



Programa Coordenadores de Pais

Guia do Coordenador de Pais



Programa Coordenadores de Pais

Guia do Coordenador de Pais

São Paulo – SP

Fundação Itaú Social

2015



Iniciativa

Fundação Itaú Social

Vice-presidente

Antonio Jacinto Matias

Superintendente

Isabel Santana

Superintendente Adjunta

Angela Dannemann

Gerente de Educação

Patricia Mota Guedes

Coordenadora do Programa

Priscila Dias Leite

Comunicação

Alan Albuquerque R. Correia

Coordenação Editorial

Patricia Mota Guedes

Priscila Dias Leite

Redação

Patricia Mota Guedes

Priscila Dias Leite

Marcia Florencio

Nathacha Ferreira

Leitura Crítica

Denise Cenci

Tatiana Bello Djrdjrjan

Projeto Gráfico, Revisão e Produção Gráfica

theSign

Ilustrações

Hiro Kawahara

AGRADECIMENTOS

A Fundação Itaú Social agradece aos parceiros que colaboraram para a viabilização deste projeto:

CIEDS – Centro de Estudos e Pesquisas em Desenvolvimento Sustentável.

Secretarias de Educação dos Estados do Espírito Santo, Goiás, Pará e São Paulo e dos Municípios do Rio de Janeiro (RJ), Salvador (BA) e Santos (SP).

Coordenadoras Locais e coordenadores de pais do Pará e de Salvador, pelas contribuições textuais: Jamile Barboza, Kelly Mendonça, Joana D'Arc Campos da Costa, Josyanne Loureiro dos Santos, Lucilene dos Santos da Silva, Maria das Dores Ferreira Pereira e Natalina da Silva do Nascimento.

Sumário

Seja bem-vindo!	8
Apresentação	11
I. Conceito geral sobre o trabalho do coordenador de pais	19
A função.....	19
II. O que fazer quando você chega à escola	22
1. Apresente-se para os membros da comunidade escolar.....	22
2. Levante informações iniciais sobre a escola.....	23
III. Para ser feito sempre	30
1. Planeje-se.....	30
2. Atenda individualmente os alunos.....	32
3. Acompanhe o intervalo.....	39
4. Acompanhe a entrada e a saída dos alunos.....	40
5. Organize atividades/eventos.....	41
6. Atenda individualmente os familiares dos alunos.....	43
7. Faça visita domiciliar.....	47
8. Apoie a realização da reunião de pais e responsáveis.....	52
9. Conquiste parceiros internos e externos.....	55
10. Mobilize voluntários.....	62
11. Monte a programação da semana.....	65
12. Participe da reunião de professores.....	67
13. Participe das reuniões da Associação de Pais e Mestres (APM) e do Conselho de Escola.....	68

Seja bem-vindo!

Este guia foi concebido para oferecer a você orientações e dicas para a realização do seu trabalho na escola.

Apoiar as famílias a entender seu papel no desenvolvimento de suas crianças e adolescentes na escola é uma responsabilidade muito importante. Embora você não seja a única pessoa responsável pela relação com as famílias, como coordenador de pais, com certeza, você tem papel especial nas estratégias da escola para envolver mais os pais e responsáveis como parceiros na aprendizagem dos alunos.

Como coordenador de pais, você deve buscar garantir que as famílias saibam que a parceria com a escola é muito importante para o aprendizado dos alunos e, por isso, precisam se sentir acolhidos nela. A comunidade escolar, por sua vez, conta com sua ajuda para sensibilizá-la cada vez mais no processo de acolhimento e diálogo com as famílias. Há perguntas que você precisa se fazer constantemente:

- Você é visível na escola?
- Você conhece todos os membros da equipe escolar?
- O que você discute com o Diretor e/ou Coordenador Pedagógico?
- O que as famílias dos alunos dizem sobre suas necessidades e interesses? E os estudantes?
- As suas atribuições estão moldadas à realidade da escola em que você atua e contam sempre com o apoio da equipe gestora (diretor e gestor pedagógico)?

A seguir, veja alguns aspectos básicos do seu trabalho:

ACOLHIMENTO

Para construir parcerias entre a escola e as famílias, um ponto de partida é melhorar a forma como a escola recebe a família. Parte do seu trabalho, portanto, é planejar e executar estratégias que ajudem essas famílias a se sentirem “em casa” quando vão à escola e a interagem com a equipe escolar. Para isso, talvez seja necessário começar pela reorganização do espaço físico até chegar à qualidade das interações e diálogo que ocorrem entre familiares dos alunos e funcionários da escola. Também inclui, junto a seu gestor, identificar formas pelas quais os familiares possam contribuir positivamente para a melhoria da escola.

RECONHECIMENTO

A qualidade da relação entre a escola e as famílias também depende do quanto elas se sentem reconhecidas e valorizadas. Significa que não só você, mas todos da equipe escolar acreditam de verdade que as famílias querem o melhor para os seus filhos, mesmo quando não sabem como ajudar. Parte do trabalho do coordenador de pais é mostrar para as famílias que elas têm o que agregar ao desenvolvimento de seus filhos – e que não se trata necessariamente de ajudar na lição de casa. No diálogo com cada família, você pode ajudá-las a identificar quais são os seus pontos fortes, que podem fazer a diferença no acompanhamento da criança ou jovem. Assim, elas vão se sentindo mais capazes de contribuir com a escola.

E o mais importante: o foco do trabalho de todos os profissionais da escola deve ser focado no sucesso estudantil de cada aluno. A aproximação com as famílias também tem este objetivo. Ser acolhedor e reconhecer o potencial de cada criança e adolescente é papel fundamental do coordenador de pais.

Este material está dividido em três partes:

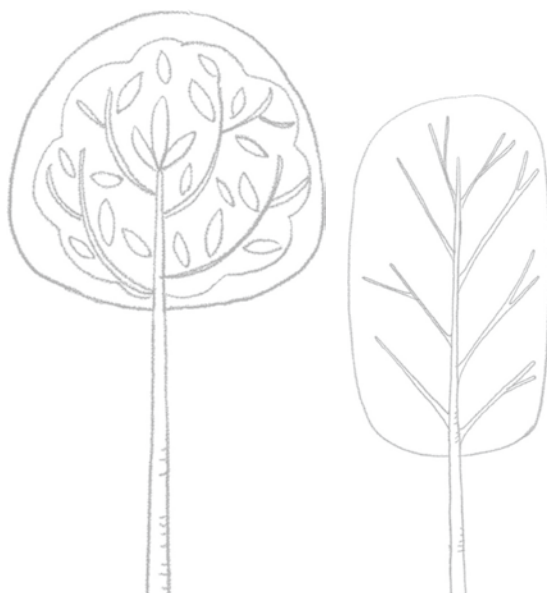
Parte I – conceito geral sobre o trabalho do coordenador de pais;

Parte II – atividades que você precisa executar logo que é contratado e chega à escola;

Parte III – atividades que você precisa realizar sempre e fazem parte das suas funções e do seu dia a dia.

Boa leitura e bom trabalho!

“A coordenadora de pais viu que eu sou importante, que eu faço parte da escola e que eu não podia ficar jogada como se não fosse ninguém. Se não tivesse ela, eu ia reprovar esse ano.” (Depoimento de aluna – Grupo focal)



Apresentação

O envolvimento da família como parceira da escola pode fazer toda a diferença na vida do estudante. Pesquisas confirmam que esse envolvimento incentiva uma atitude positiva dos alunos em relação à escola e à educação de forma mais ampla. As crenças, as atitudes, os valores e as interações em casa, assim como a relação entre família e escola, estão intimamente relacionadas ao sucesso dos alunos. E não só em termos acadêmicos, ou em relação à frequência e permanência escolar, mas também em outras dimensões de seu desenvolvimento – como suas aspirações e autoconfiança, na forma de se relacionar com os outros, sua participação na vida pública e nas possibilidades de intervenções locais. Há evidências que mostram esse impacto positivo ao longo de sua vida escolar, desde a Educação Infantil, passando pelo Ensino Fundamental até a conclusão do Ensino Médio e continuidade dos estudos.

O acompanhamento pela família da vida escolar da criança ou jovem pode ser feito de diversas formas, e estudos mostram que há estratégias aparentemente corriqueiras que podem produzir grandes efeitos. Pode ser o hábito diário de perguntar com afeto e interesse: “O que você aprendeu hoje na escola?”; ou estabelecer uma rotina diária de dever de casa, refeições, leitura e horário para dormir. Há também impacto positivo no desenvolvimento do estudante quando a família reconhece e apoia os seus talentos e interesses, mostra interesse nas atividades em que participa, quando comunica altas expectativas e valoriza a relação entre estudo e sucesso na vida.

Mas se por um lado há tantas evidências sobre o impacto positivo do envolvimento das famílias na vida escolar dos alunos, a experiência nos mostra que não é algo já universal, automático. Famílias com

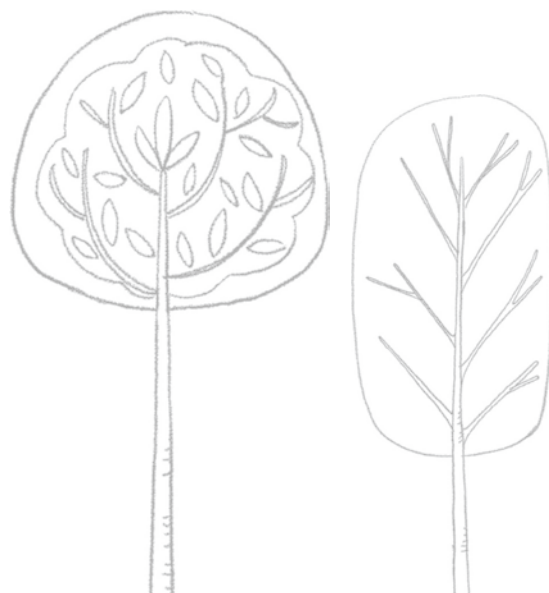


menor escolaridade e/ou em situação de maior vulnerabilidade tendem a se envolver menos na escolaridade dos filhos, por múltiplas razões econômicas e sociais. Muitas não acreditam no valor do seu envolvimento, por entenderem que têm pouca influência sobre a aprendizagem das crianças e adolescentes, por terem baixa escolaridade e/ou porque não sabem como participar. As escolas também são parte importante dessa equação. Muitas vezes falta a sensibilização para a importância do tema; nem sempre contam com profissionais focados ou estratégias apropriadas para acolher e estimular o diálogo com as famílias, ajudando-as a valorizar seu papel e aprender como apoiar o desenvolvimento dos filhos.

Há diretores escolares que já conseguiram desenvolver com suas equipes atitudes e estratégias que garantem uma relação de parceria com as famílias e a comunidade. Mas a promoção desse engajamento de maneira intencional é tarefa complexa, e ainda um desafio para muitas escolas. Muitas equipes não sabem por onde começar. Esse trabalho envolve reflexão sobre a própria rotina da escola, sobre as práticas existentes no dia a dia, e como afetam a qualidade da relação com as famílias e a comunidade.

O ponto de partida essencial nessa reflexão é como as famílias são recebidas quando chegam à escola. As famílias se sentem bem-vindas? Há questões da organização do espaço físico. Por exemplo, se ao chegar à escola um familiar é atendido através de grades, pela janela da secretaria, pode-se imaginar como é limitada a sensação de se sentir acolhido. Também há diversos aspectos que envolvem as atitudes e os comportamentos de professores, gestores e demais funcionários. Assim, uma escola precisa se perguntar:

- Quais os principais motivos pelos quais as famílias têm sido convidadas a ir à escola para uma conversa? São geralmente problemas?
- Ao entrar na escola, a família encontra nas paredes os trabalhos dos alunos, para que possa visualizar um pouco das suas produções naquela semana ou mês?
- Ao se aproximar das famílias, a escola utiliza o conhecimento que tem para se planejar, rever suas práticas e formas de tratar os alunos?
- Nos encontros e reuniões promovidos pela escola, a família tem de fato estímulo para falar o que pensa, interagir e fazer perguntas?
- As situações de interação contribuem realmente para aproximar escola e famílias, ou acabam aumentando as distâncias entre elas?
- A escola está aberta para conhecer e respeitar grupos familiares mais distanciados do padrão tradicional?
- Quando a escola se aproxima das famílias e percebe situações de vulnerabilidade social, ela consegue acionar outros agentes e equipamentos para encaminhamentos e apoios necessários?
- Quanto a Secretaria de Educação apoia a escola a avaliar e melhorar seu relacionamento com as famílias?



A última pergunta tem a ver com um crescente consenso de que uma tarefa tão complexa deve ser compartilhada. Dessa forma, a escola não deve estar solitária ao refletir e planejar ações para melhorar sua relação com as famílias e a comunidade. O tema aproximação família-escola necessita de uma área técnica e políticas específicas, que sistemas educacionais precisam desenvolver se quiserem promover qualidade com equidade na educação. Trata-se de uma mudança de paradigma, em que o eixo família-escola deixa de ser uma ação isolada, que depende exclusivamente do diretor, para entrar na agenda pública das secretarias, de forma estruturada e integrada com outras ações.

Já existem sistemas educacionais no mundo que têm buscado tornar a aproximação família-escola um eixo estratégico nos seus esforços de melhoria da qualidade da aprendizagem, sobretudo junto às escolas e alunos mais vulneráveis. Países como Estados Unidos, França, Inglaterra, Irlanda e Holanda têm desenvolvido políticas públicas e programas de escala na área de aproximação família-escola. No Brasil, algumas redes públicas também têm buscado ações que estimulam a participação mais ativa das famílias no cotidiano escolar. É nessa perspectiva que a metodologia do Programa Coordenadores de Pais, iniciativa da Fundação Itaú Social inspirada na experiência de Nova York, tem sido implementada como estratégia de aproximação entre família e escola, em parceria com Secretarias de Educação dos Estados do Espírito Santo, Goiás, Pará, São Paulo e Municípios do Rio de Janeiro, Santos e Salvador (onde o programa recebeu o nome de Agente da Educação).



O coordenador de pais é um profissional com dedicação integral para estimular o relacionamento da escola com as famílias e a comunidade. Entre as ações desse profissional estão:

- Auxiliar a equipe gestora da escola na construção de estratégias para intensificar a participação das famílias nas reuniões;
- Atender famílias que procuram a escola com dúvidas;
- Acolher os alunos e seus familiares na rotina de entrada, saída e intervalos;
- Realizar visitas domiciliares sob orientação da coordenação pedagógica e direção da escola para alunos com maior risco de evasão;
- Estimular alunos e famílias a realizarem ações voluntárias dentro das escolas;
- Realizar trabalho de apoio à gestão da escola na busca de parcerias externas, conectando famílias, organizações da sociedade civil e equipamentos públicos.

“Eu já saí e voltei há um mês. Fiquei três meses fora. Saí pra trabalhar e poder comprar minhas coisas. A coordenadora de pais foi lá em casa e conversou com a minha mãe. Aí eu preferi voltar. Só trabalhar não é fácil: você se afasta dos seus amigos e futuramente você vai precisar dos estudos. E quando eu quis voltar, a coordenadora de pais conversou com os professores. Eu voltei pelo que ela fez mesmo.”
(Depoimento de aluno – Grupo focal)



A metodologia que fundamenta a iniciativa de coordenadores de pais parte de alguns princípios norteadores, além das evidências e tendências já apontadas. São princípios que nos permitem entender o envolvimento familiar no seu sentido mais amplo:

- a. A relação família-escola pressupõe uma construção de parceria**, que envolve diálogo, combinados e responsabilidades compartilhadas, sempre com foco na aprendizagem e desenvolvimento da criança, do adolescente e do jovem. Não se trata de culpabilizar a família, tampouco a escola. Requer somar esforços, com o que cada um tem a contribuir para a formação de cada estudante. Assim, soluções para um problema são pensados conjuntamente. Além disso, a parceria vive também na celebração de conquistas e sucessos, mesmo de pequenos avanços. A família precisa sentir que não é chamada na escola somente quando há problemas. Nesse sentido, a relação família-escola precisa também ser pautada por uma agenda positiva.

- b. Aprendizagens não acontecem apenas na escola. Há saberes na comunidade e na família que são importantes para a formação integral do indivíduo, em todas as suas dimensões¹**. Assim, estratégias de aproximação família-escola precisam ampliar as oportunidades que a escola, a comunidade e a cidade oferecem às famílias para apoiar e enriquecer a aprendizagem. Famílias que ajudam suas

1. Para saber mais, recomendamos a leitura do artigo "Educação Integral – um caminho para a qualidade e a equidade na educação pública": <http://www.todospelaeducacao.org.br/biblioteca/1507/educacao-integral---um-caminho-para-a-qualidade-e-a-equidade-na-educacao-publica/>

crianças e adolescentes a se conectarem com equipamentos e atividades na comunidade, assim como outras oportunidades fora dela, estão apoiando o seu desenvolvimento. Escolas podem contribuir com esse movimento, ao mostrar para as famílias a importância desses aprendizados para além do currículo formal. Por exemplo, significa reforçar que atividades como a ida do estudante a um museu da cidade, ou a participação em oficinas numa organização local, são aprendizagens importantes para a sua formação. Também envolve o reconhecimento de saberes da família, em atividades articuladas com a escola, que valorizam conhecimentos diversos dos pais, avós, tios, primos etc.

- c. A participação da família na vida do aluno precisa acontecer ao longo do seu percurso escolar, por mais que as estratégias mudem à medida que a criança cresce e entra na adolescência.** As famílias serão as primeiras a admitir que algumas estratégias que nas séries iniciais do Fundamental davam certo passam a não ter mais tanto sucesso com o adolescente nos anos finais do Fundamental e no Ensino Médio. Na adolescência, as estratégias mais efetivas vão se focar mais em comunicar as expectativas de que o jovem continue a estudar; em valorizar seu interesse pelas artes, pela cultura e pela tecnologia; e o diálogo que relacione os estudos ao sucesso profissional, reconhecendo e apoiando as aspirações vocacionais, educacionais e profissionais do jovem. Nessa fase, esse tipo de envolvimento e de diálogo tem um poder que muitas famílias desconhecem. Assim, o seu papel não diminui, mas precisa se adaptar a cada fase de desenvolvimento – e contar com a escola como parceira, ajudando a aprender como fazer.



BREVE HISTÓRICO SOBRE A ORIGEM DA EXPERIÊNCIA NO BRASIL

Em 2008, a Fundação Itaú Social realizou pesquisa de campo sobre a reforma educacional de Nova York², em parceria com o Instituto Fernand Braudel. Uma das questões detalhadas no estudo foi como a aproximação família-escola se tornou um dos eixos estruturantes da reforma educacional naquela cidade, iniciada em 2003. Cada uma das 1.100 escolas da rede nova-iorquina recebeu um coordenador de pais, com dedicação integral voltada ao relacionamento com famílias, além de apoio ao acompanhamento de alunos com problemas de comportamento. Mesmo após mudanças de secretários de educação e prefeitos, inclusive de partidos distintos, e períodos de cortes em orçamento, a iniciativa tem sido preservada em sua integralidade.

A equipe de pesquisa acompanhou a rotina de trabalho desses profissionais e pôde observar o suporte estratégico que dão à gestão escolar. Muitas vezes membros da própria comunidade local, os coordenadores de pais se tornaram rapidamente o braço direito da equipe gestora no relacionamento com as famílias, sobretudo com aquelas em situação mais vulnerável. A alta aprovação por parte de equipes escolares e famílias garantiu a continuidade da função mesmo em tempos de crise.

Em 2009, em uma parceria com a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, teve início um piloto da iniciativa em dez escolas na zona leste da capital que, durante três anos, tiveram coordenadores de pais, contribuindo para o desenvolvimento da metodologia para o contexto brasileiro.



2. A pesquisa está disponível no site da Fundação Itaú Social:
http://www.fundacaoitausocial.org.br/_arquivosstaticos/FIS/pdf/reforma_educacional_ny.pdf

I. Conceito geral sobre o trabalho do coordenador de pais

A função

O coordenador de pais tem como principal propósito ser um elo entre a escola, a família e a comunidade, desenvolvendo ações que propiciem e facilitem a entrada e o envolvimento das famílias no cotidiano escolar e auxiliem-nas a melhor acompanhar e apoiar o aprendizado de suas crianças, adolescentes e jovens. Suas ações são voltadas para pais ou outros familiares responsáveis pelos estudantes, independentemente do arranjo familiar em que a criança ou o adolescente esteja inserido.

As atribuições assumidas pelo coordenador de pais dialogam com a realidade e necessidades de cada escola e contam sempre com a aprovação da gestão pedagógica da escola (diretor e coordenador pedagógico). Essa parceria é fundamental para a legitimação da função e atuação do profissional. É também essencial para a sustentabilidade e efetividade da iniciativa. O coordenador de pais não pode se tornar a única pessoa responsável pelo relacionamento com as famílias, mas sim um facilitador importante de um processo que não é só dele. Assim, o diretor da escola vai precisar garantir que toda a equipe da escola entenda que a relação com as famílias é responsabilidade de todos – inclusive professores. Vai precisar estimular as parcerias internas, sem as quais o coordenador de pais fica fadado a trabalhar de forma isolada e muito pontual.

As principais funções do coordenador de pais passam pela melhoria da comunicação e atendimento a alunos e famílias, ressignificação do espaço escolar e mobilização voluntária da comunidade. Para isso, o coordenador de pais, enquanto apoio da equipe gestora, busca:

- **Acompanhar as rotinas de entrada, saída e intervalo da escola**, para conhecer e acolher melhor os alunos, e interagir com familiares, mesmo que brevemente;
- **Atender, de maneira diferenciada, alunos com excesso de faltas ou registros de indisciplina**, encaminhados por professores ou pela gestão pedagógica, com o cuidado de identificar quando os casos de indisciplina também estão relacionados a questões de planejamento e gestão da sala de aula (avaliação a ser compartilhada com o coordenador pedagógico);
- **Organizar, em conjunto com os professores e o gestor pedagógico, atividades ou eventos de reconhecimento**, que valorizem a autoestima, incentivem e reconheçam os alunos que mais se destacam positivamente na escola. É importante reconhecer sistematicamente alunos que apresentam progresso por esforço, o que não

necessariamente está relacionado a notas altas. Essa evolução pode estar relacionada à diminuição de faltas, melhor comportamento, participação em projeto da escola ou comunidade etc.;

- **Identificar jovens lideranças** e despertar nelas o desejo de se sentir parte da escola, atuando como voluntárias em ações diversas;
- **Auxiliar na organização do espaço escolar, buscando garantir um ambiente acolhedor e agradável** para alunos, famílias e visitantes;
- **Construir parcerias internas**, com professores e outros funcionários, assim como com alunos, seja em suas tarefas mais corriqueiras, seja na realização de eventos ou projetos especiais;
- **Estabelecer, em parceria com a gestão pedagógica, um sistema de acompanhamento da frequência diária e semanal dos alunos**, para combate à evasão escolar;
- **Participar da reunião coletiva de trabalho pedagógico**, como ouvinte ou participante mais ativo (de maneira acordada com a escola), com o objetivo de planejar suas atividades para também apoiar os professores na melhoria da aprendizagem dos alunos;

- **Auxiliar na organização e realização da reunião de pais e responsáveis**, para que ela tenha um clima receptivo, acolhedor e de confiança, especialmente para aqueles familiares que costumam se sentir mais intimidados ou retraídos no ambiente escolar;
- **Desenvolver estratégias e rotinas para organizar e realizar o atendimento às famílias na escola**, recebendo os familiares que não puderam participar das reuniões ou que procuram a instituição de ensino para sanar dúvidas ou fazer reclamações;
- **Interagir individualmente com os familiares responsáveis pelos alunos**, aproveitando todas as oportunidades para conhecer melhor as famílias, dentro e fora da escola;
- **Criar estratégias e canais de comunicação inovadores** para convidar, envolver, engajar e garantir a participação das famílias em atividades e eventos da escola;
- **Realizar visitas domiciliares** às famílias de alunos faltosos ou com algum outro problema (de comportamento, de relacionamento etc.), quando os responsáveis não conseguem responder a convites de comparecimento à escola;
- **Planejar, organizar e realizar atividades informais**, como estratégia para atrair as famílias à escola e estabelecer/fortalecer vínculos;
- **Identificar e estabelecer alianças com os familiares mais ativos/participativos, para estruturar “grupos de familiares”** que possam se tornar voluntários em atividades na escola e/ou interlocutores com outros familiares, menos participativos/envolvidos;
- **Construir parcerias externas** a fim de ampliar o conhecimento sobre a comunidade em que a escola está inserida, abrindo espaço para interação, atividades em conjunto, diálogo e trocas, criando redes de relacionamento entre as famílias, as organizações sociais, os equipamentos públicos, o comércio e as empresas locais.

Durante a leitura deste material, você conhecerá detalhes e exemplos sobre essas estratégias.

II. O que fazer quando você chega à escola

1. Apresente-se para os membros da comunidade escolar

Quando você chega à escola, é importante se apresentar para todos os membros da comunidade escolar.

É extremamente importante que a equipe de gestão da escola apresente você num primeiro momento, para toda a comunidade escolar.

Essa primeira acolhida, liderada pelo diretor da escola, sinaliza para a comunidade escolar que a equipe de gestão está apoiando esse trabalho e contando com a ajuda de todos.

Após a apresentação realizada pela equipe de gestão da escola, você tem a responsabilidade de se (re)apresentar, muitas vezes individualmente, para os alunos e suas famílias e também aos funcionários da escola. Lembre-se de que não se trata apenas de você falar sobre si ou sobre a função do coordenador de pais: vai ser importante você fazer perguntas para conhecê-los melhor, ou seja, escutar bastante também. Nessas conversas vai começar a conhecer melhor a escola, identificar possíveis parceiros e oportunidades para seu trabalho.

Sugestões do que explorar na apresentação:

- Quais são suas funções?
- Qual é a relação do coordenador de pais com os demais membros da escola?

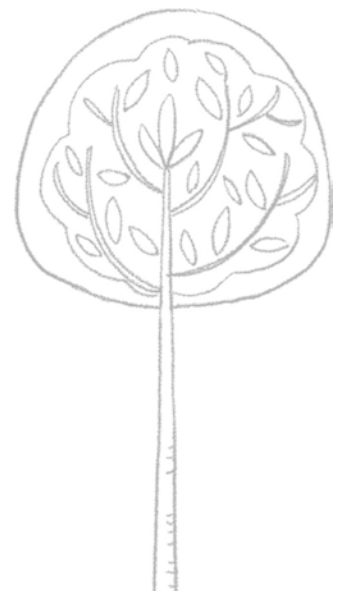
- Como os demais membros da escola podem contribuir com o trabalho do coordenador de pais?

Sua apresentação à comunidade escolar não se dá de uma única vez e apenas de uma forma. Pelo contrário: precisa ser feita em diferentes espaços, como durante a reunião de professores, encontros com pais ou responsáveis, atividades com alunos e outras interações do dia a dia da escola.

Planeje com seu gestor momentos ao longo do ano em que possam apresentar o balanço do trabalho realizado para a equipe escolar, assim como para alunos, família e comunidade.

2. Levante informações iniciais sobre a escola

Conhecer a sua escola vai ser um processo contínuo, mas quando você chegar pode ser útil procurar saber um pouco sobre o seu funcionamento, seja observando as rotinas da escola, seja em conversas com o diretor, outros funcionários, professores, alunos e suas famílias. Não se trata de pesquisa rigorosa, mas sim de mapeamento inicial que sinaliza a você por onde começar, sobretudo na construção de parcerias. Conte com o seu diretor e/ou coordenador pedagógico para refletir sobre essas questões.



Aqui estão alguns exemplos de informações preliminares:

SOBRE AS FAMÍLIAS

- Como tem sido a participação das famílias nas últimas reuniões?
- Quais têm sido as preocupações, interesses e dúvidas mais frequentes que elas trazem?
- Há familiares que já têm mostrado interesse em atuar como voluntários, ajudar a escola, mesmo que de forma pontual? Se sim, como tem sido essa experiência para eles e para a escola?
- As famílias conhecem e participam da Associação de Pais e Mestres (APM)³ e do Conselho de Escola⁴?

SOBRE OS ALUNOS

- Há alunos que têm demonstrado interesse em atuar como voluntários e/ou demonstrado potencial de liderança? Como tem sido essa experiência para eles? E para a escola?
- Como estão os índices de evasão e absenteísmo dos alunos? O que a escola já tentou fazer nessa área?
- Como tem sido feito o contato com as famílias desses alunos?
- A escola tem Grêmios Estudantis⁵?

3. A Associação de Pais e Mestres (APM) é uma entidade jurídica de direito privado, criada com a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educacional, para assistência à escola e para a integração escola-comunidade. Atualmente, sua principal função é atuar, em conjunto com o Conselho de Escola, na gestão da unidade escolar, participando das decisões relativas à organização e funcionamento escolar nos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros. Os objetivos da APM são de natureza social e educativa, sem caráter político, racial ou religioso e sem finalidades lucrativas. Ela é administrada com participação do diretor da escola, de professores e de familiares de alunos.

4. O Conselho de Escola tem como atribuição definir as normas internas e o funcionamento da escola, além de participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico; analisar as questões encaminhadas pelos diversos segmentos da escola, propondo sugestões; acompanhar a execução das ações pedagógicas, administrativas e financeiras da escola e mobilizar a comunidade escolar e local para a participação em atividades em prol da melhoria da qualidade da educação. É composto por membros de todos os segmentos: alunos, famílias, professores e outros funcionários da escola.

5. O Grêmios Estudantis é a organização dos alunos da escola. É formado pelos estudantes, que se tornam responsáveis pelo desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, sociais e de cidadania em benefício de toda a escola. A criação do grêmios deve partir da iniciativa dos alunos, com apoio da gestão da escola. É um exercício de participação democrática e protagonismo.

SOBRE OS PROFESSORES

- Quais professores têm mais hábito e disponibilidade de desenvolver projetos com seus alunos? Há alguns que se destacam por ter mais vínculo com os estudantes?
- Há professores que já realizaram algum tipo de atividade com alunos, aberta para a família e a comunidade? Como foi essa experiência para os professores? E para a comunidade escolar como um todo?

SOBRE A EQUIPE ESCOLAR

- Quando um familiar de aluno chega à escola, onde e como ele é recebido?
- Quais são os horários da secretaria para atendimento às famílias?
- Quais costumam ser as principais demandas e dúvidas de familiares quando procuram os funcionários da secretaria?
- Há inspetores e/ou merendeiras que têm demonstrado talento especial para se comunicar com alunos e/ou com as famílias?
- Qual o histórico de parcerias externas?



Vale lembrar que com o passar do tempo algumas informações levantadas num primeiro momento sofrerão mudanças e precisarão ser atualizadas, como o número de falta dos alunos. Portanto, é preciso considerar a realização de diagnósticos periódicos. Além disso, é importante que você peça autorização do diretor da escola para consultar alguns documentos que sirvam de fonte de informação, por exemplo, diários de classe.

Embora você seja o coordenador de pais, se quiser que os esforços para fortalecer o envolvimento das famílias tenham sucesso, você não pode ser o único na escola a realizar essa tarefa. Converse com seu gestor sobre professores e outros funcionários que têm já mais abertura e experiência com famílias e comunidade, com projetos que envolvam atividades fora da sala de aula etc. Eles podem ser bons parceiros para conversar e iniciar seu mapeamento de parcerias internas. Se o diretor realiza reuniões com a equipe gestora ou com professores, sugira que possa participar delas, mesmo que como ouvinte no início, para conhecer melhor os diferentes membros da equipe e identificar oportunidades para trabalho conjunto.

Atenção: busque conhecer o Projeto Político-Pedagógico (PPP)⁶ de sua escola, para também planejar suas atividades em consonância com ele.

6. O Projeto Político-Pedagógico (PPP) contempla os objetivos que a escola deseja alcançar, com metas a cumprir num determinado período de tempo, considerando a escola como espaço de formação de cidadãos conscientes, responsáveis e críticos, que atuarão individual e coletivamente na sociedade, com definição de atividades educativas. Infelizmente, ainda é visto por muitos gestores como apenas documento formal para atender à exigência legal. É muito importante envolver a comunidade na elaboração desse trabalho, compartilhando responsabilidades. E depois de elaborado, é preciso colocá-lo efetivamente em prática.

Como se articular com a equipe escolar?

Desde o momento em que você chega na escola para realizar suas atividades do dia a dia, é extremamente importante que você consiga se relacionar de forma muito produtiva com a equipe gestora.

Crie e cultive uma relação de confiança e cooperação para favorecer as ações que ajudarão a escola a melhorar seu desempenho.

Fale com o diretor, vice-diretor e coordenador pedagógico. Eles são verdadeiros aliados para o seu trabalho. É preciso criar uma rotina de planejamento com eles. Não é necessário que sejam reuniões longas. Podem ser de 15 minutos a meia hora, mas é importante que aconteçam ao menos uma vez por semana. O importante é que seu gestor esteja sempre informado sobre o que você está fazendo, assim como disponível para ajudá-lo em situações que exijam esse apoio. Articulado com os gestores, você estará apoiado na autoridade da escola, tanto administrativa quanto pedagógica. Assim, poderá agir com mais segurança, respaldado no respeito à comunidade escolar e no compartilhamento das responsabilidades.

Dependendo de como o programa for implementado na rede de ensino e na sua escola, você vai ter mais interação com o diretor ou com o coordenador pedagógico (em algumas redes, pode também ser com o vice-diretor ou com algum outro profissional responsável pela gestão pedagógica da unidade; os nomes dessas funções também podem variar) – ou com ambos. O importante vai ser que a equipe gestora, sob a liderança do diretor, atue junto a você, validando suas estratégias e somando esforços.

Seguem alguns passos essenciais para essa sua interação com o gestor escolar mais próximo a você:

- **Levante os horários** disponíveis que o gestor tem para reuniões periódicas;
- **Conheça** os melhores momentos para abordá-lo com calma e foco;
- **Estabeleça com ele** horário específico e regular de encontro;
- **Use** esses encontros para fazer devolutivas e acertar os próximos passos, fazendo o registro dos combinados;
- **Mantenha-o** informado de todas as suas ações.

É desejável que você se reúna semanal ou, no mínimo, quinzenalmente com o coordenador pedagógico ou diretor, para elaborar a agenda e discutir algumas ações prioritárias a serem desenvolvidas na semana/quinzena e também ao longo do bimestre/trimestre.



Há tarefas que podem pautar seu trabalho logo de início:

- Colabore com o coordenador pedagógico no acompanhamento dos alunos faltosos e com dificuldade de aprendizagem, inclusive, fornecendo, com a discrição necessária, informações sobre os estudantes e suas famílias;
- Ajude na construção da reunião de pais e responsáveis, fazendo convites diferentes às famílias, acompanhado o recebimento;
- Recepione as famílias no dia da reunião, acolhendo e orientando-as sobre as possibilidades de participação ativa nas reuniões;
- Interaja com os professores, levantando as demandas que eles têm para os familiares e informando-os sobre o que possa lhes interessar a respeito das famílias dos alunos.

Planejar é essencial

Para o seu trabalho ser eficaz, você precisa ter muita clareza sobre quais as prioridades para o seu trabalho. Além disso, precisa saber se elas estão bem alinhadas com o que o diretor espera. Por isso, manter comunicação frequente e garantir reuniões de planejamento com o gestor escolar são fatores de sucesso para a sua atuação como coordenador de pais.

Na primeira reunião com a equipe gestora, você precisa logo refletir junto a eles sobre as seguintes perguntas: “Quais são as prioridades para a função de coordenador de pais nessa escola?” e “Quais são as metas para esse ano?”.

III. Para ser feito sempre

1. Planeje-se

Planejar é perceber a realidade, avaliar os caminhos e construir um caminho futuro, estruturando ações.

Quando falamos em planejamento, não podemos perder de vista que o essencial são os nossos objetivos. É preciso saber o que queremos, onde queremos chegar, por que queremos e para quê.

Trata-se de um processo que escolhe e organiza ações, antecipando os resultados esperados, buscando alcançar, da melhor forma possível, alguns objetivos pré-definidos.



Como planejar?

- i. Liste suas atividades prioritárias e os objetivos que existem em cada uma delas.**
- ii. Veja como pretende realizar cada ação, que recursos serão necessários, qual o resultado ou os resultados desejados e por quê.**
- iii. Coloque prazos para cada ação: destaque o que vai fazer num curto espaço de tempo, num médio e num longo espaço de tempo.**
- iv. Distribua as tarefas em rotinas diárias, semanais, mensais, bimestrais, semestrais e anuais.**
- v. Organize seu planejamento:**
 - Monte um quadro, valide com os gestores e passe a desenvolver suas ações em forma de planos diários de trabalho;
 - A avaliação de cada ação deve ser feita todos os dias com pequenos registros e comentários sobre o trabalho;
 - No final de cada semana, esses breves registros e comentários se transformarão em relatórios um pouco mais detalhados.

2. Atenda individualmente os alunos

a. Receba alunos encaminhados pela equipe escolar

A equipe gestora ou professores encaminharão a você alguns alunos para atendimento.

Ao recebê-los, tenha tranquilidade para entender o que está acontecendo, sob o ponto de vista dele, aluno.

Sempre use o acolhimento, que significa receber o outro com consideração. Isso não implica necessariamente concordar com tudo o que se ouve ou mesmo ter resposta imediata a todas as perguntas.

b. Converse com o aluno

Chame o aluno pelo nome dele durante toda a conversa.

Entenda qual é a sua versão do fato, ou seja, o porquê do motivo do encaminhamento (excesso de faltas ou problemas de comportamento) estar acontecendo.

Pratique a escuta sem julgamentos. Lembre-se de que esse é o momento de acolher e compreender o aluno.

Procure conduzir a conversa de forma que ele se coloque no lugar do outro, fazendo perguntas como: "Se tivesse acontecido essa situação com você, se você fosse o outro, como estaria se sentindo?".

Conclua a conversa elaborando um encaminhamento ou plano de ação, que pode ou não envolver diretamente o aluno, mas seja claro quanto aos direcionamentos para que o aluno não se sinta traído depois.

Escuta ativa: atenção, abertura, colocar-se no lugar do outro.

Saber escutar requer envolvimento ativo, contínuo, a fim de buscar informações, checar e ampliar a compreensão. Saber escutar exige paciência, abertura, evitando ao máximo pré-julgamentos, de modo a aprofundar a compreensão de determinada percepção ou comportamento de familiar ou estudante.

O que dificulta, às vezes, uma boa escuta?

Há fatores internos e externos que podem dificultar uma boa escuta. Ao tomar consciência desses fatores, você pode pensar como tentar reduzir seus efeitos. Nesse sentido, a escuta é uma habilidade em constante aprimoramento.

Alguns fatores internos:

- Diferenças de opiniões e expectativas;
- Falta de atenção, falta de foco e/ou pressa para chegar aos próximos passos e “resolver o problema” antes do outro terminar de falar;
- Tendência de ignorar algo que foi dito, às vezes nas entrelinhas, para privilegiar o que a outra pessoa percebe como urgente ou mais importante.

ALGUMAS ESTRATÉGIAS QUE PODEM SER ÚTEIS:

Checar o entendimento: é quando você repete com suas próprias palavras, ou resume o que o familiar ou o estudante disse, para confirmar se ouviu corretamente e sinalizar que está atento.

Por exemplo:

“Deixa ver se eu entendi, então: (...)”

“Em outras palavras, você me disse que (...)”

Esclarecer melhor a situação: é quando você precisa de informações adicionais que talvez tenham ficado nas entrelinhas ou simplesmente não apareceram. O propósito é ajudar você a compreender melhor a situação da família e/ou do estudante, antes de chegar a conclusões precipitadas, generalizações ou leituras baseadas apenas em experiências anteriores.

Por exemplo:

“Você pode me contar um pouco mais sobre (...)?”

“Se você puder me dar um exemplo, me ajudaria muito a entender melhor (...)”.

“Você pode me explicar o que quer dizer quando diz que (...)”.



Refletir junto: é quando você ajuda o outro a refletir mais profundamente sobre um assunto ou problema, sem responder simplesmente sim ou não. Essas são aquelas perguntas que movem o outro a pensar nos porquês, a levantar hipóteses, a imaginar cenários. São perguntas que não são sugestões ou conselhos, tampouco perguntas enviesadas, que já apontam para a resposta desejada.

Por exemplo:

“E por que será que (...)?”

“O que você acha que aconteceria se (...)?”

“O que você acha que vai acontecer se fizer isso?”

“Essa situação é parecida com algo que você tenha vivido antes?”

Lembre-se sempre: não há perguntas “certas” ou “erradas”. O importante é você acolher o que o familiar ou estudante está trazendo, mostrar seu interesse genuíno, tentar suspender o seu julgamento sobre o que você faria no lugar dele, para iniciar um diálogo em que juntos possam explorar alguns possíveis caminhos. Esse tipo de escuta é um aprendizado contínuo, que se faz na prática.



c. Converse com a equipe de gestão da escola e professores do aluno

Depois de conversar com o aluno e entender seus motivos, fale com a equipe de gestão da escola e professores para vocês analisarem juntos as principais variáveis e dificuldades envolvidas na situação.

Lembre-se de conduzir essa conversa sem induzir julgamentos da equipe escolar.

d. Busque junto à equipe de gestão da escola e professores o apoio e a ajuda da família para o encaminhamento de possíveis soluções

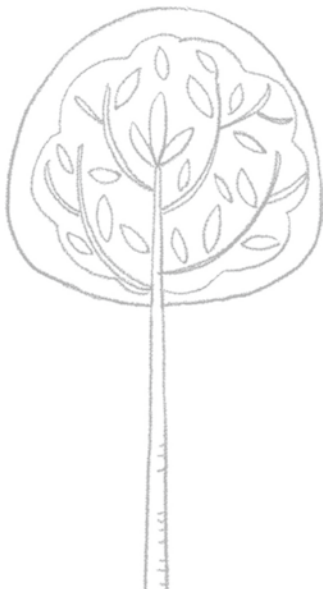
Esse é o momento de compartilhar e buscar soluções junto à família do aluno que apresentou dificuldades.

Planeje como será a conversa com o familiar, quais pontos abordar, quais perguntas trazer e, principalmente, como envolvê-lo na solução.

Tome cuidado para que o pai ou responsável não queira tomar decisões negativas com o filho, como agressão ou até mesmo o afastamento da escola. Se necessário, deixe já claro que essas medidas só aumentarão as dificuldades.

Procure a família para agendar essa conversa na escola por meio de bilhete, telefonema ou no momento da entrada ou saída do aluno.

Busque um ambiente reservado e tranquilo para esta conversa.



Lembre-se de chamar o aluno e o seu familiar sempre pelo nome.

Tente sempre começar a conversa valorizando a presença do familiar. Se há algum ponto positivo que você conhece sobre o aluno – e que não precisa estar relacionado somente a notas –, resalte primeiro a qualidade antes de começar a abordar as dificuldades.

Conte o fato sem julgamentos e pense com o pai ou responsável o que poderia ser feito para ajudar o aluno a sair daquela situação.

Combine com o familiar ações concretas do que ele fará para ajudar seu filho.

Se necessário, indique parceiros que possam contribuir nessa solução.

Finalize a conversa agradecendo a presença, reconhecendo o empenho e colocando-se à disposição para ajudá-lo sempre.

e. Acompanhe se o aluno apresentou mudanças

Fique atento e observe se ocorrem mudanças positivas depois da conversa com o aluno e sua família.

Se o aluno apresentou mudanças positivas, comunique à equipe de gestão da escola, à sua família e dê retorno ao próprio aluno. Faz muita diferença para a família e para o estudante ouvir um reconhecimento de que houve mudança positiva. Ajuda a mudar a percepção de que somente recebem atenção da escola quando há um problema.



Caso o aluno não tenha apresentado mudanças positivas, volte aos passos anteriores. Há transformações que levam mais tempo, mais esforço e diferentes tentativas. Vai ser preciso conversar com a equipe gestora e reavaliar as estratégias e os possíveis apoios internos e externos de que vão precisar.

AO FINAL DESSA ETAPA CERTIFIQUE-SE DE QUE:

- Você acolheu o aluno;
- Conversou com o aluno;
- Praticou a escuta;
- Elaborou um plano de ação para o caso;
- Compartilhou o desafio com a família e outros parceiros (quando necessário);
- Acompanhou a evolução do aluno;
- Manteve a equipe gestora informada.

3. Acompanhe o intervalo

Procure conversar sempre com os alunos em momentos informais, como na entrada, no intervalo e na saída, procurando saber como estão e se há algo em que possa ajudar. A experiência nos mostra que esses momentos podem fazer toda a diferença para a criança ou jovem. Eles contam que se sentem cuidados, com o olhar de mais um adulto que os acompanha, que se importa com eles.

Esse contato cria um importante laço de confiança e afetividade, estabelece uma parceria que favorece o diálogo e a troca de informações.

a. No intervalo

Aproxime-se dos estudantes, observe seus comportamentos e a quais grupos de amigos pertencem, interaja com eles, ofereça escuta, faça observações e contato.

Mantenha-se sempre atualizado e aproveite esses momentos para informar sobre novas oportunidades, como cursos, eventos, estágios etc. Nessas conversas informais, você também pode descobrir sobre atividades que eles gostam, dentro e fora da escola, que podem ser eventuais fontes de inspiração para novas parcerias no seu trabalho.

b. Planeje atividades para o intervalo

Valide as atividades planejadas junto à equipe de gestão da escola.

Você pode organizar espaço para jogos de tabuleiro, leitura, apresentação de talentos etc. Busque possíveis voluntários, entre alunos, familiares e a comunidade, para colocar o planejamento em prática. Combine regras, papéis e organize as atividades de cada envolvido.

4. Acompanhe a entrada e a saída dos alunos

Aproveite ao máximo os momentos de acompanhamento na entrada e saída dos alunos. É uma importante oportunidade de acolhimento aos alunos e de conhecer os familiares que levam e/ou buscam seus filhos na escola.

a. Acolha os alunos

Com naturalidade, é preciso cumprimentar alunos e familiares, ser sorridente e tratá-los pelo nome, ao invés de “pai”, “mãe”, “avó”, “menino”, “menina”. Se na hora você não souber ou não se lembrar do nome da pessoa, não fique constrangido. São muitos alunos e responsáveis em uma escola, nem sempre conhecemos todos ou lembramos dos nomes rapidamente. Mas na hora do “olho no olho”, é melhor perguntar pelo nome do que usar esses termos gerais, que não personalizam as relações.

Ao agir assim, alunos e famílias se sentem acolhidos e com mais abertura para estreitar o relacionamento.

**b. Converse com os alunos e seus familiares**

Aproveite esse momento para relacionar-se com os alunos e seus familiares.

c. Observe os alunos e faça parcerias com os familiares

Veja se está tudo bem com os alunos ou se nota algo de diferente neles.

Aproveite o momento para contar aos familiares sobre algumas das atividades da escola e fazer parcerias.

Leia mais sobre parcerias no capítulo específico sobre o tema neste guia.

d. Acompanhe a movimentação dos alunos

Acompanhe a movimentação no portão de entrada, no pátio e nos corredores de acesso às salas de aula.

5. Organize atividades/eventos

Além das reuniões de pais e responsáveis já organizadas periodicamente pela escola, é importante organizar outras atividades/eventos que sejam interessantes aos alunos e suas famílias, com o objetivo de estreitar o relacionamento.

“A coordenadora de pais convidou para uma peça de teatro na escola. Eu vim com a minha família toda. Até meu marido, que não gosta de participar de nada, veio. A peça falava de dificuldades da família e incluiu vários assuntos legais.” (Depoimento de mãe de aluno – Grupo focal)

Alguns exemplos de encontros são chá com contação de histórias da comunidade, oficinas de atividades manuais, sessões de filmes com diálogo, apresentações dos alunos etc. Muitas dessas atividades podem contar com o protagonismo dos próprios alunos e famílias na condução das atividades.

a. Pense atividades/eventos que sejam de interesse para pais e alunos

As(os) atividades/eventos podem ser para ambos (alunos e famílias) de uma única vez, ou você pode pensar atividades/eventos para alunos e outras atividades/eventos para os familiares desses alunos.

Aproveite suas conversas com os estudantes e seus familiares para identificar temas e tipos de atividades que podem atrair seu interesse. Podem, inclusive, ser atividades que os próprios familiares saibam ensinar a outros.

b. Verifique se precisa de parceria interna e/ou externa

Verifique se para a realização da atividade/evento que você pensou é necessária uma parceria interna, ou seja, o apoio de professores, funcionários, alunos e familiares, ou uma parceria externa (comerciantes e órgãos públicos do entorno da escola, por exemplo).



Vale lembrar que em algumas atividades/eventos podem ser necessárias tanto as parcerias internas quanto as externas.



c. Aprove com a equipe de gestão da escola

Essa aprovação envolve tanto a validação da(do) atividade/evento que você pensou como também a aprovação das parcerias.

Se a equipe de gestão da escola não aprovar, você deve propor outras(os) atividades/eventos e parcerias.

d. Acompanhe a realização da atividade/evento e depois avalie os resultados

Trabalhe todo o tempo com a parceria (interna, externa ou ambas) e aproveite a realização da(do) atividade/evento para estreitar o relacionamento com alunos, famílias e comunidade.

Após a realização, avalie se conseguiu realizar o que planejou; se alcançou os objetivos esperados; o que pode fazer diferente para que a(o) próxima(o) atividade/evento seja ainda melhor.

6. Atenda individualmente os familiares dos alunos

Atender as famílias dos alunos com atenção sempre que for procurado por elas na escola vai fazer toda a diferença na forma como elas se sentem recebidas pela equipe escolar de forma geral.

a. Receba o membro da família

Sempre que o responsável pelo aluno procurar por você na escola, receba-o.

Caso você esteja atendendo outro familiar, explique que está em atendimento, mas que terá o maior prazer em atendê-lo, se ele puder esperar. Ou, se preferir, podem marcar outro horário.

De qualquer forma, é fundamental mostrar ao familiar que o procurou sua disponibilidade, perguntar o nome dele, o nome do filho etc. Caso ele ainda não saiba, explique seu papel na escola.

b. Leve o membro da família para um lugar apropriado

Ao receber o responsável:

- Dê boas-vindas;
- Pergunte seu nome e o nome do aluno por quem ele é responsável;
- Se você se lembrar de alguma característica positiva do estudante – não precisa ser relacionada à sala de aula; pode ser algo que você conhece dele –, compartilhe, mesmo que rapidamente;
- Sempre agradeça a vinda desse familiar à escola.

Após a recepção do familiar, leve-o ao lugar mais tranquilo da escola, onde vocês possam conversar.

c. Pergunte o motivo da visita do familiar

Caso não tenha sido você quem fez o convite, peça ao pai ou responsável que lhe conte o motivo da visita. Nesse momento, tenha o cuidado para mais ouvir do que falar. Escute com bastante atenção o motivo que o trouxe à escola. Aqui valem as sugestões de escuta ativa compartilhadas com você no atendimento a alunos.

d. Escute ativamente e procure entender se consegue resolver a questão que trouxe o familiar à escola sem precisar acionar outros parceiros

Combine com o gestor pedagógico e com a equipe da secretaria os procedimentos para encaminhar familiares que chegam à escola para serem atendidos por você.

Realizar escuta ativa, acolhedora, na conversa com o familiar é tão importante quanto na conversa com o aluno.

Após a explicação do motivo de sua vinda, seja problema, seja mesmo uma dúvida, veja se consegue resolver imediatamente, para dar retorno ali mesmo ao pai ou responsável. Caso seja possível, procure auxiliá-lo a falar com a pessoa da equipe escolar que melhor pode tratar do assunto em questão para resolvê-lo (muitas vezes, os familiares não sabem quem é a pessoa certa para se falar na escola, conforme o caso).

Caso não seja possível resolver a necessidade da pessoa no momento, pois a conversa pode envolver questões pedagógicas

“O coordenador de pais está na escola para acolher bem a família; para lembrar a família de que ela precisa ser uma aliada da escola, um agente corresponsável pela formação do aluno.”
(Depoimento de coordenadora de pais⁷)

(notas, aprendizagem etc.) e necessitar da presença da coordenação pedagógica, por exemplo, tente encaminhar o familiar a esse atendimento. Se não conseguir resolver imediatamente, combine um prazo de resposta para a solicitação do familiar, agendando retorno.

Registre o atendimento que realizou e os dados para contato.

Faça a seleção/separação dos casos conforme o assunto ou pessoa(s) envolvida(s), para facilitar o encontro da melhor solução e da forma mais ágil.

Isso significa uma grande colaboração do coordenador de pais para o bom funcionamento da escola e, acima de tudo, para a construção do elo com a comunidade.

Para que a triagem ocorra da melhor maneira, procure disponibilizar horários alternativos a fim de facilitar a ida dos familiares à escola para tratar de assuntos relativos aos estudos dos filhos.

Depois, converse com a equipe de gestão da escola para conseguir a resolução, ou agendamento de novo atendimento, e dê retorno ao familiar no prazo combinado.

Forneça as informações necessárias a quem deverá fazer novo atendimento de demanda, se for o caso, agendando o retorno do familiar à escola. Se possível, acompanhe esse novo atendimento.

7. Os depoimentos de coordenadores de pais compõem os vídeos de sistematização da metodologia, disponíveis no site da Fundação Itaú Social: www.fundacaoitausocial.org.br

É importante que esse familiar saiba que o coordenador de pais quer que seu caso seja resolvido. Isso cria um elo de confiança com os familiares que procuram a escola.

7. Faça visita domiciliar

Em alguns casos você precisará ir até a casa do aluno para dialogar com a família sobre determinada questão (problemas de comportamento, aprendizado e/ou excesso de faltas).

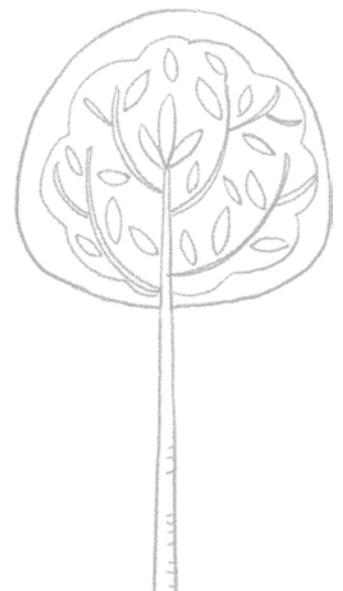
Essa visita só deve ocorrer depois de você tentar conversar com a família na escola ou por telefone e não conseguir.

A visita domiciliar sempre deve ser autorizada pela equipe de gestão da escola.

a. Acorde a necessidade da visita com a equipe de gestão da escola

Não são todas as famílias que devem ser visitadas e, entre aquelas que precisam de visita, é necessário estabelecer prioridades. O objetivo é que você ajude a escola a se tornar um lugar mais acolhedor e flexível para que os familiares dos alunos possam ser atendidos nela, não nas suas casas. Além disso, a visita domiciliar demanda tempo longo. Se ela for sua principal atividade semanal, você não conseguirá dar conta de suas outras responsabilidades igualmente importantes. Mas há famílias que, por diferentes motivos, não conseguem realizar esse primeiro passo de ir à escola e precisam desse seu esforço de aproximação.

“Quando o coordenador de pais atua fora da escola, quando vai fazer uma visita domiciliar, passa a ser mais reconhecido na comunidade como o agente que está, na prática, buscando aproximar família e escola.” (Depoimento de coordenadora de pais)



Primeiro, tente garantir que essa conversa seja na escola ou por telefone.

Se não conseguir contato com o familiar ou no contato reconheça que ele não pode vir à escola, peça autorização à equipe de gestão da escola para realizar a visita domiciliar. Apenas com a autorização da equipe de gestão da escola, é que você deve fazer essa visita. Ela pode, inclusive, definir que você a fará acompanhado de outro profissional da escola.

O ideal é que a visita não aconteça sem prévio agendamento com a família.

Somente em casos extremos, em que nenhuma forma ou tentativa de contato tenha tido sucesso, realize a visita sem marcá-la antes. Uma possibilidade é combinar de acompanhar o aluno, quando ele sair da escola.

Não deixe de planejar sua visita: reúna todas as informações possíveis sobre o aluno, junto aos professores e colegas de classe; comece falando de aspectos positivos do aluno; aborde o principal motivo da visita; estimule a família a pensar junto em soluções necessárias para o caso tratado; defina o tempo a ser investido nessa atividade.

Caso precise realizar outras visitas e os endereços sejam próximos, aproveite a oportunidade para fazê-las no mesmo dia, otimizando sua agenda.

É importante ter um formulário para registrar o que foi tratado na visita e assinado pelo familiar que o recebeu. Caso a equipe gestora da escola não forneça um modelo de formulário, construam um juntos.

b. Quando a visita domiciliar não for previamente agendada

Ao chegar à casa do aluno, verifique a possibilidade de ser atendido pelo responsável.

Se não conseguir, deixe um recado, dizendo o motivo da visita e pedindo que entre em contato com você.

Esse recado pode ser deixado por meio de bilhete na caixa do correio e/ou com o vizinho. Para evitar especulações e possível resistência no retorno dessa família ao seu pedido, apresente brevemente o motivo da visita, buscando deixar uma impressão positiva.

Se conseguir falar com o pai ou responsável:

- Apresente-se como coordenador de pais da escola onde o aluno estuda;
- Informe o motivo da sua visita;
- Cite algumas qualidades do aluno;
- Fale sobre os pontos que precisam ser melhorados.

Procure saber com a família:

- Como é o dia a dia do aluno em casa;
- Se ele tem algum local (espaço) para realizar as tarefas da escola;
- Se costuma fazer lição de casa ou trabalhos;
- Se dorme bem;
- Se ele ajuda em casa de alguma maneira;
- Se tem irmãos menores;
- Se trabalha.

Atenção: não levante essas informações como questionário. É interessante conduzir a conversa com naturalidade e sondar essas informações aos poucos. Elas são importantes, pois ajudam a pensar em intervenções para auxiliar o aluno.

c. Combine o que será feito em relação ao assunto tratado

Esse é o momento dos acordos. Você precisa combinar com a família e o aluno (se estiver presente) o que será feito de diferente para que a situação tratada se modifique.

Vale deixar claro nesse momento que você está ali para ajudar.

Não se esqueça de dizer que a partir de agora acompanhará se o aluno está melhorando e que dará o retorno à família.

Para finalizar, procure agendar uma visita da família à escola, para dali a algum tempo, para saberem como está o desempenho do aluno. A ideia é mostrar-se parceiro dos pais ou responsáveis, auxiliando-os a fazer esse acompanhamento.

d. Dê a devolutiva da visita para a equipe de gestão da escola

Depois da visita, conte à equipe de gestão da escola como foi, quais foram os acordos e discuta em que a escola pode ajudar o aluno.

Apresente o relatório da visita na escola, com os encaminhamentos tomados, e arquive junto ao prontuário do aluno.

Por exemplo: a visita foi realizada pelo excesso de faltas do aluno, que chega todos os dias atrasado na escola e não consegue entrar. O motivo do atraso deve-se ao horário de trabalho do aluno. Nesse caso, vale avaliar se a equipe de gestão da escola pode autorizar que o aluno entre alguns minutos após o fechamento do portão.

e. Acompanhe o aluno na escola

Depois da visita e dos acordos com o aluno, a família e a equipe de gestão da escola, é sua responsabilidade verificar se houve mudança.

Havendo ou não mudança, você deve dar o retorno aos envolvidos: aluno, família e equipe de gestão da escola.

8. Apoie a realização da reunião de pais e responsáveis

Apoie a realização da reunião de pais e responsáveis, desde a sua divulgação até a recepção das famílias no dia do encontro; também atendendo posteriormente os familiares que não puderam comparecer na data e horário em que ela aconteceu – muitas famílias não conseguem participar porque as reuniões acontecem, costumeiramente, no mesmo horário em que estão no trabalho.

Você também pode contribuir com os temas a serem tratados durante a reunião. Identificando a necessidade de abordagem de algum tema da sua rotina de trabalho, converse a respeito com o gestor da escola.

a. Levante com a equipe de gestão da escola informações sobre a reunião

Você precisa saber dia, hora e pauta da reunião de pais e responsáveis.

b. Comunique a realização da reunião aos pais

Para essa comunicação, construa com o envolvimento dos alunos materiais para convidar de maneira agradável seus familiares para a reunião; algo que construa nas famílias o real desejo de participar.

Algumas sugestões de meios de comunicação: convite, mural da escola, divulgação na comunidade (cartaz em posto de saúde, no comércio local), boca a boca.

Você pode utilizar mais de um meio para convidar as famílias para a reunião.

c. Planeje estratégias de acolhimento

Ao colaborar com a preparação da reunião, você precisa se preocupar com o acolhimento, que já deve estar presente na divulgação, na confecção de convites. Esse acolhimento se estende ao espaço destinado para receber os pais e responsáveis.

Sugestões:

- Proponha para o início da reunião um texto selecionado para estimular a reflexão, que motive os familiares a se envolverem e participarem da vida escolar do filho. Você pode ver também se um grupo de estudantes aceita ajudar em alguma atividade inspiradora, celebratória. Por exemplo, se há um grupo que toca instrumentos, eles podem receber as famílias, antes da pauta da reunião propriamente dita começar. Ou você pode, com ajuda de estudantes e professores, montar painéis com fotos e produções dos alunos em atividades da escola. Ou, simplesmente, um grupo de alunos e/ou familiares voluntários podem ajudar você no acolhimento, dando boas-vindas a cada responsável que entra na escola. Há uma infinidade de ideias possíveis;



- Organize um café, com doações do comércio local, por exemplo;
- Compartilhe informações sobre parceiros da comunidade: programas sociais, campanhas de vacinação, ofertas de emprego.

O objetivo geral do acolhimento é fazer com que esses pais e responsáveis se sintam pertencentes ao ambiente escolar, retornem sempre, envolvam-se e sejam assíduos nas reuniões e no acompanhamento dos estudos de seus filhos.

Mas não esqueça: todas as estratégias de acolhimento precisam ser aprovadas pela equipe de gestão da escola.

d. Receba os familiares

Conforme forem chegando, é importante que você receba os familiares dos alunos e os oriente, se necessário, sobre o local da reunião e dúvidas que eles tenham sobre o que será tratado.

e. Reúna-se com a equipe de gestão da escola depois

É uma reunião de balanço, para que você saiba o que pode ser melhorado ao apoiar a realização das próximas reuniões com as famílias.

Além disso, aproveite essa reunião com a equipe de gestão da escola para identificar os pais e responsáveis que faltaram e que precisam de atendimento.



f. Atenda os familiares que não puderam comparecer à reunião

Faça o resumo dos principais assuntos tratados na reunião e tire as dúvidas dos familiares, se houver.

Se não souber responder às dúvidas, peça ajuda à equipe de gestão da escola.

9. Conquiste parceiros internos e externos

A educação é responsabilidade de todos. Por isso, no seu dia a dia vão surgir oportunidades para que você construa parcerias internas (professores, alunos, familiares de alunos, funcionários da escola) e externas (comerciantes locais, organizações não governamentais do bairro, órgãos públicos) para a execução das atividades de interesse dos alunos e das famílias.

É importante sempre ampliar e fortalecer parcerias dentro e fora da escola. Em contato com órgãos públicos, por exemplo, podemos ter acesso a informações sobre programas sociais, locais e oportunidades de atendimento, que permitem encaminhamentos mais apropriados, quando necessário.

Como ocorre a conquista de parceiros internos?

a. Busque identificar quem da comunidade escolar pode ser seu parceiro

Sempre esteja atento no seu dia a dia para identificar potenciais parceiros da comunidade escolar, de acordo com os objetivos de sua atuação.

b. Converse individualmente com cada potencial parceiro

Após identificar potenciais parceiros da comunidade escolar, converse individualmente com cada um deles e veja se existe interesse em estabelecer parcerias.

Se não houver interesse, continue buscando potenciais parceiros internos.

Caso haja interesse, vá para os passos seguintes.

c. Estabeleça parceria com quem tenha interesse

Sempre acordando conjuntamente qual a contribuição e responsabilidade junto a cada parceiro, em que atividades e momentos etc.

d. Planeje as atividades

Esse planejamento é de sua responsabilidade, em conjunto com o parceiro interno.

Com o planejamento realizado, valide-o com a equipe de gestão da escola.

Se a equipe de gestão da escola não validar o planejamento, vocês, coordenador de pais e parceiro interno, precisarão refazer o planejamento.

Se a equipe de gestão validar o planejamento, siga em frente.

e. Execute as atividades

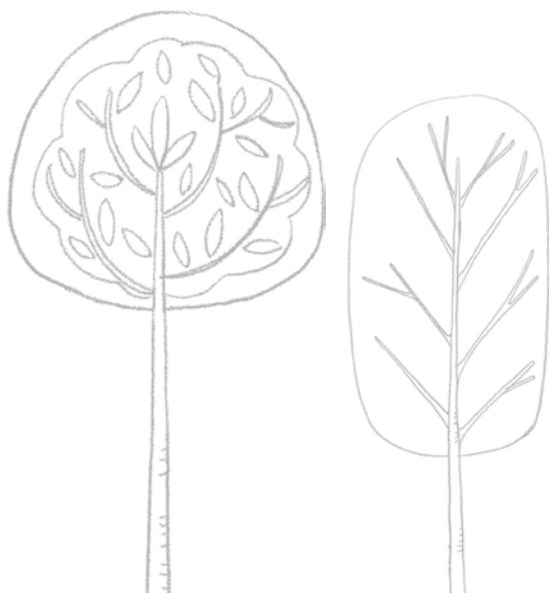
Você deve executar as atividades com o parceiro interno. Lembre-se de que você é o apoio do parceiro interno.

DICA

Para a conquista de parceiros internos:

- Comece convidando os alunos e os familiares mais próximos ou habituados a colaborar para virem à escola desenvolver algo que ela já costuma realizar;
- Reserve um local se necessário, separe os materiais que serão utilizados, combine data e horário, prepare o acolhimento, mostre organização;
- Converse com os alunos e familiares participantes no decorrer das atividades, falando sobre a escola e a comunidade e, conforme eles demonstrem abertura, aproveite a ocasião para já deixar encaminhada alguma nova ação;

- Após o encontro, por exemplo, é interessante reunir-se com a equipe que participou para mostrar fotos e compartilhar a avaliação do evento;
- Para aumentar as chances de sucesso do encontro, envie convites, prepare um lanche, planeje uma pauta (definição dos assuntos tratados) que fale sobre a importância da ajuda deles e os convide a formar um grupo de voluntários da escola, conforme a disponibilidade de cada um;
- Para os casos de alunos interessados, o coordenador de pais pode enviar um documento de autorização a seus familiares para que possam também estar na escola em horário diferente do de suas aulas.



Como ocorre a conquista de parceiros externos?

a. Mapeie os potenciais parceiros do entorno da escola

Ainda na etapa de mapear parceiros, converse com a equipe de gestão da escola sobre quais deles entraram no seu mapeamento.

b. Selecione potenciais parceiros

Dos potenciais parceiros mapeados, você deve selecionar os que pretendem conversar e validar com a equipe de gestão da escola.

c. Agende uma conversa com o potencial parceiro

Após a aprovação pela equipe de gestão da escola dos potenciais parceiros que você selecionou, é hora de entrar em contato com cada um deles para agendar sua visita.

d. Visite o potencial parceiro

Vá até o potencial parceiro no dia e hora agendados, apresente-se, fale sobre sua função e um pouco também sobre a escola. Diga como entende que ele pode apoiar e esteja aberto para que ele traga outras contribuições. Pergunte se ele tem interesse na parceria.

e. Defina o escopo da parceria, papéis e responsabilidades

Com o interesse do potencial parceiro, você deve conversar com ele e com a equipe de gestão da escola para que possam definir em conjunto o escopo da parceria, papéis e responsabilidades.

DICA

Para a conquista de parceiros externos:

- Apresente-se aos potenciais parceiros preferencialmente acompanhado de algum membro da equipe gestora da escola ou com documento que o identifique;
- Tenha sempre à mão algo concreto, como material de esclarecimento sobre a sua função de coordenador de pais, para estar amparado no momento de se apresentar;
- Se necessário, crie formulários, mas tenha a prática de fazer registros com data e assinados pela parte de quem o atendeu, se possível.

Veja alguns potenciais parceiros que você poderá procurar:

- O Conselho da Escola;
- O Conselho Tutelar;
- A Unidade Básica de Saúde mais próxima da sua escola;

- O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS⁸);
- O Centro de Atenção Psicossocial (CAPS⁹) mais próximo;
- O Poder Judiciário;
- Outras instituições públicas que trabalham com crianças, adolescentes e famílias;
- Lideranças locais;
- Movimentos sociais;
- Artistas e personalidades locais;
- Ex-alunos e familiares de ex-alunos da escola;
- Organizações sociais do território que atendem crianças, adolescentes e famílias.

8. O Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública da política de assistência social responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais às pessoas, em áreas de vulnerabilidade e risco social. É o órgão que realiza o trabalho social com famílias no território.

9. O Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) é um equipamento público de referência e tratamento para pessoas que sofrem de dependência química e de transtornos mentais crônicos e severos, psicoses, neuroses graves e outros casos que demandam cuidado intensivo e personalizado. É um serviço de atendimento de saúde mental criado para substituir as internações psiquiátricas. Atua com integração social e familiar, fortalecendo autonomia e independência.

10. Mobilize voluntários

“O aluno que se sente valorizado na escola fica motivado a fazer a diferença também em outras situações, se tornando uma pessoa mais engajada socialmente.” (Depoimento de coordenadora de pais)

Voluntariado é uma força mundial de mobilização e de realização. Praticar o voluntariado tem acrescentado novos conhecimentos, preparado as pessoas para a convivência em grupo e contribuído tanto para a qualidade de vida de quem recebe quanto para o desenvolvimento pessoal e profissional de quem pratica.

Voluntário é a pessoa que, motivada por valores de participação e solidariedade, doa seu tempo, trabalho e talento de maneira espontânea e não remunerada, para causas de interesse social e comunitário.

Ele surge das antigas tradições de partilha e trocas mútuas que há muito tempo foram estabelecidas pela humanidade.

A força voluntária é muito importante para o seu trabalho de mobilização de alunos e famílias. Por isso, identifique grupos de familiares e de alunos com perfil de liderança e interesse em ser voluntários.

Esse envolvimento faz com que as pessoas entendam que o espaço escolar lhes pertence; passem a se dedicar e a cuidar dele.



a. Identifique possíveis voluntários

Foque em grupos de familiares e de alunos com perfil de liderança e com interesse em serem voluntários. Também busque identificar na comunidade ou em organizações parceiras possíveis voluntários para temas específicos.

b. Identifique possíveis ações para esses voluntários

Dialogue com eles a respeito do tema, apresentando suas ideias de envolvimento voluntário e os deixando à vontade para que sugiram outras formas de engajamento, caso desejem.

c. Valide tudo com a equipe de gestão

Você deve validar os nomes dos possíveis voluntários e as ações delineadas para essa atuação voluntária.


Se não houver aprovação pela equipe de gestão, você deve propor novos nomes e/ou novas ações.

d. Faça o convite para os possíveis voluntários

Para os que aceitarem, combine regras, papéis e horários de atuação voluntária junto à equipe de gestão da escola. Passe a trabalhar atividades extracurriculares com esses voluntários. Para os possíveis voluntários que não aceitarem o convite, agradeça e não desista: busque outros possíveis voluntários e, quem sabe, volte a falar com aqueles que não aceitaram em outro momento.



IMPORTANTE

- 
- O trabalho voluntário pode ser contínuo, com compromisso permanente em determinada ação, ou pontual e esporádico.
 - Independentemente de ser permanente ou esporádico, esse trabalho demanda compromisso do voluntário, que muitas vezes precisa ser estimulado para se manter motivado.
 - O voluntário pode oferecer algo que já faz muito bem, relacionado a sua experiência profissional, por exemplo, ou atuar com algo pelo que tenha interesse pessoal, que pratique por hobby.
 - É importante que o trabalho voluntário seja interessante para quem oferece e para quem recebe. É preciso identificar as necessidades da escola e da comunidade escolar e contar com quem realmente possa oferecer algo em relação a essas necessidades.

Para saber mais:

Muitas cidades contam com Centros de Voluntariado, onde você pode aprofundar seus conhecimentos sobre este tema tão importante para sua atuação. Você também encontra muita informação relevante a respeito na internet. Fica aqui uma sugestão de site: www.voluntariado.org.br

11. Monte a programação da semana

Frente às suas diferentes responsabilidades, você precisa se organizar. Um passo importante é montar o plano de ação semanal, ou seja, definir quais serão suas atividades da semana, e validá-lo com a equipe de gestão da escola.

a. Mantenha atualizadas as informações sobre os alunos

Mantenha sempre atualizadas as informações dos alunos, levantadas desde quando você chegou à escola. Se um dos focos do seu trabalho na escola é o combate às faltas e à evasão, esses são dados que você precisa acompanhar permanentemente de diversas formas: consultando diários de classe, conversando com outros alunos sobre a ausência de algum estudante em específico etc.

Essas informações deverão ser levadas para a sua reunião com a equipe de gestão da escola, pois ajudarão no planejamento das atividades da semana.

Por exemplo: ao identificar muitas faltas de um aluno e não obtiver sucesso em tentar contato com sua família (por telefone ou enviando recados

por outros alunos), você poderá sugerir na reunião com a equipe gestora a importância de realizar uma visita domiciliar.

b. Monte o plano de ação semanal

Faça uma proposta para ser apresentada à equipe de gestão da escola sobre quais atividades você realizará durante a semana.

O seu plano de ação semanal deve equilibrar as ações emergenciais e as rotineiras, sempre com foco no que são suas atribuições: aproximar as famílias da escola, para que o aluno tenha cada vez mais sucesso em sua trajetória estudantil.

c. Valide o plano de ação semanal com a equipe de gestão da escola

Se possível, especialmente no início de suas atividades, construa seu plano de ação dialogando com a equipe escolar. Nem sempre isso será possível, então, quando não, reflita sobre suas prioridades e elabore uma proposta de plano, aprovando-a com a equipe gestora da unidade.

Se a equipe de gestão da escola não concordar com alguma atividade proposta, dialoguem a respeito e encontrem, juntos, novos caminhos para o desafio a ser enfrentado pela atividade em referência.

d. Inicie a execução das atividades do plano propostas para a semana

O seu plano também possibilitará a você o controle de suas atividades. Ao final da semana, você deve fazer um balanço do que conseguiu realizar, se foi como o planejado, que desafios encontrou etc.

Caso não tenha conseguido realizar tudo o que planejou, avalie os motivos e, sendo necessário, repense as estratégias junto ao seu gestor.

DICAS

- Registre tudo sempre de forma simples, objetiva e direta. O registro das ações é muito importante porque, além de documentar o que você realiza, norteia o seu trabalho, auxilia nas intervenções, dá credibilidade à sua função e evidencia a habilidade de organização.
- Tenha sempre à mão caneta e caderno para suas anotações e se esforce para que escrever se torne um hábito cotidiano. Mesmo que a maioria das situações só permita fazer rascunhos, eles servirão de base para sua reflexão e produção de relatórios.
- Caso não receba de seu gestor um modelo de plano de ação, crie sua própria ficha de atendimento com as informações que julgar mais pertinentes. E, com a prática, vá aprimorando esse

documento, de acordo com as necessidades que for identificando. O mesmo vale para o formulário de atendimentos feitos na escola ou em visita domiciliar.

- Produza gráficos que ajudem a visualizar a frequência nas reuniões de pais e responsáveis. Caso não saiba como fazer isso, peça ajuda a colegas da equipe escolar ou até mesmo a alunos. Você pode afixar a evolução de participação das famílias nas reuniões no mural da escola, para que todos tenham acesso à informação.

12. Participe da reunião de professores

Você só deve participar da reunião de professores se for convidado ou autorizado para isso.

Nela, você poderá conhecer um pouco melhor o perfil de cada professor, o que facilitará o seu entendimento sobre as situações relatadas pelos alunos, por exemplo. Também pode identificar que professores podem ser seus principais parceiros em atividades extraclasse.

Caso não possa participar da reunião, aguarde que a equipe gestora informe o que foi tratado no encontro e pode contribuir com a execução de seu trabalho.

Participando da reunião

Se você for convidado ou autorizado a participar da reunião, seja um ouvinte atento. Se houver espaço, compartilhe percepções a partir do seu trabalho com alunos e familiares.

É muito importante que você se lembre sempre de que não está ali para opinar em questões pedagógicas, de ensino, porque esta é uma atribuição dos professores e gestores.

Seja cauteloso ao compartilhar informações sobre seu acompanhamento às famílias e alunos. Expor muitos detalhes individuais, ao invés de contribuir para solucionar problemas, pode reforçar estereótipos, preconceitos. Portanto, busque sempre discutir essas questões antes da reunião, junto ao gestor pedagógico. Ele pode ajudar você nesse exercício de filtrar o que de fato vai ajudar na busca por soluções.

É importante que você use as informações recebidas, seja por meio da equipe de gestão ou por estar presente na reunião, para executar seu trabalho na escola.

13. Participe das reuniões da Associação de Pais e Mestres (APM) e do Conselho de Escola

Como no caso da reunião de professores, você só deve participar das reuniões da APM e do Conselho Escolar se for convidado ou autorizado pela gestão da escola.

Se não for convidado, solicite e aguarde o recebimento das informações relevantes tratadas nos encontros, para apoio à execução de seu trabalho.

Mas, importante: com o tempo, é necessário a conquista desse espaço de participação, afinal, as famílias devem estar representadas e serem ativas nesses grupos, e você as tem como um dos principais públicos de seu trabalho.

Participando da reunião, aproveite a oportunidade para incentivar a colaboração e participação dos familiares dos alunos nas atividades propostas/realizadas pela escola.

MAIS DICAS

Para despertar o protagonismo juvenil:

- Com pequenas ações dentro da escola, é possível contribuir diretamente para a formação dos alunos ao desenvolver noções de voluntariado e cidadania;
- A partir de observações e sempre com muita discrição, identifique o potencial e/ou dificuldade de maior destaque desses estudantes;
- Convide-os para uma roda de conversa, em que possa haver troca de experiências;
- Sempre deixe claro o objetivo do encontro (apresente propostas que possam envolvê-los);

“A escola organiza mostra cultural, feira de ciências, apresentação de teatro, feira de profissões. Os eventos são organizados junto com a gente. Eles trazem para falar na feira de profissões as pessoas que nós queremos ser. Acho massa!” (Depoimento de aluno – Grupo focal)



- Desenvolva e aplique questionário(s) que possa(m) fornecer as informações que julgar importantes sobre esses estudantes, como o que pensam sobre a escola, como gostariam que fosse a escola etc.;
- Faça encontros periódicos para formação continuada dos envolvidos, onde possam compartilhar o que estão realizando e/ou dificuldades que estão enfrentando. Acompanhe suas ações, ouça e auxilie-os na viabilização de suas ideias e projetos para ajudar a escola.

Um exemplo de ação é quando alunos do Ensino Médio vão à escola no horário em que não estão em aula para conduzir jogos, brincadeiras, sessões de leitura ou filmes com os alunos do Ensino Fundamental I e II, durante o intervalo, como forma de contribuir para diminuir a correria, brigas e acidentes.

São inúmeras as possibilidades, a partir de suas observações e do levantamento das demandas da escola. Use a criatividade e a cooperação de seus parceiros para elaborar ações como: palestras, grupos de estudos, atividades culturais, círculos de leitura e escrita, monitoria de estudos entre alunos etc.



Comunicação: mural

Comunicação é uma palavra derivada do termo latino “communicare”, que significa “partilhar, participar de algo, tornar comum”.

É por meio da comunicação que partilhamos diferentes informações.

É uma ferramenta de integração, formação, troca e desenvolvimento, por isso é essencial para a vida em sociedade.

Essa é uma habilidade muito importante para o coordenador de pais alcançar seu objetivo de aproximar as famílias da vida escolar dos alunos.

A seguir, algumas dicas sobre um importante canal de comunicação nas escolas: o mural.

- Caso a escola ainda não tenha, verifique com a equipe gestora um local interessante para instalação do mural, bem como a disponibilização de materiais para sua confecção.
- Use o mural para divulgar os eventos da escola, pesquise informações que possam interessar aos estudantes e às suas famílias, como programas sociais, mobilizações na comunidade etc.
- Aproveite para se aproximar dos alunos, estimular suas produções e convidá-los a divulgar no mural esses trabalhos desenvolvidos durante o ano (conforme calendário escolar). Converse com professores também, para ver se algum deles desenvolveu um projeto que tenha produções para o mural. Os alunos ficam orgulhosos ao verem seus trabalhos divulgados, e as famílias também. O próprio trabalho do professor recebe reconhecimento e visibilidade.
- São sinais de sucesso os comentários de alunos, professores, outros funcionários e famílias. Outro sinal de sucesso vai ser quando você perceber que ter apenas um mural já é pouco! Quanto mais

a escola tiver nas suas paredes produções de alunos, materiais informativos, reconhecimento do trabalho da comunidade escolar e das famílias, mais acolhedor o espaço vai ser;

- Não é raro que em algum momento um mural seja alvo de vandalismo, geralmente por alunos, sobretudo em escolas que ainda não têm o hábito de divulgar suas atividades e produções. Não desanime. Para reverter o problema, a solução é continuar com a estratégia e ampliar a conversa com os alunos sobre a importância de preservar o que é deles. Pedir aos alunos para conversar com seus colegas diretamente também pode ser muito eficaz. Professores – sobretudo aqueles mais populares entre os estudantes – e gestores também podem apoiar essas conversas.

Encaminhamento de estudantes em situação de risco.

À medida que leva ao conhecimento do diretor informações que são coletadas no acompanhamento e na visita aos domicílios, esses registros auxiliam no diálogo com as famílias e, muitas vezes, identificam situações que poderão ser encaminhadas à responsabilidade dos órgãos competentes para que, juntos, possam buscar ajuda.

Dicas de como colaborar para o encaminhamento à rede de proteção de estudantes em situação de risco:

- É importante ter conhecimento do que são estudantes em situação de risco e identificá-los;

- Crie e mantenha na escola fichas atualizadas e organizadas com dados para acompanhamento desses estudantes;
- Acompanhe continuamente o que acontece com cada um desses estudantes, para fazer intervenções quando necessário;
- Participe de palestras e eventos que envolvam órgãos como o Conselho Tutelar, o CRAS, o CAPS, a associação de moradores do bairro, igrejas que desenvolvam trabalhos com crianças e jovens etc., para ampliar seus conhecimentos, identificar oportunidades para seus estudantes e receber orientações sobre como atuar, sempre junto à escola e a favor dos alunos em situação de risco.

Revisão sobre algumas de suas principais atribuições como coordenador de pais

Quanto à VISIBILIDADE

- Saudar as famílias na frente da escola na entrada, antes do início de cada turno.
- Saudar as famílias na frente da escola, na saída, no fim de cada turno.
- As famílias sabem onde e quando encontrar na escola o coordenador de pais.

Quanto ao RELACIONAMENTO COM A EQUIPE ESCOLAR

- Saber os nomes de todos os funcionários e professores da escola.
- Ter bom relacionamento com todos os membros da equipe escolar.

Quanto à PARCERIA COM A EQUIPE GESTORA

- Discutir o papel, as responsabilidades e as prioridades para este ano com o diretor.
- Participar de reuniões semanais com o diretor e/ou equipe gestora para planejar e fazer balanço das atividades e projetos.
- Saber de quais reuniões com professores é preciso participar.

Quanto à COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

- Com o apoio do diretor, identificar e mobilizar habilidades e talentos de familiares dos alunos.
- Com o apoio do diretor, identificar as diferentes necessidades e interesses das famílias.

- Com o apoio do diretor, procurar mapear a disponibilidade e interesse das famílias para eventos, reuniões e outras atividades na escola.
- O mural da escola tem:
 - Informação relevante sobre atividades de interesse para as famílias;
 - Fotos de famílias ajudando ou participando em eventos da escola;
 - Exemplos de produções dos alunos;
 - Conteúdos atualizados semanalmente;
 - Reconhecimento de voluntários e parceiros da comunidade.





www.fundacaoitausocial.org.br

