

# Como Resolver Diferencias

<http://disputeresolution.ohio.gov/pdfs/cmw2000esag.pdf>

## **Creando un Ambiente Democrático en el Salón de Clase: La Reunión de la Clase**

### **Veinte tipos de Reuniones de la Clase**

1. *Reunión de las Buenas Noticias:* “¿Quién tiene buenas noticias para compartir?”
2. *Círculo:* Se toman turnos alrededor del círculo: Cada quien puede completar la “oración empezada” o escoger no tener turno. Después de que todos han tenido un turno, la maestra puede usar las repuestas de diferentes estudiantes para iniciar una discusión interactiva. Algunos ejemplos para “empezar oraciones” son:
  - “Algo que me gusta de esta clase es...”
  - “Algo que pienso que haría mejor nuestra clase...”
  - “Una decisión que creo que deberíamos de tomar...”
  - “Me pregunto por qué...”
  - “Algo que me molesta...”
  - “Quisiera...”
3. *Tiempo de Apreciación:* “¿A quién te gustaría apreciar?”
4. *Tiempo para dar Cumplidos:* Se escogen uno o dos niños: la maestra presenta un niño a la vez e invita a los compañeros de clase a que digan algo que les gusta o que admiran de esa persona.
5. *Reunión para establecer Objetivos o Metas:* Discuta los objetivos para la mañana, para el día, la semana, una unidad del currículo o el año escolar.
6. *Reunión para Establecer Reglas:* “¿Qué reglas necesitamos para nuestro salón de clase?” “¿Para ir al gimnasio?” “¿Para la excursión a la que vamos a ir pronto?”
7. *Reunión para Evaluar las Reglas:* Pida a los estudiantes que escriban y después discutan las siguientes preguntas: “¿Cuáles son las reglas de la escuela? ¿Por qué tenemos estas reglas? ¿Son buenas reglas? Si pudieras cambiar una regla, ¿Cuál regla cambiarías? ¿Hay unas reglas de nuestra clase que necesitan ser cambiadas para hacer que funcionen mejor?”
8. *Reunión para establecer el escenario:* Por ejemplo, antes de una actividad en grupos pequeños: “¿Qué puedes hacer tú para que las cosas en tu grupo funcionen bien y sin tropiezos?”
9. *Retroalimentación y evaluación:* “¿Cuán bien les fue trabajando juntos? “¿Cómo podrían hacer que fuera mejor la próxima vez?” “¿Cuáles fueron las partes buenas de hoy?” “¿Cómo podemos hacer que mañana sea mejor?”
10. *Reflexiones en cuanto al aprendizaje:* “¿Qué aprendiste de esta actividad (unidad, proyecto, libro)” “Una nueva idea o conocimiento.”
11. *Presentación de Estudiantes:* Uno o dos estudiantes presentan un trabajo, como un proyecto o una historia; otros miembros de la clase hacen preguntas o comentarios apreciativos”.
12. *Reuniones para Resolver Problemas:*
  - *Problema individual:* “¿Quién está teniendo un problema que nosotros podamos ayudar a resolver?”



- *Problema de Grupo*: “¿De qué problema de la clase deberíamos de hablar?”
  - *Quejas y Recomendaciones*: Regla básica: Tú puedes tener una queja acerca de un problema, pero tienes que ofrecer una recomendación para resolver el problema.
  - *Reunión de Equidad*: “¿Cómo podemos resolver este conflicto (por ejemplo, meterse en la fila, disputas sobre materiales o equipo, argumentos sobre la limpieza) de manera que haya equidad para todos?”
13. *Asuntos Académicos*: “¿Por qué tenemos que estudiar esto?” “¿Qué te ayudaría a hacer un mejor trabajo en la tarea?” “¿en el próximo examen?” “¿Cómo podría haber sido mejor el último examen?”
14. *Reunión para el Mejoramiento de la Clase*: “¿Qué cambios harían que nuestro salón de clase fuera mejor?”  
Posibilidades; cambiar el aspecto físico del salón de clase, nuevas maneras de trabajar juntos, nuevos juegos educativos, ideas para los tablonés de anuncios, etc.
15. *Reunión de Seguimiento*: “¿Cómo está funcionando la solución/cambio en el que decidimos trabajar? ¿Podemos hacerlo funcionar mejor?”
16. *Reunión para Planear*: “¿Qué proyectos en grupo les gustaría hacer?” “¿Qué temas les gustaría estudiar?” “¿Qué excursiones quisieran hacer?” “¿Qué sería divertido hacer de manera diferente la próxima semana en ortografía, matemáticas o ciencia?” “¿Cuál sería la manera más emocionante de estudiar este tema?”
17. *Reunión de Conceptos*: “¿Quién es un amigo? ¿Cómo puedes hacer una amistad?” “¿Qué es la conciencia? ¿Cómo te ayuda?”
18. *Situaciones Difíciles*: “¿Qué deberías/harías si: Tú encontraras una billetera en la acerca con \$20 en ella?” “Tú encontraras un billete de \$20?” ... “tú ves a un niño robando algo del casillero de otro niño” ... “Hay un niño/a nuevo con quien quisieras ser amable, pero tus compañeros piensan que él/ella es raro/a?” ... “Un amigo/a te pide que le dejes copiar la tarea?” ... “Un amigo con quien andas roba un CD en la tienda?” ... “Dos niños en el bus están molestando a un niño pequeño y le hacen llorar?”
19. *Caja de Sugerencias/Caja de Asuntos de la Clase*: Cualquier cosa que los estudiantes han presentado para ser discutido.
20. *Reunión de Reuniones*: “¿Qué te ha gustado de nuestras reuniones de clase? ¿Qué no te ha gustado? ¿Qué hemos logrado? ¿Cómo podemos mejorar nuestras reuniones?”

### **Diez Pasos en una Reunión de Clase**

1. *Círculo*: Formar un buen círculo y empezar la reunión.
2. *Establecer la Agenda*: Expresar el propósito y los objetivos de la reunión.
3. *Establecer las reglas*: Establecer o revisar las reglas para “hablar bien y para escuchar.”
4. *Identificar Compañeros*; Hacer parejas de estudiantes que discutirán el problema o tema en consideración.
5. *Presentar el problema o la pregunta*: Por ejemplo, “Varias personas han dicho que hay muchos insultos en al área de juego últimamente. ¿Qué podemos hacer para resolver este problema?”
6. *Tiempo Personal para pensar*: Dar a los estudiantes un minuto de silencio para pensar en la pregunta individualmente.
7. *Señal para Silencio*: Establecer una señal (por ejemplo, movimiento de las luces) para parar de hablar con la pareja y poder empezar la discusión con todo el grupo.
8. *Discusión en Pareja*: Pida a las parejas que compartan lo que están pensando (3 a 5 minutos); camine por la clase para ayudar a los que son lentos para interactuar.



9. *Discusión en Grupo Grande:* Invite a varios pares de estudiantes a compartir sus ideas con el grupo; pida reacciones a estas ideas; presente preguntas de seguimiento; si es apropiado, lleguen a un acuerdo y regístrenlo como también la acción que se tomará y el plan de implementación y establezca un día para el seguimiento.

10. *Concluir la reunión:* Vea “Varias maneras de concluir una reunión de la clase” abajo.

#### **Varias Maneras de Concluir una Reunión de la Clase**

1. *Revisión:* Si se llegó a un acuerdo en la reunión, revíselo.
  2. *Alrededor:* “Vamos alrededor del círculo para presentar comentarios finales breves: No tienes que comentar si no quieres.
  3. *Recordando:* “¿Hay algo que alguien dijo que pensaste que era un buen punto aunque no hayas estado de acuerdo con ello? Piensa por un momento...y comparte con la clase”.
  4. *Aprendizaje:* “Piensa en algo que aprendiste en la reunión de hoy...” Todos en el círculo toman un turno o se pide voluntarios.
  5. *Preguntas:* “¿Tienes todavía una pregunta que quieres hacer?”
  6. *Completar la oración:* Invite a todos a completar una oración (por ejemplo, “Pienso que al final de esta reunión...” o, “yo siento que...” o “yo espero que...”).
  7. *Parejas:* Los estudiantes responden a cualquiera de las preguntas anteriores y lo comparten con su pareja de reuniones (o pueden cambiar pareja).
  8. *Temas Futuros:* “Tienen sugerencias para temas para nuestra próxima reunión?”
  9. *Silencio:* “Toma un momento para pensar en la reunión de hoy...una idea nueva que tomaste...algo que harás diferente como resultado de nuestra discusión...escríbelo o simplemente recuérdalo.”
10. *Evaluación:* ‘¿Qué te gustó de la reunión de hoy? ¿Qué hizo que la discusión fuera buena? ¿Qué podríamos hacer mejor o diferente la próxima vez?’

Extracto con permiso de *Educating for Character: How Our Schools Can Teach Respect and Responsibility* by Thomas Lickona © 1991 Bantam Books

#### **¡Socorro! (S.O.S.): Pasos para Resolver un Conflicto 3o.-6o. grados**

**Empieza con: Calmarte, Tranquilizarte, Relajarte**

**Recuerda:**

- Encontrar el momento y lugar adecuado para hablar.
- Evitar culpar a otro.
- Obtener toda la información.
- Reconocer los sentimientos de otros.
- Escuchar lo que la otra persona dice.
- Concentrarte en el problema—no en la persona.

#### **S – SIEMPRE EMPIEZA CON LA HISTORIA DE LO QUE PASO**

1. Ambas personas se ponen de acuerdo para hablar del problema y seguir las reglas básicas:



- Una persona habla a la vez.
  - No interrupciones.
  - No insultos o humillaciones.
  - Sé honesto.
2. Una persona cuenta su versión de la historia, incluyendo “Yo” en el mensaje para comunicar cómo se siente.
  3. La otra persona repite lo que dijo la primera persona (por ejemplo, “Lo que yo escucho que tú estás diciendo es...”) y puede hacer preguntas para clarificar y entender mejor lo que se ha dicho.
  4. Ahora la segunda persona cuenta su versión de la historia, incluyendo “Yo” como parte del mensaje.
  5. La primera persona repite lo que dijo la otra persona y puede hacer preguntas para clarificar y entender mejor lo que se ha dicho.
  6. Se ponen de acuerdo en cuál es el problema.

#### **O – OPCIONES**

Tener una tormenta de ideas con las dos personas para sugerir posibles soluciones (por ejemplo, “¿Qué te parece...”). Recuerden no evaluar las sugerencias-hasta ahora todas las sugerencias son aceptadas y escritas.

#### **S – SOLUCION**

1. Evaluar opciones: Busca opciones que sean prudentes, justas y que funcionen para las dos personas.
2. Escoger una solución donde ambas personas salgan ganando.
3. Si no funciona, júntense de nuevo y discutan otras opciones.
4. Si esto no funciona y el problema todavía existe, pidan ayuda a otra persona.

Desarrollado por Gail Hines y Vinia Roberts, Park Layne Elementary School.  
Basado en “Steps to Resolve a Conflict,” Community Board Program, Inc.

