CapÍtulo 8.

REUNIONES DE CLASE.

Este capítulo es uno de lo que se aprecia con más claridad su praxis en la docencia. En él se aporta información detallada sobre distintos aspectos a tener en cuenta a la hora de realizar esa reunión, y contempla dimensiones que van desde la actitud del maestr@ hasta la disposición del mobiliario del espacio.

Comienza dando el valor que tiene la realización de reuniones como circunstancias en las que el alumnado aprenden y practican los procedimientos democráticos de colaboración, mostrarse respeto y centrarse en soluciones…además de contribuir a eliminar los problemas disciplinarios.

Aprender a “descubrir” a través de los cumplidos y aprender a resolver los problemas proponiendo soluciones respetuosas son beneficios útiles para el alumnado para toda su vida. Su práctica debe ser diaria por lo que debe de aprovecharse cualquier oportunidad para esa aportación.

Para alumnado de Primaria se recomienda de tres a cinco sesiones semanales, lo que le mantiene motivación para incluir puntos en la agenda y retendrán con mas facilidad las competencias a través de la práctica diaria. Si son más mayores necesitan un día para tratar el tema (tranquilizarse para poder buscar una solución y resolver el problema) y si son de infantil con 1 hora es suficiente.

Se les invita a anotarlo en la agenda para tratarse en la reunión programada (eso ya es suficiente para calmar ya que se les está reconociendo su emoción de conflicto).

A continuación da consejos sobre actitudes y pautas para celebrar reuniones de clase EFICACES:

* Evitar sermones y moralizar. El profesorado debe ser lo más objetivo y tolerante posible, puede dar su opinión pero sin invalidar las propuestas del alumnado.
* No usarlas como medio de control ya que dejarían de colaborar el alumnado.
* Cuando un punto le atañe a uno, dos o tres alumn@s, son ellos los que pueden elegir la sugerencia que ellos creen que les será más útil. Esto motiva el que asuman más gratamente la responsabilidad de sus errores y valoren las sugerencias de sus compañeros que están más centradas en soluciones y no en infringir culpa, vergüenza o dolor.

El punto de partida previo a las reuniones consiste en que se enseñe los ocho componente básicos para celebrar reuniones de clase eficaces:

1. Formar un círculo.
2. Adquirir práctica en hacerse cumplidos y valorarse.
3. Tener una agenda.
4. Desarrollar competencias comunicativas.
5. Aprender que hay realidades distintas.
6. Representar situaciones y sugerir ideas.
7. Reconocer las cuatro razones por las que las personas hacen lo que hacen.
8. Centrarse en soluciones no punitivas.

El propósito de las reuniones de clase debe explicarse, comentarse y experimentarse con diferentes actividades antes de empezar a bordar problemas reales.

 OBJETIVOS DE LAS REUNIONES DE CLASE

|  |  |
| --- | --- |
| Enseñar respeto mútuo.Cumplidos (Prim.)Reconocimientos (ESO)Aprecios | Podemos comentar…¿por qué es una falta de respeto que dos o más personas hablen a la vez?¿por qué es una falta de respeto molestar a los demás?¿por qué es tan importante escuchar cuando hablan los demás?Es importante comenzar explorando el significado de estas palabras, que se centran en áreas de logros, actitud de ayuda hacia los demás, cualquier cosa sobre la que alguien se sienta bien…(buscar ejemplos)Y enseñarles a utilizas las palabras:“Quiero felicitar, dar las gracias a…………..por…….…”El receptor del cumplido da las gracias.El profesor también es modelo felicitando a alumnos por cosas que ha visto en ese día (varios alumnos al día…en la semana todos). |
| Centrarse en las soluciones | Las tres R y una USolución relacionada, respetuosa, razonable y útil.Trabajarlo en la hipótesis antes de llevarlo a la práctica. |
| Trascender las consecuencias lógicas. | Conocer las consecuencias lógicas es útil, más eficaz es centrarse en las soluciones. |

COMO FUNCIONAN LAS REUNIONES DE CLASE

|  |  |
| --- | --- |
| Uso de la agenda | Es interesante su uso (frente a esquina de pizarra o folio) ya que pueden consultarse con problemas anteriores.Ante un problema se puede elegir que lo resuelva el profesor o la clase, el alumn@ escribe su nombre y unas pocas palabras para recordar el problema. Los puntos se abordan por orden cronológico en la reunión de clase. Problema sin resolver se trata en la próxima. |
| Dejar tiempo para tranquilizarse | Cuando estamos alterados no es buen momento para abordar problemas y así resolverse de forma respetuosa, (cerebro reptil). |
| Reunirse en círculo | Se miran, no toquetean objetos de la mesa o cercanos. Entrenarlos en desplazar silla sin hacer ruido y en el menor tiempo posible (primero lo hace uno a uno, después por grupos y luego todos. Se necesita practicar). |
| Estructura de las reuniones de clase | 1. Inicio con cumplidos. Se pasan objetos y felicitan a un compañero. Una ronda.
2. Leer atentamente el primer punto de la agenda. Sigue siendo problema? Lo explica.
3. Pedir sugerencias para resolverlo (pasando objeto, dos rondas)
4. 4 se escribe cada sugerencia.
5. Leer todas las sugerencias aportadas.
6. El/los alumnos implicados eligen la solución que prefieren.
7. El alumno decide cuando quiere cumple lo estipulado.
 |

Actitudes y competencias del maestr@

* Dejar de controlar y favorecer la comunicación.
* Dar ejemplo de lo que quiere enseñar.
* Hacer preguntas de curiosidad (método socrático), capítulo 6.
* Responsabilizarse de como contribuye a la relación (y al problema).
* Ser objetivo y no crítico. Buscar la intención positiva de todas las conductas.
* Buscar la intención positiva de todas las conductas.

El capítulo continúa con situaciones prácticas y como se resolverían en el marco del respeto.

Por último hace mención a unas sugerencias que pueden ser interesantes su aplicación:

* El amigo invisible de la semana (el viernes se averigua).
* Las reglas de clase como terminar las reuniones. “Hemos decidido…”
* Saber que se puede empeorar situaciones para después mejorar, es parte del proceso.
* Tratar las excursiones antes en una reunión de clase: qué puede convertirla en mala experiencia y decidir soluciones a esos problemas potenciales. Que necesitamos para que sea experiencia agradable.
* Como terminar las reuniones de clase…No se prolongan si son antes del recreo o antes de la hora de salida.

 Y termina exponiendo seis razones por las que suelen fracasar las reuniones de clase:

* No formar el círculo.
* No celebrarse con regularidad (3 a 5 en primaria)
* Censuras del maestr@
* No dejar tiempo para que los alumnos aprendan a resolver el problema de forma no punitiva.
* Menospreciar al alumnado (actitud condescendiente) en vez de confiar en ellos.
* No pasar un objeto y asi permitir que todos tengan ocasión de hablar.