

IES Alarces - Getafe

LA DISRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS EN EL AULA

ÍNDICE

1. LA CONVIVENCIA Y LA DISCIPLINA, UN “TEMA” DE TODOS/AS

2. LA DISRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS EN EL AULA

3. QUÉ HACER PARA PREVENIR LA DISRUPCIÓN Y LOS
CONFLICTOS

3.1 Actitudes básicas de prevención

3.2 Formas de plantear las clases para prevenir la disrupción

4. PISTAS PARA ACTUAR ANTE EL CONFLICTO Y LA DISRUPCIÓN

ANEXO 1: Experiencia de aprendizaje cooperativo.

ANEXO 2: Evaluación de una Entrevista Educativa.

ANEXO 3: Un método de regulación de conflictos.

ANEXO 4: Cuestionario para el conocimiento del alumno/a.

1. LA CONVIVENCIA Y LA DISCIPLINA, UN "TEMA" DE TODOS/AS

- **El conflicto es parte inevitable del proceso de crecimiento y desarrollo** de cualquier grupo social y del ser humano. **Lo importante es ser capaz de "tratar los conflictos" de forma educativa** (para que los alumnos/as aprendan cómo se resuelven de forma constructiva). Pretender que un centro o una clase se mantengan en una calma continua es, desgraciadamente, “alejarse de la realidad”.
- Es evidente que este tema nos afecta a todos y todas, por lo que deberíamos consensuar una mínima "filosofía de la convivencia", donde las relaciones interpersonales y la organización escolar jugaran un papel esencial. **Promover convivencia y afrontar los conflictos implica a toda la comunidad educativa**, luego tenemos que contar y “trabajar coordinadamente” sobre todo con el equipo educativo y con la familia, y también con Orientación, Jefatura de estudios, Servicios Sociales... Esto implica reservar “espacios” y “tiempos” para este trabajo coordinado.
- Los profesores/as tenemos que encontrar ese equilibrio que nos permita conjugar el desarrollo personal nuestro y de nuestro alumnado con la instrucción. (*“Sin un mínimo de educación no puede haber instrucción”*). Es muy probable que tengamos que invertir tiempo en conseguir una “mínima educación” en el alumnado para poder instruirles después.
- **Los conflictos muchas veces no pueden resolverse, sólo contenerse o atenuarse...** No podemos (ni debemos) pretender arreglar la vida de un alumno/a en unos meses si lleva toda una vida “desarreglado/a”. Lo anterior no quiere decir que no nos impliquemos en nuestra tarea como educadores: **hemos de hacer lo que esté en nuestra mano**; no sólo por la utilidad y por el alumno/a en cuestión, sino también por nosotros/as (a buen seguro nos sentiremos “más y

mejores profesionales”). Pero hemos de “aprender a pedir” a las familias, los Servicios sociales, etc.

- **Parte del problema de la convivencia y la disciplina procede del propio “formato-escuela” y del actual Sistema Educativo.** Debemos luchar juntos por cambiar ésto en la medida de nuestras posibilidades.

2. LA DISRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS EN EL AULA (I)

- Sinceramente: cada vez hay más problemas de disrupción en las clases (?).
- **No existen recetas “mágicas”:** hay pautas que sirven a unos pero no a otros; todos tenemos mucha experiencia docente y la mayoría de las veces ella es lo que más nos puede ayudar. *El intercambio de experiencias es lo que más nos ayuda.*
- Lo que entendemos por “**disrupción**” o por “**conductas disruptivas**” depende mucho de la apreciación de cada profesor/a: *Ejemplo del profesor/a que llega a clase y se encuentra el asiento de la silla manchado de tiza.*
- Por ello es importante que nos pongamos de acuerdo sobre qué entendemos por conductas disruptivas:

COMPORTAMIENTO	SI	?	NO
Llegar tarde a clase			
Pedir salir al lavabo			
Comentarios vejatorios sobre la tarea			
No acatar las órdenes del profesor			
Levantarse del sitio sin permiso			
Pintar en las mesas o paredes			
No traer los deberes			
Llevar indumentaria estrafalaria			
Quitar cosas a los compañeros			
Cuchichear con un compañero			
Hablar cuando habla el/la profesor/a			
Tirar cosas por el aula			
Pintar el cuaderno o el libro			
Guardar las cosas antes de tiempo sin permiso			
Pelearse con un compañero			
Reírse de un compañero o del profesor/a			
Desafiar la autoridad, no hacer lo indicado			
Insultar a un compañero en clase			
Amenazar a un profesor			
Entrar en clase armando jaleo			
No traer el material: libros, cuadernos, bolígrafos			
Preguntar insistentemente con ánimo de retrasar			
Hacer gestos o gesticulaciones jocosas			

2. LA DISRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS EN EL AULA (II)

- **CONDUCTAS DISRUPTIVAS:** conglomerado de conductas inapropiadas o “enojosas” de alumnos que “obstaculizan” la “marcha normal” de la clase: *Falta de cooperación, mala educación, insolencia, desobediencia, provocación, agresividad, etc.*
- Se puede notar en **estrategias verbales** o en **estrategias no verbales** .
- **La disrupción dificulta el aprendizaje y las relaciones interpersonales.**
- La disrupción causa gran stress en el profesor/a y menos en los alumnos/as (la asimilan como un formato informal y asocial dentro de la clase que rompe la “rutina de la vida escolar”)
- Suele ser producida principalmente por alumnos/as que quieren **llamar la atención** de sus compañeros/as o del profesor/a y que tienen **problemas de carencia de normas/afecto y/o de rendimiento académico**, muy **impulsivos/as**, etc.
- **A veces se puede resumir en la existencia de uno o varios/as líderes negativos/as, a los/las que hay que “ganarse”** con diálogo personal, pactos... **o dejar en manos de expertos/as** (Orientador/a, trabajador/a social, etc)

- Según McManus, estas conductas son tácticas para probar al profesor/a, y la mejor respuesta a la disrupción parece ser que es la que dan **aquellos profesores/as que no muestran sobreenfado ni confusión pero que tampoco ignoran la prueba a la que están siendo sometidos**, y saben responder de forma serena y asertiva a la misma.
- Ante la disrupción, lo que aconsejan los expertos es **no centrarse en ella, sino PLANTEAR ALTERNATIVAS CENTRANDO LA ATENCIÓN EN LA TAREA.** El profesor/a eficaz, **ante la disrupción, la atiende (no la soslaya), pero no reacciona de forma desproporcionada.** Busca: 1) desescalar el conflicto, y 2) centrar la atención en la tarea.
- Asimismo, es **fundamental “no quedarse solo/a y pedir colaboración”:** al tutor/a, al resto del Equipo educativo, actuando coordinadamente con claridad y con pequeñas medidas concretas.

3. QUÉ HACER PARA PREVENIR LA DISRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS

3.1 Actitudes básicas de prevención

- **Profundizar algo en el conocimiento personal de nuestros alumnos/as.**
 - *Ficha tutoría (ANEXO 3)*
 - *Entrevista con alumno/a*
 - *Entrevista con padres*

- **Importancia básica de las primeras semanas del curso para sentar las bases de las normas** que van a regir en clase, **las expectativas que tenemos** de su trabajo, **las demandas que se les van a exigir**, y los **modos de proceder** que se van a ejercitar (no habla nadie cuando otro tenga el turno de palabra, etc.). ⇒ “socialización de los alumnos en la rutina de la clase”. Importante la autoridad impregnada de clarificación y asertividad. **Es el momento de crear “el clima para aprender”**; después los procedimientos y relaciones se flexibilizan...

- Dedicar tiempo al principio de curso a **razonarles y/o consensuar con ellos algunas normas básicas de comportamiento**, claras y concisas. Puede ayudar establecer no sólo un sistema de sanciones, sino también de recompensas.

- **La conducta del profesor/a tiene que tener consistencia y predictibilidad**, así el docente se va haciendo “fiable” para los alumnos/as. Importante **ser sistemático/a**, sobre todo al principio de curso, con las normas, evaluación diaria, plazos de entrega de trabajos, etc.

- Cuidar la **justicia** (¿reaccionamos de igual forma ante alumnos diferentes?).

- **Efecto Pigmalión**: Nuestras expectativas y predisposición hacia los alumnos/as: **Si de los alumnos/as esperamos grandes cosas, es más probable que intenten responder a nuestras expectativas**. De ahí que debamos de **usar más el ESTAR que el SER** (evitar “etiquetas” o “generalizaciones excesivas”).

- **El modelado del profesor/a:** Importante el **autocontrol**, evitando altibajos, ironías, agresividad, ansiedad... Mensaje implícito que hay que evitar: “haz lo que yo digo pero no lo que hago”.

3.1 Actitudes básicas de prevención (continuación)

- **Autoridad directiva del profesor/a, mejor que autoritarismo.** Con el autoritarismo se puede “vencer pero no convencer”. Dar razones de todo, quedarse a hablar un momento con el alumno/a que haya podido quedar resentido... **CUIDAR LAS RELACIONES PERSONALES** (sin tampoco agobiar).
- **Elementos afectivos relación profesor-alumno** (mejora el proceso de enseñanza-aprendizaje): *“No estoy “contra vosotros”, sino “con vosotros”; quiero que aprendáis y me preocupa que no lo hagáis”.*
- **Cuidar el Bullying** (maltrato entre iguales, abuso entre compañeros, agresores y víctimas). Preocupa mucho a los alumnos/as pero los profesores/as nos enteramos muy poco. Hay que abordarlo para mejorar el clima de clase (es origen de no pocos conflictos).
- **Cuidar la “ecología de la clase”: limpieza, decoración...** Una clase sucia y mal cuidada es mucho más propensa a recibir agresiones, vandalismo, etc. Los alumnos/as pasan 6 horas seguidas en un aula “despersonalizada” con la que se sienten muy poco identificados. En vez de preocuparnos por evitar lo mucho que deterioran, darle la vuelta al problema y hacer que se sientan **ORGULLOSOS DE SU CLASE** para que la cuiden. *Que decoren la clase y los pasillos para que los cuiden mejor.* Que pongan sus dibujos, trabajos, fotos...
- **Es fundamental que el profesor procure evitar ciertas actitudes que pueden provocar que él mismo favorezca la disrupción sin pretenderlo:** altibajos emocionales, agresividad, faltas de respeto (?) a los alumnos/as...
- **Atención individualizada a alumnos/as con problemas graves de conducta.**
 - *Contrato individual*
 - *Derivar a otros profesionales*

- Y sobre todo... **no olvidar nuestra propia autoestima y la colaboración con los compañeros/as.**

3.2 Formas de plantear las clases para prevenir la interrupción

- **Preparemos la clase con intención de interesar:**
 - A) En cuanto a los CONTENIDOS, intentando hacerlos significativos: situarlos en el esquema general del tema, conectarlos con sus conocimientos previos, y con temas de su interés o con su realidad (o con la actualidad), mostrar su utilidad, aspectos curiosos...
 - B) En cuanto a la METODOLOGÍA y las ACTIVIDADES: utilizando métodos variados (muy interesante el **aprendizaje cooperativo**), preparando actividades variadas, que no queden ni demasiado lejos ni demasiado cerca de su capacidad y nivel, y que les sean comprensibles (en ocasiones habrá que “desmenuzarles las actividades” para que comprendan bien qué tienen que hacer). **Ha de haber cambios de ritmo que sirvan de “válvulas de escape” a los alumnos/as...** *Recordar que en las primeras horas de la mañana es más fácil la “clase magistral”, pero no en las últimas...*
- **Tener preparados materiales y actividades para “atender a la diversidad” de una forma sencilla:** ejercicios adicionales para los más rápidos, fichas de trabajo de menos nivel, o más prácticas, o que aborden el tema desde puntos de vista diferentes para los más “lentos”, etc.
- **Ayuda entre compañeros/as** (herramienta muy potente): Es otra forma de “atender a la diversidad”: el/la que acaba antes puede ir ayudando al/la compañero/a, usando el aprendizaje cooperativo... Para ello hay que planificar muy bien el **agrupamiento de los alumnos/as**. Lo ideal es hacer **parejas o agrupamientos basados en la tarea, donde estén juntos alumnos/as de diferentes capacidades para esa tarea**. Muy importante cambiar agrupamientos durante las clases y periódicamente, para que no se enquisten comportamientos, roles... Estos cambios previenen el “maltrato entre iguales”. Suele ser beneficioso en general separar a los “amigos/as”.
- **Dar participación y responsabilidades al alumnado:** Colocar como parejas a uno/a que ha aprobado con uno/a de ha suspendido, sistema de “encargos” en clase (encargado de que siempre haya tiza, de cerrar y abrir ventanas, de comunicar desperfectos, de decoración...).

Ésto les hace sentirse más implicados/as y previene conflictos... *¿Por qué tenemos los profesores/as que llevar la responsabilidad de “todo”?*

4. PISTAS PARA ACTUAR ANTE EL CONFLICTO Y LA DISRUPCIÓN

Ante la disrupción, no centrarse en ella, sino PLANTEAR ALTERNATIVAS CENTRANDO LA ATENCIÓN EN LA TAREA.

4.1 AL PRINCIPIO DE LA CLASE

- Saludar, supervisar entrada
- Ocupar un lugar central, hacer comentarios precisos, mucho contacto visual (mirar a los ojos)
- Dar impresiones verbales y no verbales. Relajado/a y con confianza
- Escanear la clase, parar a media frase y esperar, mirar ... manteniendo “cierto aire de misterio”
- Usar nombre propios
- Utilizar el “nosotros”

4.2 AL EMPEZAR LA TAREA

- Empezar con cierto vigor, frescura.
- Comenzar con tarea individual de mesa: dando alguna instrucción para sacar el material y centrarse ...
- Mostrar cómo los contenidos de hoy tienen algo que ver con lo que ya saben los alumnos/as y, si es posible, con algo curioso o de cierto interés para ellos/as.
- Clarificar la tarea con precisión. Si el trabajo es por parejas o en grupos, ayudando a distribuir la tarea entre los diferentes miembros, dando instrucciones o pautas específicas...
- Organizar y planificar movimientos (quién, qué, por qué, dónde, cuándo), dar avisos de cambios, recordar las normas ...
- Incluir variedad de actitudes y actividades: mirar, escuchar, hablar, escribir, preguntas y contestaciones, en parejas, en grupos ...
- Valorar las contribuciones inesperadas, incorporarlas si se puede.
- No permitir que un grupo o una persona monopolice tu atención. Distribuir dicha atención hacia todos los alumnos/as (un alumno/a pregunta algo oportuno, generalizarlo a toda la clase o lanzarlo a otro/a que está distraído/a...).
- Mantener una supervisión continua, demostrar que no se escapa nada: aconsejar, anotar, organizar, reprender, leer y escuchar lo más simultáneamente posible.
- Mantener un ritmo, intentar cambiar sin sobresaltos (las transiciones traen mucha disrupción). No dejar una actividad y después volver a ella abruptamente después de comenzar otra.
- No interrumpir el fluir de la clase innecesariamente, dejar para el final las cosas de las que te acuerdes repentinamente (no flip-flop).
- No estar demasiado tiempo en un mismo tema, usar “telepatía” para cambiar a otro.
- Regularmente poner notas, halagar, motivar, dar retroalimentación de atención individualizada cercana
- Ser consciente del espacio: delante, entre los pupitres, al final o moviéndote para ver tareas de los alumnos/as, estar siempre potencialmente móvil para la exposición.

4.3 AL RESPONDER A LOS COMPORTAMIENTOS DISRUPTIVOS

- **Prevenir los problemas:**

- ✓ Siendo conscientes de que nuestro trabajo nos exige estar continuamente haciendo muchas cosas a la vez. Parte de la tarea del profesor/a es darnos cuenta de que para poder impartir la materia, somos en gran medida “supervisores”.
- ✓ Utilizando gestos, mirada, invasión de territorio, proximidad, un ligero toque o una invitación a participar, etc.
- ✓ La supervisión silenciosa prevee posibles incidentes y ayuda a ejercer una autoridad subliminal. Una mirada penetrante puede servir más de contención que una regañina verbal.
- ✓ El movimiento dentro del espacio del aula. Pasear, vigilando silenciosamente y ayudando al que le cuesta la tarea.

- **Ignorar en la medida de lo posible los comportamientos poco problemáticos** (efecto “extinción”), para no interrumpir continuamente el ritmo de la clase. Mejor volver a centrar la atención enseguida en la tarea, en lo que estamos haciendo, y/o en las normas (en los derechos), no en los individuos.

- **Si hay que llamar al orden,**

- a) Utilizar tanto gestos no verbales (*mirar al que interrumpe, acercarse y tocarle la mesa, tomar nota mirando al que habla...*), como verbales (*citar el nombre del que está hablando o distraído/a...*).
- b) Tener en cuenta la motivación del alumno/a disruptivo/a. Muchos de los alumnos/as disruptivos/as sólo quieren atención. *La atención al alumno/a disruptivo/a no se le debe dar cuando está “disruptivo” sino cuando está “bien”.* Por eso es conveniente aislar a estos alumnos/as de las situaciones que los refuercen (por ejemplo cambiándolos de sitio) y cesar el aislamiento cuando cese su conducta negativa (sin comentar el conflicto).
- c) No entrando en el juego de poder de los alumnos/as disruptivos/as. Conveniente no “cebarse” y escalar el conflicto (muchos/as alumnos/as se pondrán de su parte por el momento evolutivo propio de la edad, por ser un/a “igual”...). Imponer la autoridad con asertividad (recurriendo a los derechos de los demás, a las normas, a la tarea...) y quedar para hablar con él/ella personalmente después de la clase. *Recordar que las reprimendas en privado a menudo son mucho más eficaces que las llamadas de atención en público (final de la clase...).*

- d) Centrarse en el/la líder del grupo; el resto “entrará en razón” si el agente principal es controlado, aunque sea pactando con él/ella (charla privada al final ...).
- e) No olvidar al resto de la clase cuando se está atendiendo al alumno/a con mal comportamiento. Muchas veces eso es lo que pretende
- f) Los comentarios correctores han de referirse a algún/a o algunos alumnos en concreto (¡no a todos a la vez!), ser cortos y directos, referirse a las “acciones” (no a los “actores”), y dando razones dirigidas a la tarea y/o a las normas para mostrar desacuerdo en vez de consideraciones personales (*criticando comportamientos concretos y no a la persona en general*). Intentar no referirse a incidentes anteriores y no hacer comparaciones (hermanos/as, otros compañeros/as...). En este sentido, utilizar sólo modelos que los alumnos respeten. Reprender con firmeza y tranquilidad.
- g) A veces puede funcionar la presión de grupo: *“hasta que fulanito/a no quiera no podemos empezar...” “¿Queréis decirle que no está respetando los derechos de los que estamos aquí...?”*
- h) Mientras se está corrigiendo, intentar inferir el acuerdo del individuo a medida que se hace la corrección.
- i) Intentar no hablar de “castigos”, sino de las “consecuencias naturales de las acciones”, y buscar una persona respetada por el/la alumno/a para su supervisión. Valorar las aportaciones del propio alumno/a en lo referente a su propia sanción.
- j) Procurar no ser inflexible: los alumnos/as suelen entender las expectativas del profesor/a si se les explica.
- k) Si se produce una confrontación, intentar mantener un tono de voz medio, los brazos pegados al cuerpo, una postura relajada y no señalar con el dedo..
- l) Evitar en lo posible el castigo colectivo de una clase o un grupo.
- m) Si hay que expulsar, buscar unas condiciones concretas y posibles para la vuelta del alumno.

- También **es alumno/a disruptivo/a el/la “alumno/a-mueble”**. Intentar engancharle con alguna tarea dentro de sus posibilidades.
- **Pedir perdón** por las tardanzas, equivocaciones: reconocer que la autoridad no es invulnerable ante el error.
- SER ASERTIVO/A PERO NO AGRESIVO/A.

4.4 AL RECOGER Y SALIR

- Preparar y organizar el final de la clase: dejar tiempo.
- Resumir lo que se ha hecho y conectarlo con los planes para el futuro.
- La salida permite unas breves palabras con aquéllos/as que no hayan colaborado.
- Una salida tranquila con un profesor sonriente y relajado minimiza problemas y es un preludio favorable para el siguiente encuentro.

ANEXO 1: Experiencia de APRENDIZAJE COOPERATIVO en 3º ESO

Con este tipo de aprendizaje pretendemos los siguientes **objetivos**:

1. Mejorar nuestra preparación para trabajar en equipo y para colaborar en un grupo, lo cual nos prepara mejor para ejercer nuestro futuro trabajo o profesión.
2. Que las tareas nos resulten más atractivas y motivadoras, al trabajar junto con los compañeros/as.
3. Que al tener que ayudar o explicar cosas a un compañero/a, entendamos y aprendamos mejor la materia, ya que así nos damos cuenta de las lagunas o errores que tenemos.
4. Resolver las dudas de forma más rápida, al poder preguntar a compañeros/as de forma directa sin tener que esperar a que el profesor/a tenga tiempo para todos/as.
5. Que los trabajos realizados sean más completos al incluir las aportaciones de más de una persona.

1) FORMACIÓN de los GRUPOS BASE. (1ª sesión / 1ª parte)

Previamente, el profesor/a selecciona las diferentes fuentes de información (varios libros de texto, otros libros, revistas...) con que van a trabajar los grupos para dominar los contenidos esenciales del tema.

Tras pasar el sociograma (1 sesión anterior) y extraer los resultados, el profesor/a forma los grupos-base heterogéneos. *En este caso 5 grupos de 5 miembros y un grupo de 6.*

Los objetivos de cada grupo son:

- I. Que **TODOS Y CADA UNO DE LOS MIEMBROS APRENDAN LO MÁS POSIBLE** de todo el tema.
- II. Que **TODOS Y CADA UNO DE LOS MIEMBROS PARTICIPEN Y SEAN RESPETADOS Y AYUDADOS.**

Para ello, en cada grupo se nombrará un **coordinador/a** que será el que dé los turnos de palabra, anime a los demás y se preocupe de que **todos los miembros participen, sean escuchados más o menos el mismo tiempo y sean ayudados y ayuden.**

2) FORMACIÓN DE los GRUPOS DE EXPERTOS. (1ª sesión / 2ª parte).

En gran grupo el profesor/a presenta los **apartados del tema**, que han de ser tantos como miembros tenga el grupo. En este caso son:

APARTADO 1: **Características generales de los seres vivos.**

APARTADO 2: **Las células.**

APARTADO 3: **Los 5 reinos de seres vivos (I): 1) Moneras. 2) Protistas. 3) Hongos.**

APARTADO 4: **Los 5 reinos de seres vivos (II): 3) Metafitas (Vegetal). 4) Metazoos (Animal).**

APARTADO 5: **Los microorganismos y las enfermedades.**

Se entrega a cada grupo el material correspondiente al tema completo (con diferentes fuentes de información), y dentro de cada grupo se decide qué miembro va a preparar cada apartado (será el “experto” en ese apartado).

3) TRABAJO DEL GRUPO DE EXPERTOS. (2ª y 3ª sesión)

Se reúnen los grupos de expertos. Estos grupos han de:

- A) **Seleccionar los contenidos** que van a presentar a los demás;
- B) **Hacer un informe de esos contenidos.**
- C) Tener **una copia de ese informe cada uno/a** para presentarla luego en su grupo-base. **LOS INFORMES SE CALIFICARÁN. (NOTA INDIVIDUAL)**

4) PRESENTACIÓN DEL INFORME de cada experto EN LOS GRUPOS-BASE y APRENDIZAJE. (4ª y 5ª sesión)

Se reúnen de nuevo los grupos-base. **Cada alumno/a presenta su informe a los demás y éstos lo copian**, resolviendo las dudas y seleccionando lo más importante entre todos/as.

SE CALIFICARÁ ESTE TRABAJO DE LOS GRUPOS: *interés y actitud de trabajo, respeto a los turnos de palabra, actitud de colaboración resolviendo dudas y ayudando para que los demás lo aprendan. (NOTA DE GRUPO)*

5) RECAPITULACIÓN. (6ª sesión)

Con la participación de todos/as, se va realizando en la pizarra un esquema-resumen de los contenidos para mostrar las relaciones e interconexiones entre los mismos y adquirir así una visión global del tema. *Se pondrán notas positivas o negativas individuales en esta clase según sea el interés, la actitud, la participación...*

6) EXAMEN CONJUNTO. (7ª sesión)

Se realiza entre todo el grupo. **SE CALIFICA (NOTA DE GRUPO).**

7) EXAMEN INDIVIDUAL. (8ª sesión)

Lo realiza cada alumno/a. Este día hay que entregar también el informe. **SE CALIFICA (NOTA INDIVIDUAL y NOTA DE GRUPO).**

CALIFICACIÓN FINAL:

60 % Notas de grupo: 20 % Trabajo del grupo-base (fase 4); 20 % examen conjunto (fase 6); 20 % media de los exámenes individuales de cada grupo (fase 7).

40 % Notas individuales: 20 % Elaboración del informe de cada uno (fase 3), 20 % examen individual (fase 7) y positivos y/o negativos en la clase de recapitulación.

ANEXO 2: Evaluación de una entrevista educativa

1. PREPARACIÓN	<p>1.1 ¿He reunido la información sobre el caso?</p> <p>1.2 Con dicha información, ¿He pensado en alguna hipótesis previa?</p> <p>1.3 ¿He planificado la entrevista (momento oportuno, lugar adecuado...)?</p> <p>1.4 ¿He hecho la cita?</p>
2. APERTURA	<p>2.1 ¿He creado las condiciones de apertura (saludo, gestos, clima de colaboración que invita a comunicarse e intercambiar opiniones...)?</p> <p>2.2 ¿He explicado el motivo de la entrevista y la duración prevista?</p> <p>2.3 ¿He explicado que lo tratado va a ser confidencial (sólo si es necesario)?</p> <p>2.4 ¿He explicado lo que me gustaría conseguir con esta entrevista, dejando claro que mi intención es sobre todo ayudar y encontrar soluciones?</p>
3. DESARROLLO	<p>3.1 ¿Comunico los datos objetivos de que dispongo sin hacer juicios de valor o regañar de antemano?</p> <p>3.2 ¿Comunico cómo me siento yo al conocer esos datos objetivos (“mensajes yo”)?</p> <p>3.3 ¿Le animo a colaborar para llegar juntos a alguna solución?</p> <p>3.4 ¿Dejo hablar al entrevistado en un <u>clima de confianza</u> para que me dé sus datos y su valoración subjetiva de los mismos?</p> <p>3.5 ¿Le voy ayudando a reflexionar y expresarse con mi actitud, repitiendo lo último que dice, respetando silencios...?</p> <p>3.6 ¿Trato de entenderle y de “ponerme en su piel” con mensajes como: “<i>entiendo lo que te pasa, pero...</i>” “<i>sí, pero...</i>”?</p> <p>3.7 ¿Voy manteniendo el diálogo en torno al objetivo de la entrevista, sin dejar que se desvíe en exceso hacia otros temas?</p> <p>3.8 ¿Le ayudo a participar en el análisis de lo que pasa y en la elección de las posibles soluciones o acuerdos?</p> <p>3.9 ¿Resalto mucho los puntos de acuerdo; buscando más lo que nos une (intereses comunes) que lo que nos separa (posiciones o posturas “externas”)?</p> <p>3.10 ¿Le ayudo a ver lo que realmente le puede interesar y ayudar?</p> <p>3.11 ¿Intento, si es necesario, implicarme yo también (o algún 3º implicado) en los acuerdos o soluciones?</p>
4. CIERRE y planificación del seguimiento.	<p>4.1 ¿Hago una síntesis de lo tratado que ayude a percibir con mayor claridad cuál es el problema, las valoraciones...?</p> <p>4.2 ¿Explico claramente las conclusiones y acuerdos, resaltando el protagonismo del implicado en ellas?</p> <p>4.3 ¿Propongo unos momentos y espacios concretos para la evaluación y seguimiento de los acuerdos y medidas adoptadas?</p> <p>4.3 ¿Termino resaltando más el interés por la persona que por el problema y expresando mi satisfacción por la entrevista?</p>

ANEXO 3: Un método de regulación de conflictos

1) PREPARAR LA SITUACIÓN (aunque sea mínimamente)

- Párate un momento y acuérdate de los OBJETIVOS.
- Separa la PERSONA del PROBLEMA: A la otra persona la estimas; estás “con ella”, no “contra ella”. *Firme con el tema, honrando a la persona.*
- Activa tu REPERTORIO DE HHSS: sobre todo los “abreostros” (facilitadores de la comunicación), evitando los “cierraostros” (bloqueadores de la misma).
- Acuérdate de afrontarlo desde un estilo de COLABORACIÓN o al menos de COMPROMISO. No es “tu” problema o “mi problema”; es “nuestro problema”. Búsqueda de soluciones negociadas con beneficios mutuos en lo fundamental.
- Crear ATMÓSFERA ADECUADA en la medida de lo posible.

2) DEFINIR EL CONFLICTO

- Trabajar las percepciones de cada uno, la escucha activa, sacar sentimientos propios y ayudar a sacar los de la otra persona... Usando la empatía y el “acuerdo parcial”.
- Definir el “MEOLLO”: Bajar de POSICIONES EXTERNAS a INTERESES Y NECESIDADES que hay detrás: *ayudar a reflexionar, a investigar por qué, a ver las consecuencias de esas actitudes...*
- Reflexionar y ayudar a la otra persona a reflexionar sobre las consecuencias de estar así.

3) OFRECER ALTERNATIVAS

- Plantear preguntas abiertas ... *y entonces, ¿qué podemos hacer? ¿qué se te ocurre?*
- No juzgar alternativas
- Favorecer y reforzar la creatividad y la cantidad. Ayudar a combinar alternativas.
- Hacer fácil la toma de decisiones cuidando salidas “airosas” para ambos.

4) EVALUAR ALTERNATIVAS Y DECIDIR SOLUCIONES CONSENSUADAS

- Ventajas e inconvenientes de las soluciones y de sus combinaciones. Usar “acuerdo parcial”: *Me gusta esa propuesta, pero que podría ser mejor si ...*
- ¿Cómo salen parados los intereses y necesidades importantes? ¿Y la relación?
- ¿Cómo sale parada la “imagen personal”? ¿Hay sensación de “haber perdido”?
- FASE MÁS DIFÍCIL: si se “atasca el proceso”, volver a la fase anterior.

5) LLEVAR A LA PRÁCTICA LA DECISIÓN Y COMPROBAR CÓMO FUNCIONA

- QUÉ se hará, QUIÉN lo hará, CÓMO lo hará y CUÁNDO lo hará.
- ¿Estamos resolviendo el conflicto, o hemos de cambiar algo?

ANEXO 4: Cuestionario para el conocimiento del alumno/a

Apellidos: _____	Nombre: _____	
Domicilio: _____	Teléfono: _____	
Nacido en: _____	el día: _____	Edad actual: _____

A continuación van a aparecer una serie de preguntas. Se van a usar para poder ayudarte a lo largo del curso. En algunas tendrás que escoger una o varias opciones. Otras tendrás que rellenarlas. No te vamos a poner nota, pero lo que sí te aseguramos es que lo que digas en ellas será **estrictamente confidencial**.

DATOS FAMILIARES

Nombre del padre: _____ Edad: _____

Trabajo: _____ Estudios: _____

Nombre de la madre: _____ Edad: _____

Trabajo: _____ Estudios: _____

Número de Actualmente vives en casa con:

hermanos: _____

1. **Centro o centros donde has estudiado anteriormente:** _____

2. **Si has repetido algún curso o cursos indica cuáles:** _____

¿Por qué crees que has repetido esos cursos?: _____

3. ¿Qué **asignaturas suspendiste** el curso pasado? _____

4. ¿Qué nota sacaste en el curso anterior en **Matemáticas**? : _____

¿Qué se te da bien de Matemáticas? _____

¿Qué se te da mal de Matemáticas? _____

5. ¿Qué nota sacaste en el curso anterior en **Lengua**? : _____

¿Qué se te da bien de Lengua? _____

¿Qué se te da mal de Lengua? _____

6. Para ti, ¿cuáles son **las asignaturas más difíciles**? _____

7. ¿Por qué son difíciles para ti? _____

8. Tu **interés** por estudiar es: Alto Mediano Bajo

9. Las **razones que tienes para estudiar** son: (marca una o varias casillas)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Quiero saber más de algunas asignaturas, aprender | <input type="checkbox"/> Me lo piden mis padres |
| <input type="checkbox"/> Sacar buenas notas me sirve de premio | <input type="checkbox"/> Conseguir un puesto de trabajo |
| <input type="checkbox"/> Otras: | <input type="checkbox"/> Es una humillación sacar malas notas |
-

10. ¿Qué **problemas tienes para aprender** en las clases? _____

11. Dentro de las clases se hacen muchos tipos de actividades; ¿**con qué tipos de actividades de clase aprendes mejor?** (marca una o varias casillas)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Escuchando y atendiendo la explicación del profe | <input type="checkbox"/> Haciendo yo trabajos por mi cuenta |
| <input type="checkbox"/> Leyendo yo sólo/a y haciendo esquemas y resúmenes | <input type="checkbox"/> Haciendo trabajos por parejas |
| <input type="checkbox"/> Haciendo ejercicios y problemas | <input type="checkbox"/> Haciendo trabajos en grupo |
| <input type="checkbox"/> Otras (recuerda alguna ocasión en que hayas aprendido algo bien; ¿cómo lo hiciste?): | |
-

12. ¿De cuál de estas formas **aprendes mejor?**:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Si trabajo yo sólo sin que nadie me moleste | <input type="checkbox"/> Si alguien me lo explica a solas hasta que lo entiendo |
| <input type="checkbox"/> Si trabajo con un compañero a medias | |
| <input type="checkbox"/> Si trabajo con un grupo de compañeros/as | |
| <input type="checkbox"/> Otras (recuerda alguna ocasión en que hayas aprendido algo bien; ¿cómo lo hiciste?): | |
-

13. ¿Cuánto tiempo le dedicas a los deberes en casa cada día? _____

14. ¿Qué problemas tienes para hacer los deberes en casa todos los días? _____

15. ¿Qué haces normalmente los días de diario en toda la tarde? _____

16. Si estás en algún club, gimnasio, grupo,...¿qué tiempo le dedicas a la semana?

17. ¿Hay algún hecho en tu vida personal que tú consideres muy importante y que te ha influido mucho? _____ ¿Cuál o cuáles? _____

18. Si quieres hacer algún comentario para el tutor, escríbelo: _____

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

Este documento se halla incluido en la *sede virtual* de CONCEJO EDUCATIVO de Castilla y León
www.concejoeducativo.org