



FUNDAÇÃO AGA KHAN
Portugal



Conto Contigo
Programa de Literacia Familiar
Guia de implementação
Caderno B

FICHA TÉCNICA

Título: Conto Contigo Programa de Literacia Familiar - Guia de implementação - Caderno B

Autores: Fundação Aga Khan Portugal (Sofia Ferreira, Carolina Silva)

Revisão científica: ISPA-UL (Ana Cristina Silva, Lourdes Mata)

Edição: 2017

ISBN: 978-989-99795-2-9

Depósito legal: 429326/17

Impressão: Locape, Artes Gráficas, Lda

Design gráfico: Metropolis Design e Comunicação

Índice

Introdução	5
Operacionalização do Programa: Panorâmica	6
A. Preparação	
1. Verificação das condições de partida/pré-requisitos	6
2. Mobilização de famílias	14
B. Dinamização	
1. Sessões	18
2. Produção de materiais	19
3. Monitorização e documentação	20
C. Sistematização	
1. Avaliação	22
2. Recolha de informação e sua devolução	24
D. Suporte e atualização: plataforma digital interativa	25
Anexos	
Anexo A. Grelha de verificação das condições de partida/pré-requisitos	
Anexo B. Perfil do animador	
Anexo C. Folheto para as famílias	
Anexo D. Cartão para as famílias	
Anexo E. Cartaz do Programa	
Anexo F. Questionários de avaliação	
Anexo G. Diário de bordo do Animador	
Anexo H. Ficha de planificação das sessões	

Introdução

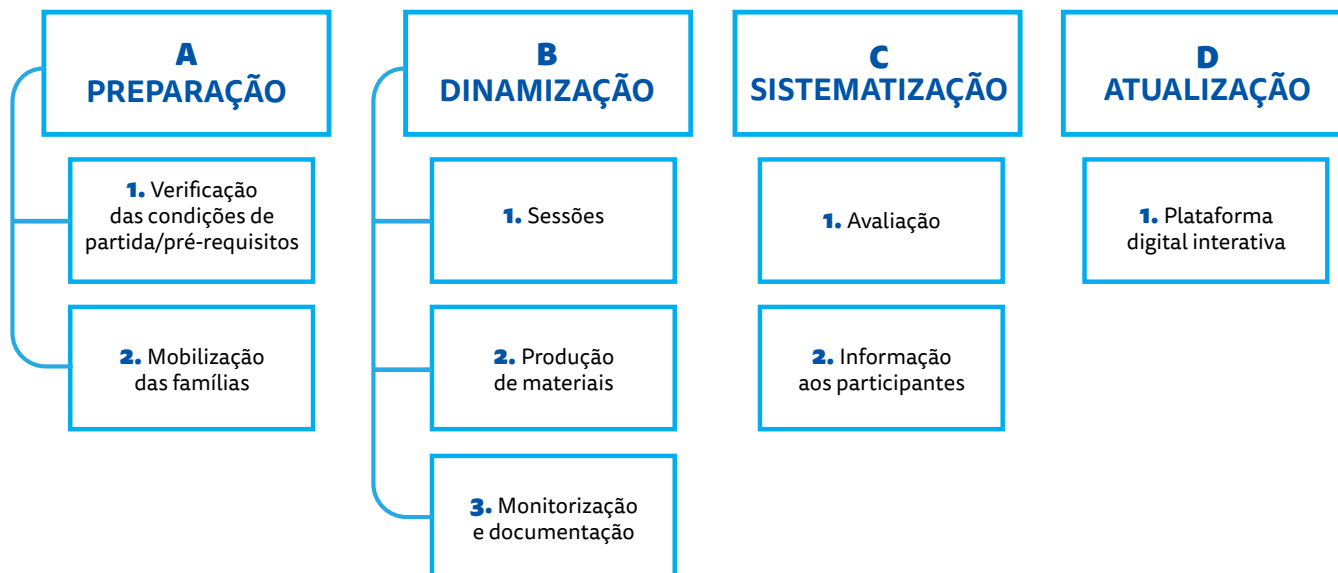
Este caderno faz parte do Guia de Implementação do Programa de Literacia Familiar Conto Contigo e destina-se a orientar as instituições e os animadores das sessões na operacionalização do mesmo.

O Conto Contigo é um Programa com uma estrutura flexível, pensado de forma a ser facilmente adaptável a diferentes contextos que partilhem a vontade de proporcionar a famílias com crianças pequenas espaços de desenvolvimento e aprendizagem, nomeadamente da linguagem e da(s) literacia(s).

A sua operacionalização considera quatro grandes momentos: A) preparação, B) dinamização, C) sistematização e D) suporte e atualização, que requerem alguns procedimentos simples.

Nas próximas páginas, dá-se uma visão panorâmica destas etapas, que serão descritas com maior detalhe em cada um dos capítulos seguintes.

O Conto Contigo: Panorâmica da operacionalização



A. Preparação

1. Verificação das condições de partida



O sucesso de um Programa depende muito da forma como começa.

Para que o Programa Conto Contigo seja bem-sucedido, é fundamental assegurar que estão reunidas todas as condições para a sua operacionalização. Assim como um piloto de avião verifica com a sua equipa que tudo está em ordem antes de descolar também a equipa que implementa o Conto Contigo deve verificar que tudo está a postos para o arranque do Programa com as famílias “a bordo”.

Grelha de verificação das condições de partida/pré-requisitos

ANEXO A – GRELHA DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTIDA

	Pré-requisitos	Observações
1	A instituição tem interesse em implementar o Programa Conto Contigo dado que a natureza, metodologia e objetivos são coerentes com a sua linha de atuação e o Programa complementa outras ações, contribuindo para a o cumprimento da estratégia geral e dos objetivos da instituição.	Sim.
2	A natureza, objetivos e metodologia do Programa Conto Contigo estão claros para toda a equipa que o vai operacionalizar.	Sim.
3	Estão identificados dois animadores de sessão (no mínimo) para a realização do Programa.	Sim.
4	Há um local e um espaço que reúna as condições necessárias para a realização das sessões.	Biblioteca escolar.
5	Estão definidos dois horários possíveis para a realização das sessões (manhã e tarde).	Apenas 1 horário possível. No período da manhã já existem muitas atividades/ateliers a acontecer.
6	As sessões estão calendarizadas.	Sim, quinzenalmente nas datas....
7	Os horários de preparação das sessões (planificação e criação dos materiais) estão definidos.	Sim, semanalmente, nos seguintes horários...
8	Estão assegurados os materiais necessários para as sessões.	Sim. Imprimir cartazes, folhetos e imagens para os jogos.
9	Está definida a estratégia de mobilização das famílias.	Sim.
10	A inscrição das famílias está feita.	Sim.

Para preencher a grelha acima apresentada, a equipa deverá ser capaz de responder a cada uma das questões que se segue.

A natureza do Programa, a sua metodologia e objetivos são claros para toda a equipa?

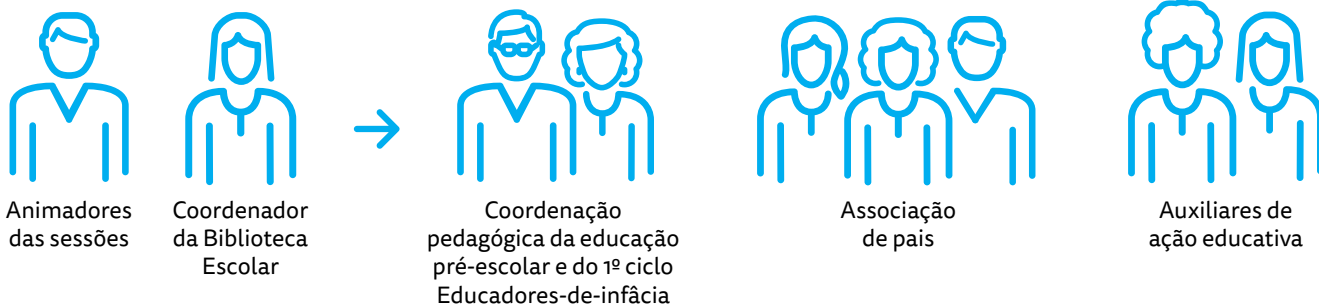
A implementação do Conto Contigo enquadra-se na estratégia da instituição, nomeadamente no âmbito do trabalho desenvolvido com famílias e crianças. A natureza, metodologia e objetivos do Programa¹ concorrem para o cumprimento dos objetivos gerais da instituição e este Programa pode integrar a oferta de outros dirigidos às famílias a médio-longo prazo.

A equipa nuclear é constituída pelos animadores das sessões e pelo coordenador do Programa na instituição, que poderá pertencer ao grupo de animadores. É conveniente que outros membros da instituição que, direta ou indiretamente, possam vir a contactar com o Programa tenham conhecimento dele.

Considerem-se os seguintes contextos para ilustrar, a título de exemplo, as pessoas e/ou os serviços que devem ter conhecimento do Programa (com maior ou menor detalhe):

1. Guia de Implementação do Conto Contigo – Caderno A

BIBLIOTECA ESCOLAR



ORGANIZAÇÃO DE BASE LOCAL



BIBLIOTECA MUNICIPAL



Para informação destas pessoas e/ou serviços, podem usar-se documentos com tipologias e conteúdos diferenciados em função do público-alvo, como os que constam na Brochura do Programa.

As sessões podem ser asseguradas por um só animador ou por dois. No entanto, há vantagens em formar dois animadores

Foram identificados dois animadores (no mínimo) para as sessões cujo perfil foi cuidadosamente verificado?

que possam dinamizar as sessões.

1. Apoiam-se mutuamente na preparação e dinamização das sessões.
2. Podem articular-se entre si, de modo a que, caso um não possa estar presente numa sessão, o outro a dinamize sem que seja necessário cancelá-la.
3. Formar dois animadores garante mais condições de sustentabilidade do Programa na vida da instituição.

Os animadores podem fazer parte da equipa residente da instituição ou serem voluntários. Neste caso, para garantir a apropriação do Programa por parte da instituição e a sua sustentabilidade futura, é desejável que pelo menos um membro efetivo da instituição esteja a par do Programa e seja capaz de o operacionalizar, o que inclui a componente de preparação e dinamização das sessões.

Qualquer pessoa, maior de idade e com um bom nível de literacia e conhecimento da língua portuguesa pode ser animador de sessão. No entanto, o animador do Conto Contigo tem um papel central no Programa e a sua qualidade depende, em grande parte, do seu desempenho. Assim, para que os objetivos sejam atingidos e as atividades se desenrolem num ambiente acolhedor, divertido e respeitador, há outras características e competências que deverão ser observadas quando se pensa no perfil do animador do Conto Contigo.

A seguinte lista poderá ajudar a identificar o animador e os itens para verificação poderão dar lugar a um guião de entrevista de potenciais candidatos:

ANEXO B – PERFIL DO ANIMADOR

Perfil do animador	Observações
Tem um bom domínio da leitura e da escrita (poderá dar-se o caso de o animador ter como língua materna outra que não o português; não sendo fator de exclusão, deverá verificar-se que o animador sabe ler, escrever e comunicar em português).	
Gosta de ler e escrever.	
Aprecia literatura infantil e tem gosto pela leitura/conto de histórias infantis.	
Tem apetência pelo trabalho com crianças pequenas e famílias.	
Tem experiência na dinamização de atividades com crianças e famílias.	
Tem apetência pelo desenvolvimento e dinamização de atividades lúdicas.	
Tem experiência na dinamização de atividades lúdicas com grupos de crianças e famílias.	
Tem apetência pela criação de materiais feitos à mão.	
Tem consciência e sensibilidade para as questões relacionadas com a diversidade sociocultural e linguística (níveis de literacia, línguas faladas...) existente em qualquer grupo de famílias.	
É bom comunicador.	
É bom ouvinte.	
É criativo.	
É dinâmico e flexível.	
Tem elevado sentido de compromisso e responsabilidade.	
Gosta de desafios e de desenvolver novas competências.	
Tem espírito de equipa e competências de trabalho em grupo.	
Tem disponibilidade para dar ao Programa 4 horas por sessão (2 horas para planificação e preparação e 2 horas para a dinamização de cada sessão) com a regularidade estabelecida, nas datas escolhidas e durante todo o Programa.	

No processo de seleção dos animadores, é conveniente ter em conta quais serão as suas principais responsabilidades e partilhá-las com os candidatos:

- Apoiar a mobilização de famílias para o Programa (opcional).
- Planear as sessões.
- Construir os materiais das sessões.
- Organizar os materiais utilizados no Programa.
- Dinamizar as sessões.
- Documentar o Programa através de registo escrito e fotográfico.
- Participar na avaliação do Programa.

Também deverá haver uma conversa sobre o retorno que o animador terá por participar no Programa. Espera-se que os animadores do Programa Conto Contigo desenvolvam conhecimentos e competências nas seguintes áreas:

- Literacia emergente – as crianças e a descoberta da linguagem escrita.
- Literacia familiar – práticas e hábitos de leitura e escrita em família.
- Dinâmicas de grupo.
- Dinâmicas lúdico-pedagógicas para a exploração da linguagem escrita.
- Literatura infantil – critérios de qualidade e adequação dos livros em função das faixas etárias.

Para que assim seja, deve assegurar-se que os animadores têm acesso a formação no contexto de implementação do Programa. Os encontros para planificação das sessões deverão ser momentos de partilha de conhecimentos e práticas sustentados nas recomendações do Caderno A do Guia de Implementação do Programa, que deverá ser entregue a cada um dos animadores. A Fundação Aga Khan Portugal organizará momentos de formação presencial e virtual, agendados em função das necessidades das organizações que estão a implementar o Programa e da disponibilidade da equipa. Estas oportunidades de formação serão divulgadas através da página *online* do Conto Contigo, moodle.akfportugal.com.

Existe um local e um espaço para a realização das sessões do Conto Contigo?

A realização das sessões pode acontecer na instituição que está a implementar o Programa ou numa instituição parceira, no caso de a primeira não ter as condições necessárias.

Quanto ao local...

- O local deverá ser acolhedor e de fácil acessibilidade para as famílias.

Quanto ao espaço...

- O espaço acolhe confortavelmente um mínimo de 8 famílias (8 crianças e 8 adultos) e 3 adultos responsáveis pelo Programa.
- O espaço é luminoso, arejado, silencioso e reservado.
- O espaço dispõe de mesas/outras superfícies rijas (tapetes...) e cadeiras/assentos que permitam a realização de jogos.
- O espaço dispõe de sofás, almofadas, poufs ou um tapete para as crianças se sentarem com as famílias em semicírculo, de modo a ouvirem a história enquanto olham para as ilustrações.
- O espaço tem condições de bem-estar e segurança para as crianças e as famílias.



Muitas instituições têm jardins ou espaços exteriores que podem ser rentabilizados para a leitura e dinamização de uma história e até para a realização de jogos que envolvam mais atividade física, o que normalmente significa mais divertimento! As características do espaço podem servir para inspirar o planeamento das sessões, quanto às dinâmicas lúdicas propostas. Tanto as crianças como os adultos apreciam bastante estas alternativas.

No caso de a instituição não ter um espaço que reúna as condições necessárias, pode acionar-se uma parceria, por exemplo com a biblioteca (escolar ou municipal) mais próxima ou com uma associação local que, pelas suas características físicas e de trabalho, possa acolher as sessões. O Programa fica, ainda assim, vinculado à instituição coordenadora ou passa a estar sob a responsabilidade e coordenação de ambas, caso haja interesse.

Definiram-se dois horários possíveis para a dinamização das sessões?

As sessões demoram cerca de uma hora e meia, desde a chegada das famílias até à despedida. Idealmente, têm lugar ao sábado — um dia em que, normalmente, as famílias estão juntas e, na maioria dos casos, nem as crianças nem os adultos estão fatigados pelo trabalho/atividades. É vivamente desaconselhada a realização de sessões durante a semana já que as crianças estão necessitadas de descanso e de brincadeiras não estruturadas e os pais estão normalmente cansados e pouco disponíveis.

A definição dos horários deve ter em conta a vida da instituição (idealmente, evita-se a sobreposição de atividades), a disponibilidade dos animadores e a disponibilidade das famílias (devem ser tidas em consideração as rotinas familiares mais comuns: preparação das refeições, idas ao supermercado...).

Definir dois horários revela flexibilidade e as famílias poderão inscrever-se no que lhes for mais conveniente, sendo estabelecido o que tiver mais inscrições.

Recomenda-se que as sessões tenham lugar entre as 10 horas e as 11 horas e 30 minutos e entre as 15 horas e as 16 horas e 30 minutos.

As sessões estão calendarizadas?

O Programa Conto Contigo compreende oito sessões distribuídas por dois módulos de quatro sessões.

Quando se inscrevem, pede-se às famílias que se comprometam com a frequência de quatro sessões, informando que, no final das quatro, se poderão reinscrever em mais quatro.

As sessões têm lugar semanalmente, embora possam ter lugar quinzenalmente.

As datas de realização das sessões devem ser definidas antes da mobilização e inscrição de famílias no Programa.

É possível haver alguma flexibilidade na remarcação de sessões, em função da (in)disponibilidade de alguma das famílias. Contudo, estas situações só devem acontecer pontualmente.

Nem sempre é possível realizar as 8 sessões. No final das 4 sessões, animadores e famílias poderão concordar em fazer, por exemplo, mais uma ou duas, não há qualquer inconveniente.

A preparação das sessões compreende dois tipos de atividade: planificação da sessão e preparação dos materiais.

Foram definidos os horários para preparação das sessões pela equipa de animadores?

A planificação de cada sessão demora, em média, 1 hora e 30 minutos. No caso de haver mais do que um animador, deverá ser realizada em equipa (presencialmente ou por videoconferência). A preparação dos materiais demora cerca de 2 horas, sendo que o esforço poderá ser distribuído pela equipa ou a sua construção realizada individualmente.

Pelo tempo que a preparação dos materiais exige e para que a equipa possa construir o plano da sessão com base no progresso registado na sessão anterior (o que implica tê-la ainda bem presente), convém que a preparação da sessão aconteça com o máximo de antecedência possível.

Concomitantemente à marcação das sessões com as famílias, a equipa de animadores deverá calendarizar as reuniões de preparação das mesmas.

Estão assegurados os materiais necessários para as sessões?

Identificam-se duas listas de materiais necessários: uma lista fixa integra os materiais que são sempre usados no Programa; e uma lista variável que depende das atividades planeadas.

O orçamento para aquisição dos materiais consumíveis para as 8 sessões do Conto Contigo ronda os 50€ (sendo que a durabilidade de muitos deles ultrapassa as 8 sessões). O maior gasto diz respeito a cartolinas e à impressão e fotocópia de imagens coloridas para os jogos e de documentos de divulgação. A utilização de materiais recicláveis poderá diminuir consideravelmente os custos, embora a qualidade, apresentação e durabilidade dos materiais não deva ser descurada, já que influenciam a motivação das crianças e a sua robustez permite a reutilização noutras sessões e/ou com outros grupos.

Por exemplo, as atividades realizadas na biblioteca escolar do pré-escolar podem ser dinamizadas com todas as crianças de 5/6 anos em contexto de sala.

Fixos	Variáveis
Cartolinas	Cordões
Papel cavalinho	Tachas
Cola stick	Carimbos
Tesoura	Plasticina
Marcadores	Cartão grosso
Lápis de cor	
Computador	
Impressora/fotocopiadora	
Papel incolor autocolante	
Bostik	

Além dos materiais de desgaste, são necessários livros de literatura infantil de qualidade e adequados à faixa etária das crianças (cf. Leitura/Conto de uma história – Caderno A / Guia de Implementação do Conto Contigo).

No caso de a instituição não dispor de livros que cumpram estes critérios, poderá estabelecer parcerias para a sua angariação, nomeadamente com bibliotecas municipais e/ou escolares. Poderá ainda recorrer ao mecenato e/ou contactar editoras de literatura infantil que, normalmente, dispõem de livros com pequenos defeitos devolvidos pelas livrarias. Inviabilizando a sua comercialização, esses defeitos em nada retiram qualidade aos livros.

As famílias poderão ainda ser um recurso para a angariação de livros, emprestando alguns ao grupo enquanto participarem no Programa.

No final de cada sessão, está previsto um pequeno lanche para as famílias e para a equipa que dinamiza o Conto Contigo, portanto deverá reservar-se uma pequena verba para ele.

Na preparação do lanche, deverão ter-se em conta as tradições alimentares das famílias (por exemplo, não oferecer pão com fiambre de porco a famílias muçulmanas). Chá, sumos e bolachas são normalmente opções pouco dispendiosas e que agradam a todos. Se as famílias tiverem vontade de participar, contribuindo com alimentos para o lanche, a iniciativa deverá ser bem acolhida.

Está preparada e em marcha a estratégia de mobilização das famílias?

A mobilização das famílias é o ponto mais sensível da fase preparatória do Programa. Podem inscrever-se nas sessões entre 4 (no mínimo) e 8 famílias (no máximo) com crianças em idade pré-escolar, 5/6 anos, que ainda não frequentem o 1.º ano do 1.º ciclo.

Por vezes, surge o receio de que, fazendo uma ampla divulgação do Programa, surjam mais inscrições do que as vagas disponíveis e se defraudem as expectativas do público da instituição. Apesar de esta situação ser muito improvável, na divulgação poderá referir-se que há um número limitado de participantes, que as inscrições são consideradas pela ordem de chegada e que quem não tiver vaga no primeiro Programa ficará numa lista para ser chamado para um segundo.

Por ser um ponto crítico, no próximo capítulo serão partilhados instrumentos e estratégias úteis para uma mobilização eficaz das famílias.

Estão inscritas as famílias?

Uma vez que o número de famílias nunca é muito alargado, a sua inscrição é normalmente feita de modo personalizado, dispensando o preenchimento de uma ficha-tipo. Convém, contudo, assegurar a recolha dos seguintes elementos na altura das inscrições:

- Nome da criança.
- Idade.
- Nome do adulto que a acompanhará nas sessões e grau de parentesco (não é necessário que seja sempre o mesmo adulto a acompanhar a criança).
- Contacto.
- Frequência da educação pré-escolar (sim/não).
- Línguas faladas em casa.
- Número de irmãos e idades.



2. Mobilização das famílias

No momento de inscrição, deverá entregar-se às famílias, idealmente na língua que dominem melhor, um folheto explicativo do Programa (Anexo C) e um cartão com a data das sessões e o contacto dos responsáveis pelo Programa. (Anexo D)

A mobilização de famílias aparece em estudos internacionais sobre os Programas de Literacia Familiar como um dos principais desafios que se coloca à sua organização. A experiência de implementação do Conto Contigo é coerente com esta afirmação. Todavia, constatou-se que o uso de estratégias eficazes de mobilização das famílias permite ultrapassar esta dificuldade, tendo como resultado indireto a capacitação das organizações neste domínio — o que lhes serve para o Conto Contigo e também para outras ações dirigidas à comunidade.

Os desafios que se colocam são normalmente de natureza diversa e poderão estar relacionados com a organização que acolhe o Programa (pouca experiência na mobilização proativa de beneficiários dos Programas...), com a natureza do próprio Programa (não ir ao encontro das necessidades das famílias), com a forma como este é publicitado/divulgado (apenas numa língua, com termos demasiado técnicos, sem chegar a famílias não alfabetizadas ou falantes de outras línguas), com a forma como é recebido/entendido e, por fim, com características das famílias das comunidades a que se dirige (falta de tempo, dificuldades na deslocação...).

A mobilização das famílias será tanto mais eficaz quanto mais proativa for. Muitas vezes, os promotores das iniciativas optam apenas por uma divulgação passiva, disponibilizando informação escrita em locais e canais de comunicação da própria instituição.

Uma estratégia proativa implica a divulgação do Programa de mais formas e em mais suportes. Implica, igualmente, ir até às comunidades a quem o Programa se dirige.

Divulgação do Programa:

A divulgação do Programa é fundamental: quanto mais divulgação for feita, quantos mais formatos e canais forem utilizados, maior o seu impacto e retorno em termos de famílias inscritas.



Eis alguns exemplos de divulgação escrita:

Formato	Conteúdos e Estilo	Espaços frequentados por famílias e espaços com grande visibilidade
<p>Cartazes¹</p>	<p>Conteúdos:</p> <p>Informações sobre o Programa: objetivos, destinatários, datas, horário, local e contacto para mais informações.</p> <p>Informação sobre a gratuitidade do Programa.</p> <p>Informação sobre quem implementa: nome e logotipo da instituição.</p> <p>Estilo / Aspetos visuais:</p> <p>Imagens alusivas ao Programa visualmente apelativas e que espelhem a diversidade existente na sociedade portuguesa.</p> <p>Caracteres bem legíveis, mensagens destacadas com cores fortes.</p> <p>Cartaz traduzido nas línguas presentes nas comunidades circundantes, de modo a chegar a todas as famílias.</p> <p>A linguagem simples e acessível à maioria das pessoas, evitando terminologia técnica.</p>	<p>Na instituição promotora:</p> <p>Entrada da instituição</p> <p>Painel de informações ao público</p> <p>Balcão de atendimento ao público</p> <p>Portaria</p> <p>Local onde as famílias se reúnem na instituição (sala de estar, etc.)</p> <p>Área dos computadores nas bibliotecas municipais (frequentada por adultos)</p> <p>Área de leitura de periódicos das bibliotecas (normalmente frequentada por avós)</p> <p>Sala dos Professores (escolas)</p> <p>Ludoteca</p> <p>Biblioteca – área infantil</p> <p>(...)</p> <p>Noutros Locais:</p> <p>Centro de saúde e Unidades de Saúde Familiar – sala de espera</p> <p>Supermercados locais</p> <p>Centro de emprego</p> <p>Associações locais</p> <p>Locais de culto</p> <p>Bibliotecas</p> <p>Escolas</p> <p>Segurança Social</p> <p>Cafés</p> <p>(...)</p>
<p>Folhetos² sobre o Programa</p>	<p>Informações mais detalhadas sobre o Programa: objetivos, dinâmicas, destinatários, local, datas, horário.</p> <p>Imagens alusivas que tornem o folheto visualmente apelativo e que complementem as informações escritas.</p> <p>Imagens que reflitam a diversidade presente na sociedade portuguesa.</p> <p>Folhetos traduzidos nas línguas presentes na comunidade.</p> <p>Linguagem acessível que contemple diferentes níveis de literacia e que evite terminologia técnica.</p>	<p>Poderão ser entregues a profissionais de vários serviços da comunidade para que os disponibilizem às famílias:</p> <p>Centros de saúde: enfermeiros e médicos de família.</p> <p>Escolas: associações de pais; professores, educadores de infância, auxiliares de ação educativa.</p> <p>Associações locais: formadores de cursos dirigidos a adultos (aulas de alfabetização, português língua adicional; informática, ofícios...).</p> <p>(...)</p>

1. Anexo E - exemplos de cartazes editáveis

2. Anexo C - folheto para as famílias; disponível para edição e impressão em moodle.akfportugal.com

Além dos documentos produzidos para divulgação do Programa, podem aproveitar-se outros canais de comunicação já existentes.

Agenda cultural municipal	Informação sucinta sobre o Programa em mais do que uma língua.	A maioria dos municípios tem uma agenda cultural disponível em papel e formato digital onde poderá ser divulgado o Programa.
Newsletter da instituição e de outras instituições parceiras		Várias instituições comunicam com os seus beneficiários através de newsletters, normalmente em suporte digital.
Media sociais		Facebook. Instagram. Twitter.

Além da informação escrita, um pequeno vídeo falado em mais do que uma língua potencia a divulgação do Programa. Este vídeo poderá ser colocado na página de internet da instituição ou noutros canais sociais a ela ligados.

O Programa poderá ser divulgado de boca em boca, através de contactos pessoais e em eventos públicos organizados pela instituição ou noutros destinados a famílias.

A instituição que acolhe o Programa deverá, em primeiro lugar, informar todos os seus membros da sua existência e do público a que se destina. São eles que têm uma relação de proximidade com as famílias e que podem, em conversa informal, transmitir informação sobre o Programa. Por exemplo: auxiliares de ação educativa que entregam as crianças aos pais no final das atividades; formadores de língua portuguesa que dão aulas a adultos imigrantes; voluntários que contactam com as famílias; rececionista de uma biblioteca municipal; assistentes sociais...).

A mobilização das famílias é uma tarefa que cabe a todos e deve ser continuada no tempo. Enquanto decorre o Programa com um ou mais grupos de famílias, as estratégias de mobilização deverão ser mantidas ativamente e as famílias interessadas deverão integrar uma lista de espera para serem incluídas num grupo assim que possível.

As famílias que se inscrevem no Programa ou que já participaram nele podem mobilizar outras famílias que conheçam, pelo que o seu papel neste processo não deve ser descurado.



Outras estratégias que poderão contribuir para a mobilização das famílias

Mesmo que a divulgação seja amplamente realizada, podem surgir outras dificuldades, que, com algumas medidas simples, podem ser mitigadas. Por exemplo:

Pais com baixos níveis de literacia, não alfabetizados ou que não dominam a língua portuguesa podem sentir que não têm lugar no Programa.	Fazer a divulgação do Programa em várias línguas contribui para desfazer este equívoco. Referir explicitamente que o Programa se dirige a todas as famílias, mesmo que não saibam ler e escrever ou que não falem português poderá ser uma boa estratégia. Usar imagens do Programa que permitam uma leitura visual e associá-las a um contacto telefónico onde se possam esclarecer questões.
Famílias que, por razões várias, não podem estar presentes nas sessões, apesar de estarem interessadas.	O Programa dirige-se a crianças que venham acompanhadas às sessões por um adulto de referência que faça parte do seu quotidiano familiar. Poderá ser um dos avós, um tio, alguém que seja responsável pela criança e que, em ambiente familiar, possa dar continuidade às aprendizagens realizadas nas sessões. Os pais poderão alternar entre si. Não é necessário que venha sempre o mesmo cuidador às sessões.
Famílias que têm crianças pequenas e que não têm onde as deixar durante as sessões.	Se as famílias não tiverem com quem deixar as crianças que não frequentam as sessões, a instituição pode organizar um espaço que acolha essas crianças, com a supervisão de um adulto responsável.
Famílias que têm dificuldade em deslocar-se até ao local das sessões.	O local deve ser de fácil acessibilidade, em termos de transportes públicos. As sessões podem acontecer em locais diferentes, próximos das comunidades.



Na divulgação do Programa devem ser tidos em máxima conta dois aspetos:

- A diversidade cultural das comunidades e, dentro delas, de grupos específicos deve ser reconhecida e devem ter-se alguns cuidados no processo de mobilização de famílias: onde e em que altura se contacta a família; com quem se fala; que representações têm as famílias sobre a sua responsabilidade no acompanhamento dos filhos nesta matéria; quem na família poderá assumir o papel de participante...
- A mensagem sobre os destinatários da ação deverá ter o cuidado de não associar determinadas populações/comunidades a baixos níveis de literacia, evitando estereótipos sobre as famílias que poderão beneficiar mais do Programa.

B. Dinamização

1. Sessões

As sessões têm uma estrutura-tipo e são invariavelmente lúdicas.

Para fazer a planificação das sessões a equipa de animadores tem uma ficha de sessão que deverá preencher e ter consigo durante a sua dinamização (anexo H).

As sessões têm uma complexidade progressiva e devem basear-se nos conhecimentos e interesses do grupo.

O tempo efetivo de cada sessão é de uma hora, todavia, considerando alguns atrasos no início e alguma demora na despedida, os animadores deverão contar com uma média de hora e meia por sessão.

Os animadores deverão ser os primeiros a chegar, para organizarem o espaço e os materiais, e os últimos a sair, para que todas as famílias se sintam atendidas até ao final da sessão e para que tenham tempo de arrumar os materiais após as despedidas (arrumar os materiais na presença das famílias pode passar uma mensagem de “desinteresse” por elas).

Uma vez que nem sempre é fácil chegar a horas aos compromissos, principalmente quando se tem crianças pequenas, deve dar-se uma tolerância de 10 minutos para que a sessão comece com todos.

No caso de chegarem participantes depois da hora marcada, eles deverão ser acolhidos e integrados na atividade a decorrer sem prejuízo da sua dinâmica.

A pontualidade e assiduidade das famílias podem ser encorajadas de diferentes formas:

- Enviando mensagem de texto por telemóvel na antevéspera, lembrando a data, hora e local da sessão e que todos contam com a presença de cada um.
- Enviando email com as mesmas informações.
- Telefonando a cada família, lembrando a sessão que se aproxima.
- Entregando a cada família um cartão, facilmente transportável numa carteira, com as datas e horas das sessões. Este cartão pode ser carimbado no final de cada sessão (Anexo D).



2. Produção de materiais

Cada sessão implica a produção de materiais próprios, a partir do plano de sessão.

Os materiais deverão ser cuidadosamente preparados, revelando empenho e dedicação, assim como atenção relativamente à diversidade cultural existente na comunidade portuguesa. As crianças são particularmente sensíveis à estética dos materiais, sendo que maior investimento significa maior entusiasmo e participação na atividade.

As imagens utilizadas devem respeitar todas as famílias e refletir a diversidade das suas características visíveis (por exemplo, imagens de crianças com todos os tons de pele), evitando veicular estereótipos muitas vezes desatualizados (crianças chinesas com o chapéu chinês; crianças negras descalças...).

Os materiais produzidos podem ser reutilizados noutras sessões, todavia, idealmente, deverão ser organizados de modo a criar “sacos de histórias”, que poderão ser disponibilizados às famílias — às que frequentam o Programa ou a outras. Cada saco deve incluir uma ficha de sessão, com as instruções para a realização das atividades. Estas instruções deverão estar numa linguagem simples e, idealmente, nas línguas faladas na comunidade.



3. Monitorização e documentação

A monitorização das sessões é fundamental para garantir a sua qualidade e incide sobre os seguintes pontos:

1. Adequação das atividades ao grupo, em termos das dinâmicas de jogo e da complexidade da tarefa

A eficácia das atividades propostas nas sessões depende, em grande parte, do equilíbrio entre o grau de dificuldade dos desafios que são colocados às crianças e a probabilidade de elas serem bem-sucedidas. Quer isto dizer que as crianças devem sentir-se desafiadas pela dificuldade das tarefas, mas confiantes na sua capacidade para as resolver com sucesso. Tarefas demasiado fáceis para o que a criança já consegue fazer resultam, provavelmente, na sua desmotivação; tarefas demasiado difíceis, que gerem insucesso e que a criança não consegue resolver sem solicitar constantemente a ajuda de um adulto resultarão, provavelmente, na mesma desmotivação. A dificuldade pode residir na tarefa em si: por exemplo, as crianças poderão ter dificuldade na deteção de sílabas iniciais comuns a duas palavras ou na memorização das imagens dos cartões cujos nomes rimem.

Os animadores das sessões devem estar atentos aos sinais de interesse e motivação das crianças e à facilidade ou dificuldade com que realizam as atividades propostas. Devem tomar nota destas observações e tê-las em conta na planificação da sessão seguinte, ajustando as atividades. Por vezes, esta monitorização significa “voltar atrás” e simplificar tarefas; outras vezes, significa o oposto — “avançar” etapas. Por exemplo, algumas crianças acham muito fáceis os jogos sonoros em que lhes é pedido que analisem silabicamente as palavras; neste caso, na sessão seguinte, não se deve propor o mesmo tipo de tarefa, mas sim uma mais complexa.

2. Participação das crianças, adultos e animador da sessão

O animador deverá assegurar que todas as crianças estão envolvidas nas dinâmicas propostas, que se sentem entusiasmadas e confiantes. Para isso, deverá verificar se todas as crianças têm oportunidade para se fazerem ouvir e tempo para pensar no que querem dizer e para realizar as suas tarefas. Perante crianças que precisam de mais tempo para agir ou falar, nem sempre é fácil gerir o ritmo do grupo, podendo haver uma tendência para pressionar essas crianças para que sejam mais rápidas. Quando assim acontece, pode-se estar a gerar um mal-estar tanto na criança como no adulto que a acompanha. Os ritmos de cada um devem ser respeitados sem prejuízo das dinâmicas das atividades.

Quanto aos adultos que acompanham as crianças, o animador deverá assegurar que têm oportunidade para participar na sessão, quer no apoio à criança na realização das atividades, quer na partilha de ideias e atividades em torno da literacia que realizem com a criança fora da sessão. Convidar os pais a participarem não é o mesmo que pressionar os pais para que participem e esta premissa é válida tanto para a sessão como para as atividades entre sessões sugeridas à família. Quando os pais colaboram pouco, o animador deverá tentar perceber por que é que isso acontece. Será falta de confiança ou à-vontade? Será porque não percebem o que lhes é pedido ou qual o seu papel? Será porque não sentem a sua participação como importante?

Valorizar todos os contributos dos pais sem emitir juízos negativos é fundamental para que todos se sintam motivados a participar.

3. Desempenho das crianças

Ao longo de cada sessão, os animadores vão ficando com uma ideia global do desempenho das crianças. Todavia, tomar notas do que observam em termos individuais é útil para planificar sessões mais adequadas. Estas notas poderão incidir na motivação que a criança demonstra pelas atividades propostas, pelo seu desempenho nos jogos sonoros e nas atividades de escrita e pela partilha que faz do que aconteceu em casa entre sessões.

4. Partilha entre as famílias e o animador sobre as atividades que decorrem nas sessões e entre sessões (realizadas em ambiente familiar)

Sendo o Conto Contigo um Programa de literacia familiar centrado no desenvolvimento de competências de literacia emergente, um dos principais aspetos que os animadores devem ter em conta é o impacto do Programa no envolvimento deliberado das crianças em práticas de literacia pela família. Em cada sessão, o animador vai sugerindo às famílias oportunidades que podem aproveitar ou criar no seu quotidiano para que as crianças desenvolvam conhecimento sobre a linguagem escrita. A conversa com as famílias é uma forma de verificar se este diálogo e partilha em torno do seu papel no desenvolvimento literário das crianças está a resultar, se estão a introduzir mudanças, isto é, se, intencionalmente, desenvolvem mais atividades com as crianças que envolvam a linguagem escrita e se conversam mais com elas a partir da observação da escrita no quotidiano.

Desde o início, o animador deve ir registando os relatos que as famílias fazem, para que saiam novas propostas de literacia familiar a partir do reconhecimento do que já acontece.

A equipa de animadores e a coordenação do Programa deverão abordar estes aspetos na reunião semanal de preparação da sessão seguinte. O primeiro momento da reunião deverá ser reservado para este fim e o segundo, para a planificação da sessão seguinte — planificação que já deverá ter em conta as recomendações que surgirem da análise prévia dos pontos a melhorar na sessão.

Documentação

A documentação do Programa é fundamental para assegurar a existência de um fio condutor ao longo das sessões e de informação que permita monitorizar e avaliar o Programa, bem como para garantir a sua sustentabilidade na organização. É igualmente útil para dar um retorno às famílias sobre a sua participação no Programa e para usar na sua divulgação dentro e fora da organização que o está a implementar.

Assim, a documentação serve diversos fins e tem diferentes formatos e suportes.

Para monitorização e avaliação contínua do Programa, será útil a existência de um diário de bordo dos animadores, onde registarão as ocorrências principais de cada sessão, tendo em conta os itens já abordados na entrada “Monitorização”.

Este registo também será útil para dar retorno aos pais sobre a sua participação no Programa.

O registo legendado das sessões em fotografia e/ou vídeo³ serve para informar os membros da organização do que aconteceu durante o Programa, por exemplo, através da newsletter da organização ou da sua página de Facebook, servindo também para divulgar o Programa externamente.

Cada organização deverá identificar, à partida, que indicadores de execução querará recolher. Por exemplo, para as bibliotecas municipais, é relevante saber quantas crianças participantes fizeram cartão de leitor, quantos livros requisitaram ao longo das sessões e em que outras atividades da biblioteca se inscreveram por “contágio”. Para uma associação local, será pertinente perceber quantos voluntários participaram como animadores do Programa, quantas famílias se inscreveram noutras atividades da associação depois de a conhecerem via Conto Contigo. Para uma biblioteca escolar, será pertinente verificar de que forma a participação das famílias no Programa Conto Contigo influenciou a sua relação com a escola dos filhos⁴.

3. O artigo 26.º da CRP e o artigo 79.º do Código Civil consagram o direito à imagem, pelo que as fotografias e os vídeos devem proteger o mais possível a identidade das crianças, evitando revelar o seu rosto nem divulgando dados que as possam identificar. O encarregado de educação deverá autorizar por escrito o registo audiovisual da criança, bem como o uso de imagens e vídeos das sessões para divulgação na internet.

4. A dinamização e avaliação de impacto de um Programa análogo, coordenado pela AKF Prt em diversas escolas de 1.º Ciclo da Grande Lisboa, revelou que, no final, os pais das crianças participantes se sentiam mais próximos dos seus professores e da escola e mais confiantes nas suas capacidades para apoiarem os filhos no seu percurso escolar.

C. Sistematização

1. Avaliação

Avaliar para quê?

- Escutar os participantes, com vista a reconhecer a sua capacidade de apreciação crítica do Processo em que foram envolvidos e valorizar as suas ideias e opiniões.
- Receber apreciações sobre o Programa, de modo a proceder à sua melhoria futura e a torná-lo mais relevante para as famílias.
- Recolher informações sobre o processo e os resultados e analisá-las, de modo a poder devolver informação relevante aos participantes (animadores, famílias, coordenador...).
- Validar a oferta do Programa no quadro de atividades da instituição, através da recolha de evidências que atestem a sua eficiência em função dos objetivos que propõe alcançar.

Apesar de as razões acima indicadas a recomendarem, a avaliação final é uma opção da organização do Programa, não sendo indispensável.

Quem realiza a avaliação?

A avaliação deverá ser realizada pelo coordenador do Programa e/ou pelos animadores. Trata-se de um momento informal em que se pede a cooperação voluntária por parte de todos os envolvidos para que respondam a um questionário breve.

Que dimensões avaliadas e que instrumentos?

A avaliação é realizada através de questionários e pretende recolher a opinião dos participantes relativamente à estrutura do Programa (aspetos organizacionais), ao processo (aspetos relacionados com a dinamização das sessões), e aos resultados (face aos objetivos apresentados no início).

Os questionários dirigidos aos adultos são para preenchimento individual e, idealmente, deverão estar traduzidos na língua dos participantes.

No caso de famílias não alfabetizadas, o animador deverá colocar as questões e anotar as respostas.

Utilizam-se três questionários (Anexo F):

1. Questionário para as famílias
2. Questionário para os animadores
3. Questionário para as instituições

Apreciação do Programa pelas crianças

Quer-se dar voz às crianças ao longo das sessões e, para isso, no início do Programa, dá-se-lhes um caderno em branco, onde poderão ir registando a sua participação, através de desenhos, colagens ou mensagens escritas.

Na última sessão, pede-se às crianças que desenhem e/ou contem como foi participar no Conto Contigo. Os adultos podem pedir às crianças que contem ou que desenhem e eles legendam o desenho. Caso as crianças não queiram expressar a sua opinião, não deverão ser compelidas a fazê-lo.

Os conhecimentos e atitudes das crianças relativamente à literacia serão apreciados indiretamente, através dos questionários dirigidos às famílias e aos animadores.



Questionário para as famílias

O questionário dirigido às famílias (ou ao adulto que acompanhou a criança ao longo das sessões) visa recolher as seguintes informações:

- Como tiveram conhecimento do Programa, que compreensão têm dos seus objetivos e natureza e como o apreciam globalmente.
- Apreciação da estrutura e dinâmica do Programa, isto é, das sessões.
- Apreciação dos efeitos do Programa nas práticas e hábitos de literacia familiar.
- Apreciação da participação das crianças e ganhos percebidos ao nível do desenvolvimento da literacia.

Recolha de dados para caracterização sociodemográfica das famílias participantes.

Questionário para os animadores

Este questionário procura recolher informação que permita aperfeiçoar o processo de formação dos animadores relativamente à preparação e dinamização das sessões.

Só estando cientes da fundamentação teórica de cada atividade prática é que a poderão dinamizar com a intencionalidade e a confiança necessárias.

Questionário para as instituições

Este questionário visa verificar o impacto do Programa junto das instituições.

Pretende-se que este seja um Programa sustentável na vida das instituições, portanto perceber quais as oportunidades e os constrangimentos que as instituições sentiram na sua dinamização é estratégico para encontrar medidas de mitigação desses constrangimentos e para aproveitar e potenciar as oportunidades percebidas.

2. Recolha de informação e sua devolução

O que fazer com a informação recolhida?

Em primeiro lugar, analisá-la e devolvê-la aos participantes. Esta devolução pode assumir vários formatos.

Crianças

Como “recordação” do Programa, as crianças poderão receber um pequeno caderno (8 páginas) com o seu desenho e os dos seus colegas e os textos que foram produzidos no âmbito da apreciação do Programa.

Famílias

Folheto informativo com algumas das fotografias (previamente autorizadas), resultados do Programa e dicas para estimular o ambiente de literacia familiar (folheto, idealmente, disponibilizado nas línguas em que as famílias têm maior proficiência).

Animadores

Reunião para analisar os pontos fortes e os pontos fracos do Programa e identificar estratégias de melhoria.

Coordenação do Programa /Direção da instituição

Resumo do Programa com os principais resultados, pontos fortes, pontos fracos, oportunidades de melhoria e estratégias para lhe dar continuidade.



D. Suporte e atualização: plataforma digital interativa

Instituições/Comunidade: newsletter/página de Facebook

O Programa Conto Contigo beneficia de consultoria científica e será periodicamente atualizado em função de novos resultados decorrentes de investigações realizadas nas áreas teóricas que o fundamentam e das recomendações que resultem da sua operacionalização.

Atualmente, a Fundação Aga Khan Portugal disponibiliza uma plataforma digital interativa —moodle.akfportugal.com— que permitirá aos animadores registados:

1. Aceder a um repositório de planos de sessões e descrição de atividades realizadas no Conto Contigo.
2. Partilhar planos de sessões e atividades que tenham realizado.
3. Participar num fórum em que podem colocar dúvidas ou partilhar ideias sobre o Programa. Este fórum será mediado pela equipa de Educação da Fundação Aga Khan Portugal.
4. Fazer o *download* de ficheiros para implementação do Programa: i) cartazes; ii) folheto de divulgação do Programa junto das famílias; iii) cartão a entregar às famílias com a marcação das sessões; iv) grelha das condições de partida; v) ficha de planificação das sessões; vi) questionários de avaliação; vii) brochura
5. Aceder a um curso em e-learning sobre o Programa de Literacia Familiar Conto Contigo com vídeos demonstrativos da práticas e sessões teóricas.





A series of horizontal lines for writing, starting from the top right of the notepad icon and extending across the page.



Four horizontal lines for writing, starting from the right side of the notepad icon.

Multiple horizontal lines for writing, filling the majority of the page.

PARA MAIS INFORMAÇÕES:

Fundação Aga Khan Portugal

Rua de S. Domingos à Lapa, n.º 58, 1200-836 Lisboa

Tel.: +351 21 394 9110

e-mail: educacao@akfportugal.org

web: www.akdn.org

plataforma: <http://moodle.akfportugal.com>

©AKDN julho de 2017

As informações deste material podem ser reproduzidas,
mediante comunicação à Fundação Aga Khan Portugal, AKDN.