



Técnicas de Gestión de aula para utilizar en clases

Estimados docentes a continuación les entregamos un conjunto de técnicas de gestión de aula que pueden utilizar para organizar el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.

La **gestión de aula** envuelve un conjunto de acciones de variada índole que permiten construir un contexto propicio para el aprendizaje. Estas acciones van desde la organización de los contenidos y el diseño instruccional propiamente tal, hasta la promoción de interacciones pacíficas y colaborativas entre los estudiantes

Marzano (2003), quien basó su trabajo en más de 100 estudios sobre Gestión de Aula, clarifica y ordena aquellos factores que serían clave a considerar en la implementación de las clases y que están en la base de una relación positiva profesor- estudiante. Ellos son:

- Establecimiento de normas y procedimientos: implica el considerar las expectativas en torno al comportamiento, los inicios y términos de clases, transiciones entre una actividad y otra, la disposición de la sala y de los elementos para trabajar.
- Intervenciones disciplinarias efectivas: intervenciones que apuntan a que los estudiantes fortalezcan las conductas esperadas más obstaculizan las que aquellas que relaciones y el aprendizaje. Por ejemplo: al llegar a una clase, felicitar y agradecer a aquellos estudiantes que están con sus materiales listos para trabajar más que focalizarse y molestarse con aquellos que están distraídos y conversando.
- Disposición mental (mind set): este punto dice relación con la disposición que deben tener los estudiantes para poder involucrarse con el flujo de la clase, un estado mental de tranquilidad y concentración. Para propiciar este estado mental, el docente debe estar atento a toda posibilidad de intervención sutil, por ejemplo, una mirada asertiva o si alguien esta distraído pasar cerca de ese estudiante para que se pueda focalizar. Para de este modo, poder continuar la clase con tranquilidad, dejando a un lado factores externos que podrían hacer perder el hilo de lo que se está trabajando.
- Conciencia de los estudiantes de su responsabilidad y autonomía: se refiere al desarrollo de la autoconciencia de los estudiantes entregando a ellos el control de sí mismos. De modo de pasar de un locus externo a un locus interno. Por ejemplo: Al dar una tarea grupal que tendrá varias revisiones de proceso, destinar un tiempo para que cada grupo se ponga de acuerdo en elaborar un cronograma que incluya las tareas y sus respectivas fechas de entrega parcial del trabajo, de modo que puedan ir monitoreando su progreso



1. Técnica Umbral:

Propósito	<i>Establecer comportamientos esperados y un vínculo afectivo con los alumnos en el momento que entran a la sala.</i>
Implementación	✓ Pararse en el umbral de la puerta. ✓ Saludar y establecer vínculo a través de comentarios personales. ✓ Explicitar expectativas de comportamiento (presentación personal, silencio, comida, etc.). ✓ Corregir conductas y actitudes inadecuadas. ✓ Orientar hacia la rutina esperada al ingreso. ✓ Detener el flujo de entrada y chequear comportamiento dentro de la sala.

2. Técnica del Hacer Ahora

Propósito	<i>Asegurar que los alumnos tengan algo productivo que hacer en pos de su aprendizaje, apenas entran a la sala, para evitar distracciones y mala conducta</i>
Implementación	✓ Actividad breve que ayude a prepararse mentalmente para la clase. ○ Activa conocimientos previos. ○ Repasa contenidos. ○ Prepara trabajo individual para una actividad ○ Ejercita contenidos relevantes ○ Ejercita preguntas menos logradas en la evaluación ✓ Trabajo autónomo. ✓ Duración de 3 a 5 minutos. ✓ Producto escrito. ✓ Mismo lugar.

3. Ser Visto Mirando.

Propósito	<i>Prevenir el comportamiento poco productivo para el aprendizaje de los alumnos identificando a tiempo cuando éste ocurre y recordando sutilmente a los alumnos que se los está observando</i>
Implementación	✓ Mirar regular y consistentemente a todos los alumnos para prevenir el incumplimiento y actuar a tiempo si éste sucede. ✓ Usar movimientos y gestos para asegurarse que los alumnos sepan que está revisando que sus instrucciones se cumplan. ✓ Pararse en una esquina de la sala para mirar. ✓ Movimientos y gestos: • <i>El radar:</i> de pie en una esquina de la sala, escanear la clase mirando quiénes están cumpliendo.

	• <i>La columna invisible</i>: hacer como si se mirara por el lado de una columna imaginaria, estirando el cuello, para hacer evidente que se está observando a los alumnos. • <i>El zoom</i>: fijar la mirada en un punto con cara de preocupación, pero luego relajar la mirada mostrando que la situación está bajo control. • <i>El político</i>: apuntar con aprobación a los niños que están haciendo lo que se les pidió. • <i>El dedo disco</i>: usar un dedo para apuntar hacia el lugar que se está mirando. Es una manera de hacer más visible el radar. • <i>En puntillas</i>: levantar los talones para demostrar que se quiere tener una mejor visión. • <i>El felino</i>: levantar la mirada para escanear la sala mientras se está trabajando de manera individual con un alumno.
--	--

4. Técnica del Qué Hacer

Propósito	<i>Asegurar que los niños sepan qué se espera de ellos y cómo lograrlo</i>
Implementación	✓ Decir con claridad al niño/a lo que quiere que realice ✓ Marcar la ruta de trabajo de la clase ✓ Entregar suficiente guía (SECO) - Secuencias: Pasos a seguir - Especificación de las tareas a realizar - Concretas; acciones que los niños/as puedan seguir con facilidad - Observables: monitorear las conductas de trabajo. ✓ Simplificar las instrucciones ✓ Ser consistente al momento de dar las instrucciones ✓ Acompañar con gestos de refuerzo ✓ Chequear comprensión de las instrucciones ✓ Dar tiempo delimitado. ✓ Usar una señal que indique cuando empezar



5. Técnica de Voz Firme

Propósito	Facilitar que el profesor asuma control y autoridad frente a sus alumnos
Implementación	✓ Economía en el lenguaje: pocas palabras valen más que muchas (auto interrupción) ✓ No tratar de hablar al mismo tiempo: esperar a que guarden silencio ✓ No salirse del tema: evitar discutir otras materias mientras no se haya resuelto el tema que planteó (foco) ✓ Tomar posición: pararse y mirar de frente al curso y no moverse mientras habla ✓ Autoridad tranquila: cuando se quiera controlar al curso, hablar pausado y más bajo que lo normal ✓ Usar un registro formal en la mayoría de las interacciones en que se busca control

6. Técnica de la Intervención Sutil

Propósito	<i>Manejar la desobediencia de manera rápida y sutil, cuando su manifestación es todavía mínima y, por lo tanto, la respuesta requerida todavía es pequeña.</i>
Implementación	✓ Corregir utilizando alguna intervención poco invasiva apenas se detecte que algún estudiante está distraído. • <u>Intervenciones no verbales</u>: gestos o contacto visual con los alumnos que no están en la tarea. • <u>Correcciones grupales positivas</u>: recordatorios rápidos a toda la clase acerca de lo que debieran estar haciendo (y no acerca de lo que no debieran estar haciendo). • <u>Corrección individual anónima</u>: recordatorio rápido a toda la clase que hace explícito que no todos están haciendo lo que corresponde. • <u>Corrección individual privada</u>: se camina hacia el alumno, se agacha a su lado y se le dice lo que debe hacer de manera calmada y rápida, manteniendo la mayor privacidad posible. Si es necesario volver donde el alumno, hay que aplicar una consecuencia. • <u>Corrección individual pública y rápida</u>: si es indispensable corregir verbalmente a algún niño en público, debe intentarse: ✓ Hacerlo rápido para limitar el tiempo que el niño está en el centro de atención por un motivo negativo.

	✓ El foco debe estar en decirle qué hacer, más que en retar o explicar lo que hizo mal. ✓ Volver la atención hacia algo positivo de manera inmediata. <u>Consecuencia:</u> Debiera ser la última opción. Entregarlas rápidamente y de la manera menos emocional posible. Tener clara una escala de posibles consecuencias para ir aplicando, dependiendo de la gravedad de la falta. Importante tener en cuenta: • Explicitar a los alumnos que se exige obediencia por un beneficio para ellos, no por poder. • Usar un lenguaje universal y de expectativas compartidas (mentalidad de crecimiento) • Reaccionar temprano antes de que el problema pase a mayores. • Decir “gracias” cuando el alumno hace lo que se le pide.
--	--

7. Técnica de Implementar Reglas

Propósito	<i>Promover en los alumnos las habilidades necesarias para concentrarse, focalizarse y aprender en clases</i>
Implementación	✓ Seleccionar 5 conductas clave que maximizan la capacidad de los niños de poner atención y trabajar productivamente en clases. ✓ En la medida en que se exigen las mismas reglas por parte de todos los profesores los esfuerzos son menos aislados y para los estudiantes es más fácil respetarlas. ✓ Diseñar señales no verbales para recordar o corregir sin interrumpir la clase. ✓ Acordarlas a nivel de colegio y con los estudiantes. ✓ Usar un acrónimo es rápido y eficiente. ✓ Usar las partes del acrónimo cuando se quiere trabajar un punto particular. ✓ Usarlas como parte del vocabulario de la clase. ✓ Exigirlas.



8. Técnica de Diseñar Procedimientos.

Propósito	<i>El profesor debe diseñar la forma en que los alumnos y él mismo ejecutarán de manera eficiente y productiva tareas o acciones recurrentes en la sala de clases. La meta es asegurar RAPIDEZ y ORDEN, para evitar perder tiempo de aprendizaje y minimizar conductas disruptivas.</i> <i>Cuando un procedimiento se vuelve automático (los alumnos lo realizan sin necesidad de mayor supervisión ni necesidad de que el profesor entregue una consigna verbal), entonces se ha establecido una RUTINA.</i>
Implementación	✓ Simplicidad: identificar la manera más simple y rápida para hacerlo. ✓ Planificar los pasos: ○ Mapeo: una sola manera correcta. ○ Pasos a seguir: define el ritmo. ○ Punto a punto: mantiene el control. ✓ Establecer claramente cómo se debe ver (estándar esperado) ✓ Consignas breves. ✓ Ejemplos de procedimientos: ○ Pasar papeles ○ Armar y desarmar grupos ○ Repartir materiales ○ Preparar mochilas al final del día ○ Ordenar y limpiar la sala ○ Sacar/guardar cuadernos y materiales ○ Poner al día a alumnos ausentes ○ Uso de cuadernos y carpetas ○ Desplazarse por el colegio