

# La asamblea de aula

## Introducción

La asamblea de aula es una herramienta esencial en un plan de convivencia escolar, ya que permite abordar los asuntos o problemas que afectan al grupo-clase desde un enfoque de participación democrática.

La asamblea es un foro en el que profesores/as y alumnos/as dialogan sobre todo tipo de asuntos que afectan a la vida del grupo, un tiempo y un espacio dedicado exclusivamente al diálogo grupal en el que cada persona puede expresar libremente sus opiniones, ideas, deseos, propuestas y en el que las decisiones se toman de forma democrática, por consenso o votación.

Las asambleas pueden contribuir a mejorar el clima del aula, ya que favorecen la cooperación del grupo, la comunicación, la confianza y la cohesión. Constituyen un mecanismo eficaz como canal de participación de los alumnos en los asuntos del centro o del aula.

Este foro es un marco adecuado para tratar todo tipo de asunto de carácter colectivo que afecten al grupo, por ejemplo:

- Diálogo/análisis de temas de interés para los alumnos (académicos, de convivencia, lúdicos...).
- Planificación de proyectos o actividades.
- Solución de conflictos de grupo.
- Toma de decisiones consensuadas (establecer objetivos o agendas comunes, poner normas...).
- Seguimiento-análisis de acuerdos.

Una asamblea de aula no es adecuada, por el contrario, para tratar asuntos que afecten a un/a alumno/a o grupo de alumnos/as. Por ejemplo, un conflicto interpersonal entre dos alumnos/as no debería ser llevado, por razones obvias, a una asamblea de aula.

La asamblea de aula puede emplearse en todas las etapas educativas, desde la educación infantil a la educación secundaria obligatoria. Evidentemente, su metodología, objetivos y el rol del docente variarán en función de la edad del alumnado.

## El papel educativo de la asamblea de aula

Además de las funciones propias de la asamblea enumeradas anteriormente (debate/diálogo de temas de interés, planificación de proyectos, resolución de

conflictos, toma de decisiones grupales y seguimiento de acuerdos o resultados), esta herramienta tiene un claro papel y potencial educativo. Realizar asambleas de aula no es una pérdida de tiempo, ni una concesión al alumnado. La profesora Cruz Pérez lo plantea del siguiente modo...

*“...Entre los aspectos educativos de las asambleas que contribuyen a una mejora de la convivencia, cabría destacar los siguientes:*

- *Permite hablar sobre temas de la clase, lo cual facilita la colaboración, la amistad y la confianza y contribuye a cohesionar al grupo.*
- *Las alumnas y los alumnos aprenden a expresar su opinión y a escuchar la de las demás personas de modo respetuoso. Independientemente del tema objeto de discusión, el diálogo constituye una finalidad en sí mismo. Aprender a dialogar es una habilidad básica que facilita la convivencia entre las personas integrantes de la comunidad educativa.*
- *Asumen responsabilidades en la organización de la convivencia del aula, entendiendo que hay situaciones problemáticas y comprometiéndose en su mejora.*
- *El aprendizaje de los mecanismos de participación democrática y la realización de acuerdos, pactos y votaciones.*

*Así, pues, las asambleas, además de constituir una actividad fundamental para regular y mejorar la convivencia en el aula, facilitan la adquisición de valores y actitudes. Valores como el respeto, el diálogo, la democracia, la justicia, la igualdad, la tolerancia, la cooperación, la ayuda al compañero o a la compañera, etc., se trabajan asiduamente en las asambleas de una forma vivenciada, lo cual contribuye a su asimilación.”*

(Prof. Cruz Pérez Pérez. “Educación para la convivencia como contenido curricular: propuestas de intervención en el aula”. Estudios pedagógicos, nº 25, 1999, pp. 113-130).

## **Organización de la asamblea de aula**

Para el buen funcionamiento de la asamblea de aula, es necesario planificar y organizar, previamente, algunos aspectos básicos de su estructura y funcionamiento.

**El espacio y el tiempo.** En primer lugar, debemos definir el espacio y el tiempo en que se realizará la asamblea. El aula y la hora de tutoría son una opción adecuada. Cuando no exista la hora de tutoría, será necesario establecer un periodo de tiempo para su realización. La asamblea, se hará, idealmente, con una frecuencia semanal o quincenal. Planificando este encuentro como algo sistemático a lo largo del curso, su valor educativo alcanza su máximo potencial.

**La disposición del aula.** En segundo lugar, es necesario considerar que modificar la disposición del aula refleja que estamos ante una tarea diferente. En cualquier caso, situando al alumnado en un círculo facilitaremos la comunicación eficaz.

**La agenda de temas.** La creación de una agenda o lista de temas a tratar en la asamblea es otro aspecto determinante de su organización. Los asuntos que se llevarán a la asamblea han de ser propuestos por el alumnado y ser asuntos de su interés y de carácter colectivo. Para esta tarea suelen emplearse dos mecanismos: a) colocar en la pared del aula un cartel en el que el alumnado puede anotar sus propuestas o b) habilitar un buzón en el que se introducen los temas a tratar por escrito.

Si los asuntos a tratar propuestos son numerosos y diversos puede crearse un grupo de trabajo compuesto de alumno/as y el/la tutor/a para seleccionar y priorizar los temas que se llevarán a la asamblea, creando el orden del día de cada encuentro.

**La dinamización o moderación de la asamblea.** El papel del/a docente en la asamblea varía mucho en función de la edad del alumnado. A mayor experiencia, edad y habilidad de los/las alumnos/as, la intervención del profesor/a será menor. La responsabilidad de moderar o dinamizar la asamblea debe recaer en el alumnado como criterio general. Asumir esta tarea es una experiencia con un alto potencial educativo ya que promueve la implicación, autonomía y responsabilización del alumnado, además del desarrollo de habilidades sociales y de liderazgo.

En todo caso, el/la profesor participa en la preparación de la asamblea y en la selección de la agenda de temas. Durante su desarrollo, no debe actuar como uno/a más sino que es responsable de supervisar o intervenir en la moderación o dinamización de la asamblea cuando sea necesario. En este sentido, realizará intervenciones de ayuda como centrar el tema cuando se desvía, recordar la importancia de las normas cuando se incumplen, clarificando situaciones, sintetizando ideas o facilitando el diálogo cuando se estanca, promoviendo la participación de todos/as los alumnos/as o controlando los tiempos.

Los/las alumnos son los/as protagonistas del contenido de los temas debatidos y es mejor que lleguen por sí mismos a plantear conclusiones y hacer propuestas. Por eso, el/la docente debe limitar al máximo su intervención en este sentido y no aportar continuamente su opinión al respecto.

## **Diez pasos para conducir una asamblea de aula**

Existen diversas metodologías para desarrollar una asamblea de aula. A continuación, proponemos un modelo sencillo en diez pasos que puede ser empleado tanto en los últimos cursos de educación primaria, como en educación secundaria.

1. El círculo. Al iniciar la asamblea formar un círculo con todos/as los/as alumnos/as y pedir orden para comenzar la sesión.
2. Establecer la agenda. Definir los temas a tratar y los objetivos de la asamblea.

3. Las normas. Establecer o revisar las normas para “poder hablar y escucharnos bien”. Se sugieren las siguientes normas básicas: a) respetar la opinión de los demás, b) escuchar atentamente sin interrumpir y c) hablar de manera respetuosa sin ofender o criticar a los demás.
4. El tema. Plantear el tema de la asamblea. (Ej.: *varias personas han dicho que últimamente se insulta mucho durante los recreos, ¿por qué ocurre esto?, ¿qué podemos hacer para solucionarlo?*)
5. Reflexión personal. Dar a los/las alumnos/as uno o dos minutos de silencio para pensar sobre el asunto individualmente.
6. Parejas. Formar parejas para el diálogo sobre el tema.
7. Diálogo por parejas. Llevar a cabo el debate por parejas durante unos 5-10 minutos. Pasear entre las parejas para facilitar el debate de los menos comunicativos.
8. Análisis con todo el grupo. Invitar a varias parejas de alumnos/as a compartir sus ideas con el resto del grupo; permitir reacciones a éstas ideas; plantear preguntas para el avance del debate; si resulta adecuado llegar a un acuerdo, que contemple: acciones, modo de llevarlas a cabo y seguimiento. El acuerdo se intentará tomar, inicialmente, por consenso y si no fuera posible, por votación mayoritaria.
9. Cierre de la Asamblea. Varios modos de cerrar la asamblea:
  - Repaso: si la asamblea concluye con un acuerdo, repasarlo.
  - Ronda final de comentarios breves.
  - Recaltar puntos de interés: “*¿Ha dicho alguien algo interesante aunque tú no pienses lo mismo?*” Dar a los alumnos un tiempo para pensar y luego compartirlo.
  - Aprendizaje: “*Piensa en algo que has aprendido en la asamblea de hoy*”. Hacer una ronda de preguntas o pedir voluntarios.
  - Preguntas: “*¿Te queda alguna pregunta sobre el tema de hoy?*”
  - Completar frases: invitar a los alumnos a completar este tipo de frases “*ahora, cuando termina la asamblea, pienso..., siento..., o espero....*”
  - Temas futuros: sugerir temas para la próxima asamblea.
  - Evaluación: *¿qué te ha gustado de la asamblea de hoy?, ¿qué ha hecho que la asamblea de hoy sea un buen debate?, ¿qué podemos hacer mejor o diferente la próxima vez?*
10. El acta: recoger por escrito los puntos principales del desarrollo de la Asamblea. Implicar al alumnado en esta tarea en función de su edad.

# Gela-batzarra

## Sarrera

Gela-batzarra funtsezko tresna da eskola-elkarbizitzan; izan ere, taldeari erasaten dioten gai edo arazoak parte hartze demokratikoaren ikuspegitik lantzeko aukera eskaintzen du.

Batzarra foro bat da eta, beronetan, irakasle eta ikasleek taldearen bizitzari eragiten dioten gai mota guztiez hitz egiten dute; talde-solasari soilik eskainitako denbora eta espazioa da eta, bertan, pertsona bakoitzak askatasunez adieraz ditzake iritziak, ideiak, desioak, proposamenak, eta erabakiak demokratikoki, adostasunez edo bozketaz hartzen dira.

Batzarrek lagundu dezakete ikasgelako giroa hobetzen, izan ere, erraztu egiten baitute taldearen elkarlana, komunikazioa, konfiantza eta kohesioa. Mekanismo egokia dira ikasleek ikastetxeko eta gelako kontuetan parte hartzeko bide gisa.

Foro hau eremu egokia da taldeari erasaten dioten izaera kolektiboko gai guztiak tratatzeko, esate baterako:

- Ikasleen intereseko gaien analisia/elkarrizketa (akademikoak, elkarbizitzakoak, jolasekoak,...).
- Proiektu edo jardueren plangintza.
- Taldeko gatazken konponbidea.
- Adostutako erabakiak hartu (helburu edo agenda komunak ezarri, arauak jarri...).
- Akordioen jarraipena-analisia.

Baina gela-batzarra ez da egokia ikasle bati edo ikasle-talde bati eragiten dioten gaiak tratatzeko. Adibidez, bi ikasleren arteko gatazka ez litzateke eraman behar, argi dagoenez, gela-batzarrerara.

Gela-batzarra hezkuntzako etapa guztietan erabil daiteke, haur hezkuntzatik hasi eta derrigorrezko bigarren hezkuntzara. Jakina, bere metodologia, helburuak eta irakaslearen rola aldatu egingo dira ikasleen adinaren arabera.

## Gela-batzarraren zeregin hezigarria

Aurrez aipatutako batzarraren berezko funtzioez gain (intereseko gaien eztabaida/solasaldia, proiektuen plangintza, gatazken ebazpena, taldeko erabakiak hartzea eta akordio edo emaitzen jarraipena), tresna honek zeregin eta ahalmen hezigarri argia du. Gela-biltzarrak egitea ez da denbora galtzea, ezta ikasleei amore ematea ere. Cruz Perez irakasleak honela planteatzen du ....

*“...Elkarbizitza hobetzen laguntzen duten batzarren alderdi hezigarrien artean, hauek nabarmendu litezke:*

- *Gelako gaiez hitz egiteko aukera ematen du, eta honek elkarlana, adiskidetasuna eta konfiantza errazten du, eta taldea kohesionatzen laguntzen du.*
- *Ikasleek iritzia ematen eta besteena errespetuz entzuten ikasten dute. Eztabaida-gaia alde batera utzita, elkarrizketa berez helburu bat da. Elkarrizketan aritzen ikastea oinarrizko trebetasuna da hezkuntza komunitatea osatzen duten pertsonen arteko elkarbizitza errazteko.*
- *Gelako elkarbizitza antolatzeko ardurak hartzen dituzte, badirela egoera arazotsuak ulertuz eta hobetzeko konpromisoa hartuz.*
- *Parte-hartze demokratikoaren ikasketa eta akordio, itun eta bozketak egitea.*

*Honela, bada, batzarrek, gelako elkarbizitza arautu eta hobetzeko oinarrizko jardueraz itatez gain, balore eta jarrerak eskuratzen laguntzen dute. Hainbat balore, hala nola, errespetua, elkarrizketa, demokrazia, elkarlana, ikaskideari laguntzea, etab., batzarretan sarri lantzen dira eta, ondorioz, berauek asimilatzen laguntzen dute batzarrek.”*

(Cruz Pérez Pérez irak. “Educación para la convivencia como contenido curricular: propuestas de intervención en el aula”. Estudios pedagógicos, 25 zk., 1999, 113-130 orr.).

## Gela-batzarraren antolaketa

Gela-batzarrak ongi funtziona dezan, beharrezkoa da alde zuzenetik planifikatzea eta antolatzea bere egituraren eta funtzionamenduaren oinarrizko alderdi batzuk.

**Espazioa eta denbora.** Lehenengo eta behin, batzarra egingo den espazioa eta garaia definitu behar dugu. Ikasgela eta tutoretza-ordua aukera egokiak dira. Tutoretza-ordurik ez dagoenean, beharrezkoa izango da denbora-epe bat ezartzea egin ahal izateko. Batzarra, idealki, astean behin edo hamabost egunean behin egingo da. Topagune hau ikasturtean zehar sistematikoki egiteko planifikatuta, bere balio hezigarria gehienezko ahalmena izatera iristen da.

**Gelaren antolaera.** Bigarrenik, kontuan izan behar da gelaren itxura aldatzeak zeregin desberdin baten aurrean gaudela islatzen duela. Nolanahi ere, ikasleak borobilean jarrita erraztu egingo dugu komunikazio eraginkorra.

**Gai-agenda.** Batzarrean landu behar diren gaien agenda edo zerrenda egitea beste alderdi erabakigarri bat da antolatzekeo garaian. Batzarrera eramango diren gaiak ikasleek proposatu behar dituzte, eta euren interesekoak eta kolektibokoak izan behar dira. Zeregin honetarako, bi mekanismo erabiltzen dira: a) gelako horman kartel bat jarri ikasleek proposamenak idazteko edo b) postontzi bat jarri landu beharreko gaiak idatzita botatzeko.

Proposatutako gaiak asko eta anitzak badira, lan-talde bat osa daiteke ikasleek eta tutoreak osatua, batzarrera eramango diren gaiak aukeratzeko eta lehenesteko, topaketa bakoitzeko gai-zerrenda egingo dutelarik.

**Batzarraren dinamizazioa edo moderazioa.** Irakaslearen zeregina batzarrean asko aldatzen da ikasleen adinaren arabera. Ikasleek zenbat eta esperientzia, adin eta trebetasun handiagoa izan, irakaslearen esku-hartzea orduan eta urriagoa izango da. Batzarra moderatzeko edo dinamizatzeko ardura ikasleen esku egon behar du, irizpide orokor gisa. Zeregin hau hartzea ahalmen hezigarri handiko esperientzia da, izan ere, ikasleen inplikazioa, autonomia eta ardura sustatzen baitu, eta baita gizarte- eta lidergo-gaitasunak garatu ere.

Dena den, irakasleak hartuko du parte batzarra prestatzen eta gai-agenda aukeratzeko. Batzarrean zehar ez du jokatu beste bat gehiago bailitzan, baizik eta, behar denean, batzarraren moderazioan edo dinamizazioan gainbegiratzeko edo esku-hartzeko ardura izango du. Zentzu honetan, laguntzen esku-hartuko du, esate baterako, gaia zentratzen desbideratzen denean, arauak gogorarazten betetzen ez direnean, egoerak argitzen, ideiak sintetizatzen edo elkarrizketari laguntzen ez aurrera eta ez atzera geratzen denean, ikasle guztien parte hartzea bultzatzen edo denbora neurtzen.

Ikasleak dira eztabaidatutako gaien protagonista, eta hobe da bere kabuz iristea ondorioak planteatzera eta proposamenak egitera. Horregatik, zentzu honetan, irakasleak ahalik eta gehien murriztu behar du bere esku-hartzea eta ez eman etengabe bere iritzia.

## **Hamar urrats gela-batzarra bideratzeko**

Badira hainbat metodologia gela-batzarra garatzeko. Jarraian, hamar urratsetan banatutako eredu sinple bat proposatuko dugu, bai lehen hezkuntzako azken urteetan, eta bai bigarren hezkuntzan erabiltzeko modukoa.

1. Zirkulua. Batzarra hastean zirkulu bat egin ikasle guztiekin eta ordena eskatu saioari ekiteko.

2. Agenda ezarri. Batzarrean landu beharreko gaiak eta helburuak definitu.
3. Arauak. "Hitz egiteko eta ondo entzun ahal izateko" arauak ezarri edo berrikusi. Oinarrizko arau hauek iradokiko dira: a) besteen iritzia errespetatu, b) etenik egin gabe entzun adi eta c) errespetuz hitz egin, inori minik egin gabe edo kritikatu gabe.
4. Gaia. Batzarraren gaia planteatu. (*Adib.: zenbait pertsonak esan dute azkenaldian asko iraintzen dela atsedendietan, zergatik gertatzen da hau?, zer egin dezakegu konpontzeko?*)
5. Hausnarketa pertsonala. Ikasleei isiltasuneko minutu bat edo bi eman gaiari buruz bakarka pentsatzeko.
6. Bikoteak. Bikoteak egin gaiaren inguruko elkarrizketarako.
7. Elkarrizketa bikoteka. Eztabaida egin bikoteka 5-10 minutuz. Bikoteen artean ibili hain komunikatzaile ez direnen eztabaida bultzatzeko.
8. Analisia talde osoarekin. Ikasle bikote batzuk gonbidatu gainerako taldekideekin ideiak partekatuz; ideia hauekiko erreakzioak onartu; galderak egin eztabaidak aurrera egiteko; egokia bada akordio batera iristea, izan ditzala hauek: ekintzak, berauek burutzeko modua eta jarraipena. Akordioa, hasiera batean, adostasunez hartzen ahaleginduko da eta posible ez balitz, bozketa gehiengoz.
9. Batzarraren itxiera. Batzarra ixteko hainbat modu:
  - Errepasoa: batzarra akordio batekin bukatzen bada, berrikusi.
  - Komentario laburren azken itzulia.
  - Puntu interesgarriak azpimarratu: "*Norbaitek esan du zerbait interesgarria, nahiz eta zuk ez berdin pentsatu?*" Ikasleei denbora bat eman pentsatzeko eta gero partekatu.
  - Ikasketa: "*Pentsatu gaurko batzarrean ikasi duzun zerbaitetan*". Galdera- itzuli bat egin edota boluntarioak eskatu.
  - Galderak: "*Baduzu galderarik gaurko gaiak?*"
  - Esaldiak osatu: gonbidatu ikasleak era honetako esaldiak osatzera "*orain, batzarra amaitutakoan, pentsatzen dut..., sentitzen dut..., edo espero dut...*"
  - Etorkizuneko gaiak: gaiak iradoki hurrengo batzarrerako.
  - Ebaluazioa: *zer gustatu zaizu gaurko batzarretik?, zerk egin du gaurko batzarra eztabaida ona izatea?, zer egin dezakegu hobeto edo desberdin hurrengoan?*
10. Akta: idatziz jaso Batzarreko punturik nagusienak. Ikasleak inplikatu zeregin honetan adinaren arabera.