Acord general de la família

El nostre acord de cures

Com s'usa aquest document

Feu-ne **una sola còpia per família** i guardeu-la al lloc comú que hàgeu triat.

Recull el que és comú a tota la família. Les dades de cada fill o filla van en la seua **fitxa** i cada activitat, en el seu **pacte d'activitat**.

Actualitzeu-lo quan canvien les circumstàncies.

Regles del joc

- Cuidar és treball, també quan no és remunerat.
- El repartiment considera temps, esforç, disponibilitat real, salut i descans.
- Els homes assumeixen també planificació i seguiment, sense esperar instruccions.
- El suport de iaios, iaies, familiars o amistats necessita acord previ.
- Els fills i filles participen segons l'edat, sense fer de missatgers, mediadors ni responsables de les cures adultes.

Persones adultes que participem / llars implicades:

Què volem que funcione millor aquesta setmana?

> *Aquest és un acord educatiu revisable. En famílies separades, respecta les mesures i resolucions vigents. Els acords requereixen llibertat i seguretat.*

1. Tot el que cal preveure

Marquem les activitats que formen part de la nostra setmana. Afegim les que falten.

Inventari escolar i extraescolar

- ☐ Horaris d'entrada i eixida
- ☐ Deures i agenda
- ☐ Tutories i reunions
- ☐ WhatsApp de famílies
- ☐ Inscripcions i pagaments
- ☐ Autoritzacions
- ☐ Motxilla
- ☐ Extraescolars: lloc, horari i contacte
- ☐ Alimentació i menjador
- ☐ Coordinació entre llars
- ☐ Recollides i persones autoritzades
- ☐ Exàmens i lliuraments
- ☐ Plataforma del centre
- ☐ Avisos urgents
- ☐ Beques i terminis
- ☐ Material i dispositius
- ☐ Excursions i transport
- ☐ Roba, equipació i vestuaris
- ☐ Necessitats de suport
- ☐ Altres: _____

Cada activitat té treball visible i invisible

Activitat	Detectar i planificar	Fer i comprovar
Natació (exemple)	Llegir avisos, conéixer horaris, pagar i preparar necessitats	Transport, supervisió segons edat, material sec i incidències

Què pesa de veritat?

Preguntem qui ha d'estar pendent, quins terminis són rígids, quantes interrupcions hi ha i qui pot desconnectar. Fer el mateix nombre de tasques no garanteix una càrrega equivalent.

Tasques o preocupacions que encara no apareixen:

2. Informació accessible i rols

Compartir informació evita que una persona siga la memòria permanent de la família. Les dades de cada fill o filla van en la seua fitxa.

Contactes de suport que han acceptat — On ho trobem / qui ho actualitza?

Rols que podem acordar per activitat

Responsable: porta el procés complet o la fase assignada.

Suport: cobreix una acció concreta després de confirmar disponibilitat.

Facilitació de la reunió: ajuda a escoltar i anotar el pacte. Pot rotar.

Fill o filla: practica autonomia amb orientació adequada a l'edat.

Pacte de comunicació

Canal habitual i temps de resposta raonable:

Per a incidències urgents usem… / qui confirma la recepció?

> *WhatsApp complementa el canal oficial del centre. Recollim només la informació necessària i evitem difondre dades sensibles. El fill o filla no transmet els desacords entre persones adultes.*

3. Quan el pla falla

Primer garantim la cura. Després revisem la responsabilitat i corregim el que ha fallat.

- **Una persona no pot.** Avisa tan prompte com ho sap, concreta què cal cobrir i busca el relleu acordat. El canvi només queda tancat quan hi ha confirmació.
- **Totes dues podem.** Mantenim el pacte o confirmem juntes un canvi. Evitem suposar que «ja ho farà l'altra».
- **Demane ajuda i l'altra no pot.** Activem el suport que ha acceptat. Si no hi ha relleu, ajornem allò prescindible i reorganitzem les cures essencials.
- **El centre o l'activitat canvia.** Qui rep l'avís el registra i el comunica. Confirmem qui actua i que el fill o filla queda atés.
- **El fill o filla està malalt o no pot anar.** Prioritzem la cura, avisem el centre i acordem qui acompanya. Si hi ha una emergència, activem ajuda immediata.
- **Algú s'oblida o incompleix.** La persona disponible protegeix el menor. Qui ha fallat reconeix l'impacte, repara la càrrega extra i canvia el procediment.

La nostra targeta d'imprevist

Si passa…

Avisa… / Actua… / Suport confirmat… / Si no respon ningú…

> *No deixem un fill o filla desatés per demostrar a l'altre que «li tocava». Atendre l'imprevist no converteix qui ajuda en responsable permanent. Si es repeteix, revisem la desigualtat i busquem suport.*

4. Descansar sense estar de guàrdia

El descans inclou desconnectar de la planificació, els recordatoris i les decisions habituals.

Descansar també és una responsabilitat compartida

- **Temps protegit:** acordar quan comença i acaba el descans.
- **Relleu real:** una altra persona assumeix les cures.
- **Desconnexió mental:** no haver de continuar donant instruccions.
- **Recuperació:** compensar el descans si una urgència l'interromp.

Descansar no és només deixar de fer. També és deixar d'estar pendent.

Protocol de descans

1. Acordem inici, final i quina cura queda coberta.
2. Qui queda a càrrec disposa de la informació i decideix sobre la rutina.
3. Evita consultar dubtes que pot resoldre amb el pacte o els recursos disponibles.
4. Interromp només davant d'una qüestió de seguretat o decisió urgent que no pot assumir ni ajornar.
5. Si cal interrompre, assegurem la cura i pactem recuperar el descans.

Persona	Franja protegida	Qui queda a càrrec	Quan la podem interrompre?

Qui cuida també necessita cures

Cada persona adulta marca el que necessita:

☐ Dormir i recuperar-me ☐ Temps propi ☐ Menys interrupcions

☐ Reconeixement ☐ Aprendre una tasca ☐ Suport concret

☐ Altres: _____

La meua senyal de sobrecàrrega és… (persona: _____)

Quan aparega, demanaré… / Podem activar…

La meua senyal de sobrecàrrega és… (persona: _____)

Quan aparega, demanaré… / Podem activar…

> *No tindre treball remunerat no implica disponibilitat il·limitada. Comptem les hores de cura i el temps propi de cada persona. Ajudar no dona dret a exigir afecte, sexe, obediència ni disponibilitat.*