

## UNIDAD 7

# ¡ DE LA IDEA A LA ACCIÓN ! PUESTA EN MARCHA DE LOS ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN



### OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Proponer estrategias y actividades medibles para ejecutar las propuestas realizadas a través de una ruta de trabajo (plan de acción).



### RECURSOS SUGERIDOS

Presentación de apoyo para la Unidad 7.

Esta unidad responde a una de las necesidades identificadas en los resultados de la Encuesta Nacional sobre Gobiernos Escolares: brindar herramientas para que las y los estudiantes que van a integrar tanto el Consejo Estudiantil como los comités de la institución puedan definir un plan de acción, o una hoja de ruta para materializar sus propuestas o proyectos de trabajo.

En esa medida, esta unidad está pensada para ser desarrollada en las reuniones del consejo estudiantil. Si lo considera pertinente, la propuesta presentada también puede ser aplicada en los demás estamentos que conforman el gobierno escolar: consejo directivo, consejo académico, consejo de padres y madres de familia; así como en los distintos comités conformados en la institución educativa (de convivencia y ambiental, entre otros).

## PRIMERA REUNIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

De acuerdo con la norma<sup>[13]</sup>, los consejos estudiantiles deben ser espacios autónomos y gestionados por los(as) mismos(as) estudiantes. Sin embargo, les invitamos a dar algunas orientaciones en su primera reunión para que construyan su plan de acción: la hoja de ruta que les orientará en las acciones y estrategias a desarrollar en calidad de representantes estudiantiles. A continuación, encuentra una propuesta de agenda para esta reunión:

### AGENDA

#### 1. Bienvenida e instalación

- Este momento puede estar precedido por el rector o la rectora de la institución educativa, o por la o el docente líder del proceso de conformación del gobierno escolar.
- Si la institución educativa cuenta con un reglamento establecido en el PEI para el funcionamiento del consejo estudiantil, puede ser leído en este espacio.
- Quien presida la reunión lee el nombre de cada uno(a) de los(as) estudiantes elegidos y su cargo de representación con el propósito de que se conozcan e identifiquen cuál es su labor.
- Es importante retomar en esta reunión las funciones de cada cargo de representación estudiantil, pues eso brinda claridad y enfoca a los(as) estudiantes frente a los alcances de su rol.

#### 2. Presentación de las y los estudiantes

En este momento, las y los estudiantes elegidos(as) se presentan a sus compañeros(as): quién es, qué grado cursa, qué le motivó a lanzarse a un cargo de representación estudiantil, cuáles son sus expectativas o sueños como parte del consejo estudiantil.

13. Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994 “Consejo de Estudiantes”, dentro de las responsabilidades de éste órgano colegiado se encuentra “darse su propia organización interna”.

**3.  
Construcción de  
acuerdos y  
normas para el  
funcionamiento  
del consejo  
estudiantil**

Es fundamental que en todo espacio de convergencia ciudadana se construyan unos acuerdos colectivos que propendan a garantizar el respeto mutuo, el diálogo constructivo, la coexistencia pacífica, la armonía y el bienestar de quienes lo integran. Para ello sugerimos realizar la actividad “Mural de acuerdos” descrita en la página 10.

**4.  
Definición de  
roles internos.**

Con el fin de tener una mejor organización interna se pueden asignar roles y responsabilidades específicas al interior del consejo, los cuales pueden ser:

- Presidente(a): es quien modera y lidera las reuniones.
- Vicepresidente(a): es quien suplente al presidente o la presidenta en caso de ausencia.
- Secretario(a): es quien lleva la relatoría de las reuniones.
- Temporizador(a): es quien lleva el control del tiempo para el cumplimiento de la agenda del día.
- Vocales: son quienes se aseguran de mantener la neutralidad en las deliberaciones. Garantizan que en la toma de decisiones no se favorezcan intereses personales.

**5.  
Elección de  
representante  
estudiantil  
ante el Consejo  
Directivo**

Es responsabilidad del consejo estudiantil elegir a un(a) único(a) representante ante el consejo directivo, que por norma debe ser un(a) representante de curso de último grado<sup>[14]</sup>. Será la o el vocero principal de la comunidad estudiantil ante el máximo estamento de participación y toma de decisiones sobre la institución educativa, contando con voz y voto.

Para esta elección disponga de un espacio para que los(as) representantes de grado 11 se presenten al consejo estudiantil. A continuación realice un ejercicio de votación secreta para elegir a la(el) representante ante este estamento.

14. Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994 “Integración del Consejo Directivo”.

**6.  
Definición de  
cronograma de  
reuniones**

En este momento se acuerdan la frecuencia y las fechas en que se llevarán a cabo las reuniones del consejo estudiantil.

**7.  
Presentación  
de propuestas  
de trabajo**

Cada representante expone al grupo los temas o propuestas que quiere posicionar y por las que va a trabajar durante el año académico. Recuerde que estas propuestas nacen de las necesidades identificadas por las y los estudiantes en los ejercicios desarrollados en la Unidad 4.

**8.  
Elaboración del  
plan de acción**

El plan de acción es la herramienta que orienta al grupo para definir una ruta de trabajo que le permitirá priorizar y materializar sus propuestas durante el año. Encuentre más adelante instrucciones para diligenciar el lienzo de plan de acción.

Además, es un insumo fundamental para que las y los estudiantes puedan hacer ejercicios de veeduría y seguimiento al desarrollo de las actividades del consejo estudiantil.

**9.  
Evaluación de  
la reunión**

En este momento se identifican los aspectos positivos del espacio, aquellos por mejorar y se hacen las sugerencias que se deben tener presentes para la próxima reunión.

**10.  
Cierre de la  
reunión**

Para finalizar la reunión se asignan tareas y compromisos para el siguiente encuentro.



## ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACCIÓN

El plan de acción es una herramienta que permite crear una hoja de ruta (un mapa o camino) para conseguir los objetivos de un grupo de personas. Elaborar un plan de acción requiere de tiempo y paciencia para llegar a consensos entre las personas, así que puede dividir el ejercicio en tantas sesiones como sea necesarias de forma que se construya un plan que sea satisfactorio para todos(as).

La pregunta fundamental que guía el ejercicio de formulación de un plan de acción es:

¿Qué podemos hacer desde nuestras capacidades para cumplir con los compromisos y objetivos establecidos?

A continuación encontrará los pasos que guían el ejercicio de elaboración de un plan de acción.

**Paso 1. Socializar.** En primer lugar, es indispensable que todos(as) los(as) involucrados(as) (en este caso, los(as) representantes estudiantiles) socialicen sus propuestas de trabajo respecto de aquellas necesidades identificadas por sus compañeros(as) de clase durante la puesta en práctica de la Unidad 4.

Para ello puede pedirles que escriban en trozos de papel, post-its o fichas bibliográficas los temas que surgieron como prioritarios (un tema por papel) y ubicarlos posteriormente en el tablero o en una pared.

Después de haber socializado todas las propuestas es necesario clasificarlas por categorías: académicas, ambientales, convivenciales, etc.





**Paso 2. Priorizar:** Una vez clasificadas por categorías, es importante priorizar las propuestas para identificar cuáles son las más importantes o urgentes de abordar. Para este ejercicio sugerimos tres opciones:

- Si durante la socialización de propuestas hubo similitud entre varias, ello indica que esas propuestas son prioritarias. Por ejemplo: si entre las propuestas se mencionaron recurrentemente acciones para combatir el *bullying* o abordar conflictos entre estudiantes, eso demuestra que son una prioridad.

- Si no hubo tal recurrencia puede invitar a sus estudiantes a votar por los que consideran son los tres aspectos más relevantes a tratar por cada una de las categorías: tres temas ambientales para ser posicionados ante el comité ambiental y que queden incluidos en el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), tres temas prioritarios de tipo convivencial para ser posicionados ante el comité de convivencia, y así sucesivamente.

**Tip metodológico.** Una estrategia para establecer la priorización de manera dinámica y divertida es entregar a cada estudiante doce *stickers* pequeños y redondos, de manera que los usen como votos para seleccionar sus tres asuntos prioritarios en cada una de las cuatro categorías (ambiental, convivencial, académica y otros). Al finalizar será visible para todos(as) cuáles son los aspectos prioritarios a tratar.

- Si desean hacer del ejercicio de priorización una actividad que involucre a toda la comunidad estudiantil pueden crear una encuesta virtual que recoja las propuestas presentadas, para que sean las y los estudiantes quienes voten por las que consideran que son las necesidades más urgentes a ser abordadas por el consejo estudiantil. Esto hace que el ejercicio sea más participativo e incluyente, pues es la comunidad estudiantil la que decide qué se debe priorizar en el plan de trabajo del consejo estudiantil.

La priorización no implica que aquellas propuestas que no fueron consideradas como muy importantes sean descartadas o invisibilizadas. La priorización muestra cuáles son aquellos aspectos (necesidades, temas, asuntos) más importantes a tratar en el corto plazo, pues se perciben como urgentes para la comunidad estudiantil, o muy necesarios de abordar. Los temas, necesidades o asuntos que no recibieron tanta atención podrán abordarse en el mediano plazo (entre tres y seis meses) y los restantes en el largo plazo (entre seis y nueve meses). Incluso habrá propuestas que requerirán más de un año para su implementación total por lo que se pueden convertir en programas transversales de la institución educativa; es decir, programas que no terminan al finalizar el año académico, sino que por su relevancia pueden tener continuidad en los siguientes años.





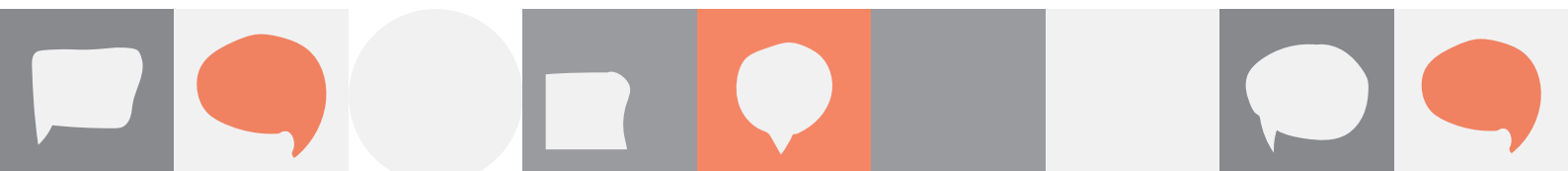
**Definir el plan de acción:** Una vez priorizadas las propuestas por su relevancia, importancia y/o urgencia, se procede a elaborar el plan de acción del consejo estudiantil. Para ello, entregue o replique en un formato más grande (tipo pliego) la **Hoja de Trabajo No. 15 “Lienzo: Plan de Acción”**. En este lienzo se responde a las siguientes preguntas:

- **Propuesta:** ¿Qué vamos a hacer?
- **Objetivo:** ¿Para qué lo vamos a hacer?
- **Actividades:** ¿Cómo lo vamos a hacer?
- **Recursos:** ¿Qué necesitamos para hacerlo?
- **Tiempo:** ¿Cuándo lo vamos a hacer?
- **Responsable:** ¿Quién de nosotros(as) liderará esta actividad?

A continuación se presenta un ejemplo de cómo diligenciar el lienzo.

Propuesta	Objetivo	Actividades	Recursos	Tiempo	Responsable
¿Qué vamos a hacer?	¿Para qué lo vamos a hacer?	¿Cómo lo vamos a hacer?	¿Qué necesitamos para hacerlo?	¿Cuándo lo vamos a hacer?	¿Quién liderará la actividad?
Aquí se describe qué es lo que se va a hacer para responder a las necesidades identificadas de la comunidad estudiantil.	Aquí se plantea qué es lo que se quiere lograr con esa propuesta. ¿Cuál es su propósito?	Describir una o dos acciones específicas que ayuden a cumplir la propuesta.	Definir qué se necesita para realizar cada una de las actividades: materiales, reuniones, etc.	Establecer si la actividad se realizará en el corto, mediano o largo plazo. Es ideal si se definen fechas concretas.	Acordar en conjunto quién (es) estarán a cargo de realizar las actividades. Si no se definen responsables, las actividades no se realizarán.
Campaña de sensibilización y educación sobre salud mental.	Promover el cuidado y la atención integral de la salud mental de las y los estudiantes.	Charlas con expertos/as en salud mental.  Escuela para padres y madres de familia.	Hablar con comité de convivencia y asamblea de padres.  Carteleras/ tiktoks de difusión.  Planear talleres y escuela.	Segunda semana de abril.  Tercera semana de abril.  Primera semana de mayo.	Representantes de 8°, 9° y 10°.

Lienzo: Plan de Acción





**Identificar aliados:** Una vez se haya definido el plan de acción, es importante identificar cuál(es) otro(s) estamento(s) del gobierno escolar desempeña(n) un rol de responsabilidad respecto de las propuestas presentadas, teniendo presente lo establecido en el reglamento de la institución. Esta articulación permite unir fuerzas y garantizar que se materialicen las propuestas, contribuyendo así a la construcción de confianza y legitimidad hacia los estamentos de participación del gobierno escolar. Encuentre en la sección **“Relación con otros estamentos del Gobierno Escolar”** <sup>[15]</sup> la descripción de los apoyos o responsabilidades de las demás instancias del gobierno escolar con el consejo estudiantil.



**Definir un cronograma.** Elaborar un cronograma de actividades para el año escolar en donde se reflejen las fechas en las que se desarrollarán las actividades. Encuentre en la **Hoja de Trabajo No. 16 “Cronograma semestral de actividades”** un modelo para definir el cronograma. También puede solicitar una cartelera institucional o un espacio visible en el que se pueda ubicar el cronograma para que toda la comunidad educativa vea la programación de actividades del consejo estudiantil. La columna “Estado” se incluye para hacer seguimiento al avance de cada actividad. Use palabras como “sin iniciar”, “iniciada”, “en curso” o “completada” para hacer este seguimiento. También se puede usar un semáforo en el que el color rojo significa que no se ha iniciado la implementación de la actividad, naranja para indicar que ya se inició, amarillo para señalar que la actividad está en curso y verde para denotar que la actividad fue completada.

Con el plan de acción y el cronograma definidos, el consejo estudiantil ya tendrá una hoja de ruta claramente definida que le permitirá avanzar hacia la materialización de sus propuestas, y que le brindará insumos para trabajar durante todas las reuniones planeadas para el año académico.

El plan de acción requiere cumplir con tres componentes:

- Seguimiento al avance de las actividades en cada reunión (sin iniciar, iniciada, en curso, completada).
- Sistematizar las actividades (relatorías, fotos, videos, entre otros), lo que permitirá tener evidencias de la realización de las actividades para rendir cuentas de la gestión ante la comunidad educativa.
- Evaluar el impacto de las actividades para medir la percepción de la comunidad educativa respecto del cumplimiento de los objetivos propuestos. La evaluación es fundamental para recibir retroalimentación, identificar lecciones aprendidas y mejorar la implementación de las propuestas en caso de que se conviertan en programas permanentes de la institución educativa.

### ¡Importante!

Los y las estudiantes deben tener presente que son la razón de ser de las instituciones educativas, por lo que cada actividad debe beneficiarlos(as) directamente, siempre y cuando estén enmarcadas en la visión, la misión, los valores, los principios y las normas institucionales consignadas en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia. Por eso es muy importante la relación que se establezca con todos los estamentos del gobierno escolar.

15. Más adelante en esta misma unidad.



## RELACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

### CONSEJO ESTUDIANTIL

#### Consejo directivo

Pueden aprobar presupuesto para actividades que requieran inversión o recaudar dinero.

Aprueban propuestas que estén directamente relacionadas con el PEI o el manual de convivencia.

#### Rector/a

Tiene potestad de dar su aprobación a la realización de las propuestas presentadas.

Puede movilizar el apoyo del cuerpo docente y de las demás instancias de participación de las que hace parte.

#### Consejo académico

Son quienes revisan y aprueban las propuestas que tengan que ver con la calidad de la educación, las evaluaciones, las metodologías, las propuestas didácticas y en general los procesos en el aula de clase.

#### Consejo de madres y padres

Son el canal de comunicación con la comunidad de padres y madres de familia.

Pueden apoyar en la realización de actividades artísticas, culturales, deportivas o científicas.

#### Personero/a

Articulación necesaria para el desarrollo de propuestas relacionadas con la garantía de los derechos y el fomento de los deberes de las y los estudiantes.

#### Contralor/a

Articulación necesaria para el desarrollo de propuestas formativas o de sensibilización relacionadas con el cuidado de los recursos y bienes de la institución educativa.

#### Comité ambiental

Articulación en propuestas que apunten a resolver necesidades ambientales de la institución educativa: cuidado del agua, la energía, manejo de residuos sólidos y orgánicos, biodiversidad y sostenibilidad.

#### Comité de convivencia

Apoyo en actividades relacionadas con la convivencia, mediación de conflictos, educación sexual y reproductiva, ciudadanía o buscar apoyo de entidades o expertos/as externos/as.

## MÁS ALLÁ DEL PLAN DE ACCIÓN: LA FORMULACIÓN DE UNA INICIATIVA O PROYECTO DE ALTO IMPACTO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La formulación de un proyecto o iniciativa de alto impacto social va más allá de la formulación de un plan de acción. Si es de interés del consejo estudiantil ir más allá del plan de acción para crear una propuesta de transformación de la institución educativa, los pasos son los siguientes:

1

**Definir el problema que se quiere abordar.** Un proyecto o iniciativa se suele enfocar en un único problema que puede ser amplio y recoger varias de las necesidades que identifica la comunidad educativa. Por ejemplo: “Entornos saludables: la I.E. Manuelita Sáenz, libre de violencias y consumo de sustancias psicoactivas” sería el nombre de un proyecto o iniciativa que se enfoca en un tema de tipo convivencial, y que aborda varios aspectos: conflictos, violencias y consumo de sustancias psicoactivas.

2

**Explicar por qué debe ser abordado.** “Un problema bien definido es un problema medio resuelto”. Una vez establecido cuál es el problema que se quiere abordar y transformar en la institución educativa, es importante identificar dos aspectos:

- i) Cuáles son las causas que están ocasionando que se presente el problema o necesidad: es decir, qué es lo que se encuentra en la raíz del problema.
- ii) Cuáles son las consecuencias o efectos de ese problema o necesidad en la institución educativa.

Por ejemplo, si se habla de consumo de sustancias psicoactivas se pueden identificar como posibles causas, entre otras, la presión del grupo, las pocas oportunidades para ocupar el tiempo libre, la falta de atención de las familias o el contacto con distribuidores por fuera de la institución educativa. Entre sus consecuencias se encuentran, entre otras, los efectos negativos de la convivencia escolar (mayores conflictos), el bajo rendimiento, la deserción, los efectos nocivos sobre la salud mental de los(as) estudiantes, entre otros.

La identificación de las causas es fundamental, pues las propuestas o estrategias que se formulen para combatir el problema deben atacar directamente las causas. Las consecuencias permiten que los actores del gobierno escolar puedan argumentar de manera sólida la necesidad imperiosa de abordar la problemática y así obtener el apoyo de todas las instancias.

3

**Plantear una propuesta.** En este punto se define una estrategia que busque transformar la problemática o necesidad apuntando directamente a una (o todas) las causas. La propuesta se debe formular como un objetivo (con un verbo en infinitivo y en positivo, pues esto implica acción y compromiso). Por ejemplo: “Realizar espacios de sensibilización y formación sobre el consumo de sustancias psicoactivas y la transformación positiva de conflictos en la comunidad educativa”.

4

**Definir las actividades o estrategias.** Teniendo clara la propuesta, el siguiente paso es “desmenuzarla” en actividades o estrategias concretas que permitan hacerla realidad. Por ejemplo, se pueden establecer como actividades/estrategias:

- Campañas de difusión: circulares, reuniones con el consejo directivo, los padres y madres de familia, los(as) directivos docentes, en cada curso, etc.
- Campañas de comunicación: carteleras, murales, reels, tiktoks, anuncios en la emisora escolar, grupos de WhatsApp, etc.
- Campañas de educación: planeación y diseño de talleres de formación, folletos, videos, presentaciones, juegos.
- Campañas de sensibilización: festivales escolares, “carnaval por la vida”, cineforos, etc.

5

**Crear el plan de acción.** Para ello se puede usar el lienzo de Formulación del Plan de Acción. Allí se reflejará específicamente cuál es el objetivo de cada actividad/estrategia, cuándo se pondrán en marcha, qué se necesita para hacerlas realidad y quiénes son los(as) responsables de liderar su realización.

6

**Identificar actores claves.** Para la materialización y puesta en marcha del plan de acción se requiere el apoyo y el involucramiento de la comunidad educativa (rector[a], padres y madres de familia, directivas docentes, docentes, orientador[es], comités, sector productivo, estudiantes) y es posible que se requiera de actores externos (que no hacen parte de la comunidad educativa) como expertos(as) que brinden asesoría para el desarrollo de las estrategias, por ejemplo en salud mental, en habilidades socioemocionales, en prevención de consumo de sustancias, en proyectos de vida saludables, etc.

7

**Hacer un cronograma para la ejecución.** Teniendo claro qué se va a hacer (plan de acción), a continuación se formula un cronograma que refleje claramente en qué momento del año estarán ocurriendo las actividades y estrategias. De esa manera se puede hacer seguimiento al cumplimiento del plan de acción.

8

**Evaluación.** Como último componente, se debe definir una herramienta para que las audiencias beneficiadas (estudiantes, docentes, padres y madres de familia, etc.) puedan evaluar el impacto del proyecto o iniciativa. La herramienta que más se suele usar para evaluar son las encuestas. Existen otras herramientas como las entrevistas y los grupos focales (en los que se reúne un número limitado de personas impactadas y se pregunta por su opinión, recomendaciones y sugerencias).

9

**Difusión de resultados y rendición de cuentas.** “Lo que no se muestra, no existe”, por eso es fundamental que quienes lideraron el proyecto o iniciativa presenten al culminar el año académico los resultados a toda la comunidad educativa: cuántos estudiantes, padres y madres, docentes, etc., fueron impactados con las actividades desarrolladas, qué actividades se desarrollaron, cuáles fueron los resultados, cuál es la percepción de la comunidad educativa sobre el proceso (evaluación), cuáles son las lecciones aprendidas y cuáles los aspectos a mejorar en el futuro.