

Evaluación del ambiente y la cultura del Concilio Escolar Local

Guía del facilitador

Papel del facilitador:

- Fomente las aportaciones de todos los miembros de la sala y asegúrese de que todos se sientan bienvenidos para compartir.
- Mantenga los valores del grupo a lo largo de la actividad.
- Proporcione apoyo a los anfitriones de la mesa.
- Cambie el tema de conversación en los momentos en que no sea posible el consenso.
- Asegúrese de que el grupo concluya el ejercicio en su totalidad y salga a tiempo.
- Fomente la colaboración durante este ejercicio.

Otras personas que se necesitan:

- 3 anfitriones de mesa
- 3 tomadores de notas de mesa
- 1 tomador de notas de recolección

Lista de suministros

- Papel de rotafolio (al menos 12 hojas)
- Marcadores (al menos 15 hojas)

Tema	Tiempo	Acciones del facilitador
Bienvenida y acogida	10 min	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar la bienvenida a todo el mundo al espacio. ▪ Dirigir a los invitados a la hoja de inscripción y a los asientos.
Introducción, momento para romper el hielo y valores de grupo	20 min	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir que el grupo establezca cómo interactuarán unos con otros.
Mesa compartida y recolección (tres rondas)	75 min (25 min cada una)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instruir conversaciones moderadas en su mesa. ▪ Permitir que cada mesa informe rápidamente a todo el grupo antes de pasar a la siguiente. ▪ Dirigir a los grupos para que se muevan entre las mesas en el sentido de las agujas del reloj. ▪ <i>Esto lo dirigirán los anfitriones de la mesa.</i>
Pregunta de comprobación, comentarios finales y recolección de grandes grupos	15 min	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedir al grupo grande que comparta reflexiones de una sola palabra. ▪ Compartir peticiones específicas y los próximos pasos. ▪ Pedir a los invitados que escriban cómo les gustaría ayudar a la escuela a avanzar.



Hora	Elemento del orden del día	Rol	Notas/necesidades
17:45	Configuración de la sala	Anotador de recolección	< Coloque los rotafolios para que todo el mundo en la sala pueda verlos. Tenga un marcador a mano.>
	Preparación de la mesa	Anfitrión de la mesa	< Recoja el papel de su rotafolio con las preguntas de la mesa escritas en él. Colóquelo en su mesa como preparación para la actividad. Tenga marcadores para todos en su mesa.>
18:00	Bienvenida	Facilitador	<p><Inicie la reunión.></p> <p>Notas de saludo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¡Bienvenidos! Les agradecemos que hayan venido esta noche. - Me llamo <Su nombre>. - Si aún no lo han hecho, regístrense y busquen un asiento vacío en una de las <u>tres mesas de actividades</u>. - Hay varios miembros del LSC en la sala, <identifíquelos>. Hablo en nombre de todos ellos cuando digo que agradecemos que se haya tomado el tiempo para unirse a nosotros esta noche. <p>< Haga un breve resumen del LSC de su escuela y diga un par de cosas en las que esté trabajando el concilio.></p>
18:10	Momento para romper el hielo	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - En este momento, me gustaría que encontrarán un compañero. <u>Compartan con su compañero un buen recuerdo que tengan de este verano pasado.</u> <p>Esta pregunta para romper el hielo es solo una sugerencia. No dude en adaptarla como crea conveniente.</p>
18:20	Valores del grupo	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - Antes de comenzar la actividad, me gustaría que nos tomáramos un tiempo para crear valores de grupo, lo que nos permitirá decidir cómo nos gustaría trabajar con cada uno de nosotros esta noche. <p>Empiece con estas normas: <Estas se deben escribir en el papel del rotafolio.></p> <ul style="list-style-type: none"> - Respeten las opiniones de los demás en la sala. - Estén presente en la conversación. Mantengan su teléfono en silencio y eviten las conversaciones secundarias. - Asuman las buenas intenciones de los demás.

		Anotador de recolección	<ul style="list-style-type: none"> - < Permita que otras personas en la sala añadan o quiten de esta lista lo que prefieran. Pida que todos se atengan a estos valores. Esté preparado para hacer responsables a los que están en la sala de cumplir con estos valores de grupo.>
18:30	Explicación del ejercicio	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - Ahora pasaremos a nuestra principal actividad de la tarde, una evaluación de la cultura y el ambiente mediante un modelo bien conocido diseñado para estimular y potenciar las diversas voces de nuestra comunidad escolar. - Esta actividad permitirá a nuestro LSC y al director evaluar el ambiente escolar actual y comprender su deseo de trabajar en el futuro. - Sean abiertos durante este ejercicio. Esta es una oportunidad para ofrecer su opinión. Sean lo más honestos con lo que se sientan cómodos. - Como se habrán dado cuenta, hay miembros del LSC en cada mesa. Servirán como sus anfitriones y anotadores. Sus anfitriones de mesa les ayudarán a guiarles a lo largo de un <u>total de tres</u> conversaciones en grupo y su anotador tomará sus notas de la conversación. - Tendrán 15 minutos para conversar entre ustedes. Los pensamientos se escribirán en el papel de la pizarra de cada mesa. Cuando se acabe ese tiempo, cada mesa compartirá con la sala qué temas surgieron en sus conversaciones. Luego se trasladarán para encontrarse en una mesa con gente nueva. - Repetirán este proceso hasta que haya tenido <u>tres</u> conversaciones, motivadas por las tres preguntas. Cuando las <u>tres rondas</u> estén terminadas, se quedarán en esos asientos hasta que terminemos la reunión. <ul style="list-style-type: none"> - Comencemos nuestra primera ronda. Su primera pregunta es < dígale al grupo la pregunta de la primera ronda.> Nos reuniremos de nuevo en 15 minutos.
18:35	Mesa compartida (ronda 1)	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - < Cada mesa debería tener la misma pregunta.> - <Cada mesa ya tendrá papel de rotafolio y utensilios de escritura. Cada anfitrión de mesa presentará la pregunta al grupo y se asegurará de que todas las ideas queden plasmadas.>

			<ul style="list-style-type: none"> - <La pregunta también se mostrará en PowerPoint.>
		Mesa compartida	<ul style="list-style-type: none"> - Salude a todo el mundo. Dé a todo el mundo la oportunidad de presentarse. - Lea la pregunta en voz alta. - Permita que los participantes compartan libremente y anime a todos a hacer comentarios para que la conversación siga fluyendo. Hágales saber que esperan que esto dé lugar a una conversación, para que puedan comentar cuantas veces lo consideren necesario. - Cuando los 15 minutos estén casi terminados, pida un voluntario para compartir con la sala lo que comentó el grupo.
18:50	Recolección (ronda 1)	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - <Detenga las conversaciones en grupos pequeños y llame la atención de todo el grupo.> - Estaban teniendo grandes conversaciones. Vamos a tomarnos unos minutos para compartir lo que hemos comentado todos en nuestras mesas. ¿Podemos tener un representante de cada grupo voluntario que comparta algunas ideas que salieron de su conversación?
		Anotador	<ul style="list-style-type: none"> - <Permita que alguien de cada mesa comparta brevemente sus ideas. Lo ideal es que cada persona no se tome más de un minuto para compartir. Mientras se comparten las ideas, anote algunas ideas comunes fundamentales para que la sala las vea.>
18:55	Cambio de grupo	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - <Dé instrucciones a los grupos para que pasen a una nueva mesa, animándolos a encontrar una mesa con personas con las que aún no hayan hablado hoy. Tan pronto como todos los miembros del grupo se hayan unido a la nueva mesa, los grupos completarán de nuevo el paso de la recolección.>
		Anfitrión de la mesa	<ul style="list-style-type: none"> - Salude a todo el mundo. Dé a todo el mundo la oportunidad de presentarse.
19:00	Mesa compartida (ronda 2)	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - <Cada mesa debe tener la misma pregunta.> - <Cada mesa ya tendrá papel de rotafolio y utensilios de escritura. Cada anfitrión de mesa presentará la pregunta al grupo y se asegurará de que todas las ideas queden plasmadas.>

			<ul style="list-style-type: none"> - <La pregunta también se mostrará en PowerPoint. Lea la pregunta al grupo.>
		Anfitrión de la mesa	<ul style="list-style-type: none"> - Lea la pregunta en voz alta. - Permita que los participantes compartan libremente y promueva los comentarios de todos los miembros para que la conversación siga fluyendo. Hágales saber que espera que esto se convierta en un debate, para que puedan comentar cuantas veces lo consideren necesario. - Cuando los 15 minutos casi hayan terminado, pida un voluntario para compartir con la sala lo que haya comentado el grupo.
19:15	Recolección (ronda 2)	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - < Detenga las conversaciones de los grupos pequeños y llame la atención de todo el grupo.> - Ahora vamos a tomarnos unos minutos para compartir lo que todos hablamos en nuestras mesas. ¿Podemos hacer que un representante de cada grupo voluntario comparta algunas ideas que surgieron de su conversación?
		Anotador	<ul style="list-style-type: none"> - <Permita que alguien de cada mesa comparta brevemente sus ideas. Lo ideal es que cada persona no dedique más de un minuto a compartir. Mientras comparte las ideas, anote algunas ideas comunes clave para que la sala las vea.>
19:20	Cambio de grupo	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - <Dé instrucciones a los grupos para que pasen a una nueva mesa, animándolos a encontrar una mesa con personas con las que aún no hayan hablado hoy. Tan pronto como todos los miembros del grupo se hayan unido a la nueva mesa, los grupos completarán de nuevo el paso de la recolección.>
		Anfitrión de la mesa	<ul style="list-style-type: none"> - Salude a todo el mundo. Dé a todo el mundo la oportunidad de presentarse.
19:25	Recolección (ronda 3)	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - < Cada mesa debe tener la misma pregunta.> - <Cada mesa ya tendrá papel de rotafolio y utensilios de escritura. Cada anfitrión de mesa presentará la pregunta al grupo y se asegurará de que todas las ideas queden plasmadas.> - <La pregunta también se mostrará en PowerPoint. Lea la pregunta al grupo.>



		Anfitrión de la mesa	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Salude a todo el mundo. Dé a todo el mundo la oportunidad de presentarse.</i> - <i>Lea la pregunta en voz alta.</i> - <i>Permita que los participantes compartan libremente y promueva los comentarios de todos los miembros para que la conversación siga fluyendo. Hágales saber que espera que esto se convierta en un debate, para que puedan comentar cuantas veces lo consideren necesario.</i> - <i>Cuando los 15 minutos casi hayan terminado, pida un voluntario para compartir con la sala lo que haya comentado el grupo.</i>
19:40	Recolección (ronda 3)	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - <i>< Detenga las conversaciones de los grupos pequeños y llame la atención de todo el grupo.></i> - <i>Ahora vamos a tomarnos unos minutos para compartir lo que todos hablamos en nuestras mesas. ¿Podemos hacer que un representante de cada grupo voluntario comparta algunas ideas que surgieron de su conversación?</i> - <i>< Pase a la pregunta de salida.></i>
		Anotador	<ul style="list-style-type: none"> - <i><Permita que alguien de cada mesa comparta brevemente sus ideas. Lo ideal es que cada persona no dedique más de un minuto a compartir. Mientras comparte las ideas, anote algunas ideas comunes clave para que la sala las vea.></i>
19:45	Pregunta de salida	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ya casi hemos terminado. Los necesito solo por 10-15 minutos más. Ahora que hemos hecho el ejercicio, me gustaría pedirles que tomen una nota Post-It y escriban su respuesta a la siguiente pregunta:</i> - <i>En una palabra, ¿cómo describiría el proceso de esta noche?</i>
19:50	Comentarios finales y próximos pasos	Facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Mientras todos ustedes terminan esto, me gustaría tomarme el tiempo para agradecerles a todos haber participado en este proceso. Tomaremos sus notas y las usaremos para encontrar temas comunes que servirán de base para las decisiones del LSC para el próximo año escolar.</i> - <i><Cualquier recordatorio></i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Rellene la hoja de registro.</i> - <i>Póngase en contacto conmigo en [información de contacto] si tiene alguna</i>

			<i>pregunta que le gustaría seguir a partir de esta noche.</i>
19:55	Recolección en grupos grandes	Facilitador	<p>Por último, al salir esta noche, tomen una segunda nota Post-It y escriban en ella lo que están dispuestos a hacer para ayudar a la escuela a prestar un mejor servicio a los estudiantes, las familias, el personal y la comunidad. Cuando hayan terminado, colóquenlo en el rotafolio titulado "<i>Recolección en grupos grandes</i>", cerca de la puerta.</p> <p><i><Recójalo después de que todos hayan contribuido. Grábelo electrónicamente. Esta es una manera de exigir responsabilidades a los miembros de su comunidad escolar.></i></p>
20:00	Cierre	Anfitriones de mesa	<i>< Asegure el rotafolio de su mesa. Asegúrese de que esté correctamente etiquetado y entréguelo al anotador. Deje limpia la mesa.></i>
		Anotador	<i>< Asegure la recolección y las notas de la mesa para que se puedan usar para crear un aviso. Deje limpia la mesa.></i>
		Facilitador	<i>< Continúe animando a los participantes a que contribuyan a la recolección en grupos grandes a medida que empiece a dejar limpia la mesa.></i>