizador, tendrá que valorar si desea utilizar esta propuesta, lo que no significa que no la podáis presentar y consensuar.

1. **Bienvenida y presentación de la actividad** (objetivos, duración, desarrollo, etc.) a cargo del dinamizador o, si se valora conveniente, de algún miembro del grupo motor.
2. **Presentación por parte de cada participante** Esta presentación se puede plantear de una manera más o menos dinámica y abordarla con más o menos profundidad (por ejemplo, se puede pedir al participante que diga

únicamente su nombre o bien, que también explique cuáles son sus intereses y motivaciones, de qué trabaja, qué espera de esta sesión, etc.). Esta presentación –que puede llevarla a cabo el dinamizador o alguien del grupo motor- puede ser de gran utilidad para que las familias participantes se sientan acogidas y escuchadas, y por lo tanto, motivadas.

3. **Desarrollo de la actividad.** Una vez realizadas las presentaciones, se desarrolla la actividad en sí. En este punto, puede ser de gran utilidad que el dinamizador identifique las necesidades de las familias en relación a la temática que se tratará durante la actividad, pero sobretodo, que ponga en valor “los saberes” que tienen las familias en relación al tema o temas y no las carencias, es decir, transmitir a las familias participantes el valor de lo que ya hacen en su día a día.
4. **Cierre de la actividad** resumiendo las ideas principales que han surgido a lo largo de la sesión. También se recomienda dedicar 10 minutos a que las familias puedan valorar la actividad de manera individual (ver Paso 6). Por otro lado, éste puede ser un buen momento para que algún miembro del grupo motor recoja información sobre los participantes, las dificultades o problemáticas que ha habido, etc. Esta información puede ser de gran utilidad para valorar, posteriormente, y con el resto de miembros del grupo motor la actividad (ver Paso 8). Compartimos algunas preguntas que podrían ser de utilidad para llevar a cabo la valoración de la actividad:
 - ✓ Número de participantes por sexo (número de hombres y mujeres)
 - ✓ Número de participantes por origen sociocultural
 - ✓ Número de participantes según el ciclo o curso de sus hijos
 - ✓ Número de participantes que repiten
 - ✓ ¿Cómo valoras el dinamizador?
 - ✓ ¿Cómo valoras la actividad? Destacar los puntos fuertes y los aspectos a mejorar

Autoevaluación. Paso 7



Antes de dar el siguiente paso:

- Nos hemos familiarizado con la estructura de la sesión.
- Hemos presentado esta estructura al dinamizador.
- Tenemos claro cuál va ser el papel de el o los miembros del grupo motor durante el desarrollo de la actividad (por ejemplo, si va a dar apoyo al dinamizador durante la presentación de la sesión o de los asistentes; quién va a tomar notas en el momento del cierre; etc.).

Paso 8. Valorar las actividades



La valoración de cada una de las actividades, es **muy útil, sobre todo durante el 1º año en el que se lleve a cabo el Programa**, puesto que puede daros muchas pistas de aquello que ya funciona (y que habrá que mantener) pero, sobre todo, de aquello que habrá que mejorar en adelante. Para llevar a cabo la valoración de cada actividad, se recomienda que los miembros del grupo motor puedan reunirse unos días después de haberla realizado.

En el caso de que las familias participantes hayan respondido la **encuesta de valoración de la actividad**, éste es el momento de revisar las respuestas que han aportado, prestando especial atención en:

- ✓ Aquellos aspectos peor valorados y que habrá que mejorar
- ✓ La utilidad de la actividad para el participante y que puede daros pistas de hasta qué punto, la actividad responde a una necesidad real de las familias.
- ✓ La satisfacción con el dinamizador de la actividad

Encuesta de valoración de la actividad

1. ¿Qué es lo que te ha gustado más de esta actividad?
2. ¿Y lo que menos te ha gustado?
3. ¿Los temas que se han tratado, te han resultado útiles?
 Sí Bastante Poco Nada
4. ¿Te ha gustado la manera de explicar los temas, la actitud, etc. del dinamizador?
 Sí Bastante Poco Nada
5. En una escala del 0 al 10, ¿cómo valoras la actividad en su conjunto?
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Por otro lado, puede seros de gran utilidad revisar la **información recogida por alguno de los miembros del grupo motor** durante el cierre de la actividad y que os permitirá reflexionar en torno a las siguientes cuestiones (tomando como ejemplo las preguntas que hemos propuesto al final del Paso 7).

	Respuesta A	Respuesta B
✓ ¿La actividad ha atraído a hombres y mujeres o sólo a hombres?	Hombres y mujeres	Sólo mujeres
✓ ¿Han participado familias de diferentes orígenes socioculturales o sólo familias autóctonas?	Familias de diferentes orígenes	Familias autóctonas
✓ ¿Las familias participantes tienen hijos de diferentes niveles educativos (ciclo infantil, inicial, medio y superior) o sólo hay familias con hijos de un mismo ciclo?	Familias con hijos de diferentes ciclos o cursos	Familias con hijos de un mismo ciclo o curso
✓ ¿A parte de las familias, han participado otras personas en la actividad (profesorado del centro, técnicos de una entidad, etc.)?	Familias y otras personas	Sólo familias

Parece evidente que la respuesta A para cada una de las preguntas planteadas en el cuadro anterior dibuja un horizonte muy deseable pero también difícil de alcanzar (sobre todo durante el 1r año de puesta en marcha del Programa), puesto que el proceso que estáis llevando a cabo es largo y complejo. Sin embargo, tener presente este horizonte, puede ser de utilidad para pensar estrategias encaminadas a este fin.

Por otro lado, más allá del tipo de participantes, es útil valorar aquellos aspectos de la actividad que han funcionado y aquellos que habría que mejorar, sobre todo, de cara a preparar la siguiente actividad.

- ✓ ¿Qué ha funcionado mejor?
- ✓ ¿Qué habría que mejorar?
- ✓ ¿Se han alcanzado los objetivos que nos propusimos para esta actividad?
- ✓ ¿La actividad ha cumplido nuestras expectativas?
- ✓ Etc.

De toda la reflexión que hayáis compartido durante esta reunión, se puede redactar un pequeño documento con las ideas principales que hayan surgido. Este documento, os puede ser muy útil de cara a valorar las actividades del curso en su conjunto (ver Paso 9).

Autoevaluación. Paso 8



Antes de dar el siguiente paso:

- Hemos podido llevar a cabo una reunión para valorar la actividad.
- Conocemos aquellos aspectos que habrá que mejorar de cara a las siguientes actividades.

Paso 9. Dar a conocer la experiencia llevada a cabo



Una vez finalizadas todas las actividades que hayáis programado, es un buen momento para hacer una valoración del curso y de dar a conocer vuestra experiencia a otras personas de vuestra escuela, barrio o ciudad. En el caso de que queráis dar continuidad a este proceso de cara al nuevo curso, explicar vuestra experiencia y los cambios que habéis percibido, puede ser de gran utilidad para incorporar a nuevas personas en el grupo motor, para contar con nuevos apoyos por parte de otros profesores de la escuela o, incluso, para conseguir el apoyo por parte de la administración local de vuestro municipio. Todo esto, puede ser muy beneficioso para la **continuidad de este proceso** que habéis iniciado, puesto que cuantas más personas se comprometan con él, más fácil será que este proceso perdure en el tiempo.

Pero vamos paso a paso: antes de dar a conocer nuestra experiencia es necesario que como, grupo motor, reflexionéis sobre el trayecto que habéis efectuado y los cambios que ha propiciado el Programa.

Valorar el proceso y observar los cambios que se han producido



Reflexionemos entorno al proceso que hemos llevado a cabo

Las siguientes cuestiones pueden ser de utilidad para reflexionar conjuntamente sobre la experiencia que habéis llevado a cabo durante el curso. Sería recomendable que alguna de las personas, vaya tomando nota de las intervenciones.

- ✓ ¿Cómo valoramos el modo en que nos hemos organizado durante el curso? ¿Dónde hemos tenido dificultades? ¿Qué deberíamos mejorar?
- ✓ ¿Qué nos ha aportado formar parte del grupo motor? ¿Qué hemos aprendido?



- ✓ En cuanto a las actividades, ¿qué ha funcionado mejor y que habría que mejorar?
- ✓ ¿Qué actividades creemos que han sido más útiles para las familias?
- ✓ ¿Hemos observado cambios en cuanto al tipo de asistentes desde la 1ª a la última actividad? ¿Y en cuanto al número de asistentes?
- ✓ ¿Las actividades que hemos llevado a cabo, responden a las necesidades de las familias?
- ✓ ¿Estamos satisfechos con la experiencia que hemos tenido? ¿Se han cumplido nuestras expectativas?
- ✓ Como grupo motor, ¿queremos dar continuidad a este proceso de cara al próximo curso?
- ✓ En caso de querer dar continuidad al proceso, ¿qué aspectos habrá que mejorar?

Veamos qué cambios se han producido



Hay que tener en cuenta que llegar a conocer todos los cambios que se han producido como consecuencia del Programa, no es una tarea sencilla: en primer lugar porque el proceso que estáis llevando cabo necesita cierto tiempo para que se produzcan cambios (normalmente más de un curso escolar); en segundo lugar, porque los cambios, no siempre tienen que ser causados por el Programa, sino que pueden tener otras causas, como por ejemplo: cambios en el profesorado, en la dirección, en la dinámica de la AMPA, etc. Sin embargo, sí que es posible conocer algunos cambios, y para ello, os facilitamos las siguientes preguntas con algunos ejemplos que os pueden ser de utilidad. Tener identificados estos cambios puede ser útil para mantener vuestra motivación e interés como grupo motor (al ver que vuestros esfuerzos tienen resultados) y para saber si el Programa está funcionando. A la vez, os puede ser muy útil para convencer a otras personas de fuera del grupo motor, de la utilidad del proceso que estáis llevando a cabo y, consecuentemente, conseguir su apoyo.

La experiencia de estos años, ha mostrado que el Programa puede producir cambios en las familias que participan en las actividades, en sus hijos y en las relaciones entre diferentes personas de dentro y fuera de la escuela (entre familias y escuela; entre padres e hijos; entre las propias familias de la escuela; etc.). Tened en cuenta que **el Programa no provoca los mismos cambios en las diferentes escuelas o entidades dónde se lleva a cabo**, ya que estos cambios dependen de muchos factores. Además, los cambios que observéis al finalizar el 1º año, seguramente serán distintos de los cambios que podáis observar en el 2º o 3º año. Así, algunos de estos cambios, puede que ya sean visibles durante el 1º año (como por ejemplo, que las familias se relacionen más y mejor entre ellas), pero en otros casos, puede que sea necesario un mayor periodo de tiempo (como que la escuela, incorpore este Programa en su programación anual de centro). Por lo tanto, **la siguiente tabla pretende daros pistas de posibles cambios que**

pueden darse. Tened en cuenta que en función de los objetivos que os hayáis marcado, y de los ámbitos en los que hayáis centrado vuestras actividades, pueden seros más útiles algunos ejemplos que otros.

Pregunta	Ejemplos	¿De dónde podemos sacar esta información?
<p>1. ¿Qué cambios hemos observado en las familias que han participado en las actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Las familias se perciben a sí mismas como un agente educador más? ✓ ¿Ha mejorado la autoestima de las familias? ✓ ¿Las familias confían más en sus habilidades para criar y orientar a sus hijos? ✓ ¿Las familias dedican más tiempo a dar apoyo académico a sus hijos? ✓ ¿Las familias disponen de más estrategias para dar apoyo, animar y ayudar a sus hijos con sus estudios? ✓ ¿Las familias se sienten más capaces de dar apoyo a sus hijos con sus estudios? ✓ ¿Las familias entienden mejor lo que sus hijos están aprendiendo en cada asignatura? 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dinámica final con las familias, durante la última actividad del curso. ✓ También se puede consultar a los tutores de los hijos de las familias participantes.
<p>2. ¿Qué cambios hemos observado en los hijos de las familias participantes?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Los hijos, dedican más tiempo a los deberes? ✓ ¿El absentismo escolar de los hijos ha decrecido? ✓ ¿Los hijos tienen un mejor comportamiento en el aula? ¿Y en la escuela? ✓ ¿Han mejorado las relaciones entre los hijos y los compañeros de clase? ✓ ¿Los hijos, están más motivados con sus estudios? ✓ ¿Los hijos, participan más activamente en las actividades de la escuela? ✓ ¿Han mejorado los hábitos de los hijos? ✓ ¿Los hijos entienden mejor la importancia de la escuela y se sus estudios? ✓ ¿Han mejorado las habilidades y destrezas de los hijos? ¿de qué manera? ✓ ¿Los hijos, conocen mejor los programas, servicios y actividades del barrio y los utilizan más y mejor? ¿de qué manera? ✓ ¿Los hijos se sienten más capaces de tomar decisiones por sí mismos? ✓ ¿Los hijos ponen son capaces de reconocer el papel de sus padres como educadores? ✓ ¿Ha mejorado la autoestima de los hijos? ✓ ¿Han mejorado, de algún modo, los resultados académicos de los hijos? ¿de qué manera? 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dinámica final con las familias, durante la última actividad del curso. ✓ También se puede consultar a los tutores de los hijos de las familias participantes.
<p>3. ¿Qué cambios hemos observado en las relaciones de las familias, la escuela y otras</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿La relación entre las madres y padres que han participado en las actividades y sus hijos, ha mejorado? ✓ ¿Las familias conocen mejor los canales de comunicación con la escuela y los utilizan más y mejor? ✓ ¿La comunicación con los profesores ha mejorado? ¿de qué 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dinámica final con las familias, durante la última actividad del curso. ✓ También se puede consultar

<p>personas?</p>	<p>manera?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Las familias, piden más información sobre los estudios de sus hijos a los tutores? ✓ ¿Las familias conocen mejor cómo pueden participar en la escuela (AMPA, consejo escolar, comisiones de trabajo, etc.)? ✓ ¿Se ha creado una nueva AMPA en la escuela o se ha reforzado la que ya existía? ✓ ¿Las familias se sienten más parte de la escuela? ✓ ¿Las familias participan más activamente en las actividades que organiza la escuela y/o la AMPA? ✓ ¿Las familias tienen más claro qué es lo que la escuela espera de ellas y qué pueden ofrecer a la escuela? ✓ ¿Las familias se relacionan más y mejor con otras familias? ✓ ¿Las familias conocen mejor los programas y servicios del barrio o ciudad y los utilizan? ✓ ¿La escuela ha establecido o mejorado las relaciones con otros agentes de la comunidad (responsables de equipamientos, técnicos del ayuntamiento, educadores de entidades del barrio, etc.)? ¿Con qué propósito? ✓ ¿El Programa se ha incorporado en la programación anual de la escuela? ✓ ¿El Programa ha modificado algún protocolo o alguna práctica escolar para mejorar la relación entre la escuela y las familias? ✓ ¿Se ha impulsado algún programa o servicio desde el ayuntamiento para dar apoyo al proceso que estáis llevando a cabo? 	<p>a los tutores de los hijos de las familias participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se puede consultar al director o directora de la escuela para conocer los cambios del centro. ✓ Algunas de las preguntas, pueden ser contestadas por los propios miembros del grupo motor.
<p>4. ¿Hemos observado otros cambios?</p>		



Vamos a explicar la experiencia

En el caso de que valoréis conveniente dar a conocer vuestra experiencia, hay algunas cuestiones que os pueden ayudar a definir vuestra estrategia de difusión:

- ✓ **¿Por qué queremos difundirla?** La difusión de vuestra experiencia puede tener diferentes motivaciones: buscar aliados en la administración local, convencer al profesorado de la importancia que apoyen el proceso, motivar



a más familias para que participen en las actividades del nuevo curso, buscar nuevas familias para el grupo motor, incorporar a otras escuelas, etc.

- ✓ **¿A quién queremos explicar nuestra experiencia?** Una vez decidido el objetivo, habrá que pensar cuál va ser nuestro público y qué mensaje queremos transmitir. Probablemente, no os dirigiréis de la misma manera a un técnico de educación del ayuntamiento que a un profesor o a una familia. Por lo tanto, es importante saber quiénes son los destinatarios y adecuar el mensaje que vais a transmitir.
- ✓ **¿De qué modo podemos llevarlo a cabo?** Sería recomendable identificar qué espacios de encuentro ya están previstos para no duplicar esfuerzos. Por ejemplo, si en la escuela hay una reunión que ha convocado el AMPA antes de acabar el curso, tal vez sería un buen momento para explicar la experiencia; un claustro; si a nivel municipal hay prevista alguna reunión en la que estén convocados las direcciones de las escuelas y los representantes del ayuntamiento, tal vez sea un buen momento para explicar vuestra experiencia. Sin embargo, puede que no haya ningún espacio previsto, por lo que habrá que valorar la posibilidad de organizar una reunión. En el caso de que querías convocar a las familias, éste puede ser un espacio muy adecuado para recoger sus intereses y motivaciones, información de gran utilidad para elaborar la propuesta de actividades para el nuevo curso.
- ✓ **¿Quién podría encargarse de explicar la experiencia?** En este caso, sería recomendable que esta tarea no recayera sobre una única persona del grupo motor. También sería muy interesante que, como mínimo, una de las personas fuera un padre o madre, puesto que esto, puede ser un buen aliciente para que otras familias se interesen por el proceso.
- ✓ **¿Qué necesitaremos?** La difusión de la experiencia no tiene que ser una sobrecarga para ninguno de los miembros del grupo motor. De aquí la importancia de utilizar los espacios existentes. Por otro lado, la presentación de la experiencia puede efectuarse con o sin soporte técnico (presentación de power point, fotografías, etc.). Es decir, una charla bien estructurada de 10-15 minutos puede ser suficiente. Ahora bien, también se puede valorar la conveniencia de proyectar una presentación, vídeos o fotos de las actividades. En todo caso, cada grupo motor deberá valorar que quiere y puede asumir.

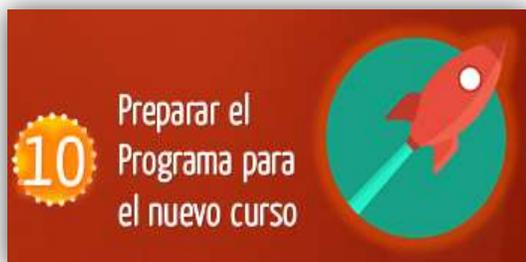
Autoevaluación. Paso 9



Antes de dar el siguiente paso:

- Hemos compartido nuestras vivencias acerca de la experiencia que hemos llevado a cabo.
- Conocemos qué ha funcionado mejor y qué habría que mejorar, en caso de dar continuidad al proceso.
- Hemos tomado una decisión acerca de la continuidad del Programa de cara al nuevo curso.
- Hemos identificado algunos cambios que ha propiciado al Programa.
- Sabemos cómo dar a conocer nuestra experiencia.

Paso 10. Preparar el Programa para el nuevo curso



Este es el último paso antes de volver a poner en marcha el Programa (en caso de que hayáis decidido continuar en el nuevo curso). Tanto si habéis decidido dar continuidad como si no, **¡enhorabuena por haber impulsado un proceso de esta magnitud!** y que, probablemente, habrá tenido algún tipo de efecto (positivo), ya sea en las relaciones entre las familias, el profesorado y otras personas del barrio o ciudad; ya sea cambios en las propias

familias y en la relación que mantienen con sus hijos o bien, en los propios hijos de las familias que han participado.

Preparar el Programa para el nuevo curso implica:

- ✓ Decidir quién formará parte del grupo motor para el nuevo curso;
- ✓ Explicar el Programa a los nuevos miembros del grupo motor;
- ✓ Acordar los objetivos para el nuevo curso
- ✓ Planificar la 1ª actividad para el nuevo curso

Este Paso puede llevarse a cabo al finalizar el curso escolar (junio- julio) o, bien, al comenzar el nuevo curso (septiembre). El momento más adecuado dependerá de la disponibilidad de los miembros del grupo motor, pero recomendamos no demorarse más allá del mes de octubre, puesto que ello, puede ralentizar el proceso que habéis iniciado el curso anterior.



Decidir quién formará parte del grupo motor de cara al siguiente curso

Puede que una vez finalizado el proceso que habéis llevado a cabo, alguna persona del grupo motor exprese su voluntad de no continuar. En este caso, es muy recomendable que busquéis una persona del mismo perfil (por ejemplo, si se marcha un padre/madre, buscar a otro padre/madre, por ejemplo), para mantener la diversidad de los miembros del grupo. Encontraréis más información sobre el grupo motor en el Paso 1 de este Manual. En el caso de queráis incorporar a nuevas familias, recomendamos que éstas sean el máximo diversas posible. Éste también es un buen momento para valorar la idoneidad de incorporar a nuevos miembros en el grupo motor. En este sentido, la experiencia que habéis llevado

a cabo, os puede ser de gran utilidad para identificar personas que sería muy interesante que formaran parte del grupo motor (por ejemplo, incorporar mediadoras, técnicos de la administración, etc.).



Explicar el Programa a los nuevos miembros del grupo motor

Éste es un paso muy necesario para dar continuidad y coherencia al proceso que estáis llevando a cabo, por lo que es muy recomendable dedicar un espacio a presentar los nuevos miembros del grupo motor el Programa, cómo se lleva a cabo y los resultados que ha tenido en vuestro centro o centros. De este modo, conseguiréis que todas las personas del grupo motor, tengan los mismos criterios para tomar decisiones y para saber qué pueden aportar en cada una de las fases del proceso. En este punto, es muy recomendable **velar para que el primer encuentro con los nuevos miembros sea acogedor y motivante**, para que desde el primer momento se sientan parte de este proceso. En este sentido, puede ser muy útil iniciar este encuentro compartiendo vuestras vivencias más positivas en torno al proceso que habéis llevado a cabo, así como las cosas que habéis aprendido. Seguidamente, se puede presentar de una manera más general el Programa, y para ello puede seros de utilidad la página web del Programa (<http://pagines.uab.cat/exitoeducativo/es/content/inicio>), que contiene, entre otras cosas, documentos que pueden ser de gran utilidad para familiarizarse con el Programa:



Guía básica del Programa En esta Guía se presenta brevemente el Programa y sus características principales. Es una buena herramienta para familiarizarse con el Programa. Disponible en:

http://pagines.uab.cat/exitoeducativo/sites/pagines.uab.cat.exitoeducativo/files/1_guia_basica_del_programa.pdf



Manual para poner en marcha el Programa Este Manual (que es el que tenéis en las manos) es un documento más extenso que pretende dar las herramientas necesarias para poner en marcha el Programa.

http://pagines.uab.cat/exitoeducativo/sites/pagines.uab.cat.exitoeducativo/files/2_manual_para_poner_en_marcha_el_programa_2017.pdf



Acordar los objetivos para el nuevo curso

Habiendo presentado el Programa a los nuevos miembros del grupo motor, llega el momento de definir los objetivos para el nuevo curso. Para ello, recomendamos leer de nuevo el Paso 1, con el objetivo de acordar:

- ✓ ¿Qué objetivos queremos alcanzar?
- ✓ ¿Qué necesidades no han quedado cubiertas con las actividades que hemos llevado a cabo?
- ✓ ¿En qué ámbito o ámbitos nos gustaría centrar las actividades del nuevo curso?
- ✓ ¿Qué aspectos tenemos que mejorar para que el proceso pueda desarrollarse correctamente?



Planificar la 1ª actividad

En el caso de que hayáis decidido llevar a cabo este paso durante el mes de junio- julio puede ser muy útil planificar la 1ª actividad para el nuevo curso, de tal manera que podáis dar la máxima continuidad al proceso que habéis llevado a cabo. En este caso, y a partir de los ámbitos que consideráis prioritarios y de las necesidades expresadas por las propias familias, puede que surjan diferentes propuestas de temáticas de interés. Se trata, de nuevo, de poneros de acuerdo para confeccionar una propuesta que sea respetuosa con las diferentes opiniones de los miembros del grupo motor (sin descuidar a los nuevos miembros), pero, sobre todo, que **dé respuesta a las necesidades reales de las familias**. Para ello, os recomendamos retomar el Paso 2 y siguientes de este Manual. Por otro lado, si alguna de las actividades que habéis llevado a cabo ha tenido una buena acogida entre las familias, tal vez sea podáis valorar la posibilidad de repetirla.

Autoevaluación. Paso 10



En caso de dar continuidad al Programa:

- Hemos decidido quién formará parte del grupo motor para el nuevo curso.
- Hemos llevado a cabo una reunión para explicar a los nuevos miembros del Grupo Motor, en qué consiste el Programa y cómo ponerlo en marcha.
- Tenemos claros los objetivos para el nuevo curso.
- Hemos elegido la 1ª actividad.