

Todo profesor, de cualquier nivel educativo, debe tener como instrumento de consulta obligada un libro de Psicología Educativa. Un libro de psicología educativa aborda diversos temas de interés para el profesor: desarrollo humano, aprendizaje, diferencias individuales, planeación de la enseñanza, enseñanza, evaluación del aprendizaje, motivación para el aprendizaje, manejo del salón de clases, etc. En nuestro medio hay buenos libros de psicología educativa. Está el de Sprinthall y col. (1996); el de Good y Brophy (1996); el de Santrock (2002) y el de Tirado y col. (2010), entre otros autores. Un excelente libro es también *Psicología educativa* de Anita Woolfolk, del cual presento a continuación parte del capítulo 11. Recomiendo la lectura completa de este capítulo y del libro en general, en cuya última edición (2010) se agrega el tema de “Intimidación y hostigamiento cibernético” y se amplía un poco más el tema de “Violencia en las escuelas”.

## CREACIÓN DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE\*

Anita Woolfolk

### ¿Usted qué haría?

Dos muchachos en la escuela secundaria están aterrorizando a un alumno de su grupo. Ambos son mayores, más fuertes y más corpulentos que él, quien es un muchacho pequeño y tímido. Por desgracia, los bravucones son muy populares, en parte porque tienen éxito en los deportes. Con frecuencia ocurren incidentes en el autobús antes y después del horario de clases, en el gimnasio, en los pasillos y a la hora del recreo. Esto incluye intimidación, extorsión con dinero para el almuerzo, empujones, ofensas y burlas: “marica” es su palabra favorita. Ninguno de esos bravucones es alumno de usted, pero su alumno empezó a faltar a la escuela de manera rutinaria, y cuando asiste a clase, la calidad de su trabajo va en descenso.

¿Cómo manejaría esa situación? ¿Qué haría si estuvieran en alguna de sus clases? ¿Qué sucedería si los bravucones y la víctima fueran mujeres?

Este capítulo examina la forma en que los profesores crean ambientes sociales y físicos para el aprendizaje, analizando el manejo del salón de clases, una de las preocupaciones básicas de los maestros, específicamente de los principiantes. La naturaleza misma de las clases, la enseñanza y los alumnos hacen que el buen manejo sea un ingrediente fundamental para tener éxito; investigaremos por qué esto es así. Quienes tienen éxito ganan tiempo para dedicar al aprendizaje, hacen participar más a los estudiantes y los ayudan para que logren manejarse por sí mismos.

Durante todo el año debe establecerse y mantenerse un ambiente de aprendizaje positivo. Una de las mejores formas de lograrlo consiste en tratar de prevenir los problemas. Sin embargo, cuando éstos surgen –como siempre sucede– es importante dar una respuesta adecuada. ¿Qué hará cuando los estudiantes lo desafíen abiertamente en la clase, cuando un alumno le solicite un consejo sobre un problema personal delicado o cuando

\* Tomado de Woolfolk, A. (2006). *Psicología educativa*. México: Pearson Educación.

otro se abstenga de participar por completo? Analizaremos la forma en que los profesores se comunican de manera efectiva con sus alumnos en éstas y muchas otras situaciones.

Cuando termine de estudiar este capítulo deberá ser capaz de responder las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las demandas especiales del manejo en el salón de clases y las necesidades de los estudiantes de distintas edades?
- ¿Cómo establecería una lista de reglas y procedimientos para la clase?
- ¿De qué manera dispondría el ambiente físico de su salón de clases para que se ajustara a sus metas de aprendizaje ya sus métodos de enseñanza?
- ¿Cuáles son las sugerencias de Kounin para prevenir problemas de manejo?
- ¿Cómo respondería a un estudiante que rara vez termina su trabajo?
- ¿Cuáles son dos métodos diferentes para enfrentar un conflicto entre un profesor y un estudiante?

## LA NECESIDAD DE ORGANIZACIÓN

Los conocimientos y la pericia en el manejo en el salón de clases son indicadores de una enseñanza experta; mientras que el estrés y el cansancio excesivo, ocasionados por las dificultades en el manejo son precursores del agotamiento emocional o síndrome de *burnout* en el docente. ¿Qué es lo que hace tan importante al manejo del salón de clases?

Las clases son ambientes muy especiales. Ponen características distintivas que influyen en sus habitantes, sin importar la forma en que estén organizados, por ejemplo, los estudiantes y los escritorios, ni lo que piensa el profesor sobre la educación. Los salones de clases son *multidimensionales*: Están llenos de gente, tareas y presiones de tiempo. Muchos individuos, cuyas metas, preferencias y habilidades son diferentes, deben compartir recursos, realizar diversas tareas, utilizar y reutilizar materiales sin extraviarlos, entrar y salir del aula, etcétera. Además, los actos pueden tener múltiples efectos. Fomentar la participación de los estudiantes con escasas habilidades motivaría su participación y pensamiento, pero también dificultaría el análisis y causaría problemas de manejo si ellos no son capaces de responder. Los eventos ocurren de manera *simultánea*: todo sucede al mismo tiempo y el *ritmo* es rápido. Los profesores tienen literalmente cientos de intercambios con sus alumnos durante un solo día.

En esta realidad vertiginosa, los eventos son *impredecibles*. Incluso cuando los planes se realizan de manera cuidadosa, el cañón multimedia o el retroproyector se encuentra en su lugar y la demostración está lista, la lección podría interrumpirse si se quema la lámpara del proyector, o si se presenta una fuerte discusión fuera de salón de clases. Como las aulas son *lugares públicos*, todos ven y juzgan la forma en que el maestro maneja esos inconvenientes inesperados. Los alumnos siempre están atentos si es que el profesor es "justo". ¿Hay algún favoritismo? ¿Qué sucede cuando se infringe alguna regla? Finalmente, los salones de clase tienen *historias*; El significado de la interacción de un maestro con un estudiante específico depende, en parte, de lo que sucedió antes. El hecho de que un estudiante llegue por enésima vez tarde requiere de una respuesta distinta de la que tuvo el profesor la primera vez que aquél llegó retrasado. Asimismo, la historia de las primeras semanas del año escolar afecta la vida en la clase durante todo el año.

## **La tarea básica: Ganar su cooperación**

Ninguna actividad productiva se llevaría a cabo en un grupo sin la cooperación de todos sus miembros, lo cual, en efecto, también se aplica al salón de clases. Incluso si algunos estudiantes no participan, deben permitir que otros lo hagan. (Todos hemos visto a uno o dos alumnos trastornar a todo el grupo). Así, la tarea básica del manejo por parte del maestro consiste en lograr el orden y la armonía, obteniendo y manteniendo la cooperación de los estudiantes en las actividades de la clase. Dada la naturaleza multidimensional, simultánea, veloz, impredecible, pública e histórica del aula, se trata de todo un desafío.

Obtener la cooperación del estudiante implica mucho más que el manejo eficaz de la mala conducta. Significa también planear actividades, tener listos los materiales, hacer demandas académicas y conductuales adecuadas a los estudiantes, brindar señales claras, realizar las transiciones de manera paulatina, prevenir dificultades y detenerlas antes de que se inicien, seleccionar y ordenar actividades para mantener el flujo y el interés, y mucho más. Además, distintas actividades requieren de diferentes habilidades de manejo. Por ejemplo, una actividad nueva o complicada implicaría una mayor amenaza para el manejo en el salón de clases, que una actividad familiar o sencilla.

Evidentemente, lograr la cooperación de pequeños del jardín de niños no es igual que obtenerla de estudiantes del último año de secundaria. Jere Brophy y Carolyn Evertson identificaron cuatro etapas generales del manejo en el aula, definidas con base en necesidades relacionadas con la edad. Durante el jardín de niños y los primeros años de la escuela primaria, es importante la enseñanza directa de las reglas y los procedimientos del salón de clases. En el caso de los niños que cursan los años intermedios de la educación primaria, muchas rutinas del salón de clases se vuelven relativamente automáticas, aunque tal vez sea necesario enseñarles de forma directa nuevos procedimientos para una actividad específica, y el sistema completo aún necesite verificación y mantenimiento.

Hacia finales de la escuela primaria, algunos estudiantes empiezan a probar y a desafiar la autoridad. Los retos en esta etapa implican enfrentar de manera idónea dichas alteraciones, y motivar a estudiantes que se interesan menos en las opiniones de los profesores y más en su vida social. Al final de la secundaria, los retos consisten en el manejo del currículo, ajustar el material académico a los intereses y las habilidades de los estudiantes, y ayudarlos a que logren un mayor control sobre su aprendizaje. Las primeras sesiones de cada bimestre podrían dedicarse a la enseñanza de procedimientos específicos para el uso de materiales y equipo, o para supervisar o asignar tareas, aunque la mayoría de los estudiantes saben lo que se espera de ellos.

## **Las metas del manejo en el salón de clases**

### **¿Qué diría usted?**

Usted está en una entrevista para conseguir empleo en un distrito grande, que se conoce por ser innovador. El director auxiliar lo observa por un momento y luego le pregunta: ¿Qué es el manejo del aula? ¿Qué le respondería?

El objetivo del manejo en el aula consiste en mantener un ambiente de aprendizaje

positivo y productivo. No obstante, el orden, por sí mismo, es una meta vacía. No es ético utilizar técnicas de manejo en el aula sólo para mantener a los estudiantes dóciles y callados. Entonces, ¿qué caso tiene trabajar tanto para manejar el salón de clases? Hay por lo menos tres razones.

**Más tiempo para aprender.** Muchos minutos de cada día se pierden por las interrupciones, alteraciones, inicios tardíos y transiciones abruptas.

De hecho, los estudiantes sólo aprenderán lo que tengan la oportunidad de afrontar. Casi todas las investigaciones que examinan el tiempo y el aprendizaje encontraron una relación significativa entre el tiempo dedicado a los contenidos y el aprendizaje de los alumnos. En realidad, la correlación entre el contenido estudiado y el aprendizaje suele ser mayor que la correlación que hay entre las conductas específicas del maestro y el aprendizaje del estudiante. Por consiguiente, una meta importante del manejo en el aula sería ampliar el número total de minutos disponibles para aprender. A esto algunas veces se le llama **tiempo asignado**.

El solo hecho de asignar más tiempo al aprendizaje no conduce de forma automática a un mayor aprovechamiento. Para ser valioso, el tiempo debe emplearse de manera efectiva. La manera en que los estudiantes procesan la información es un factor modular en lo que aprenden y lo que recuerdan. Básicamente, los estudiantes aprenderán lo que practican y reflexionan. El tiempo que se dedica de manera activa a tareas de aprendizaje específicas a menudo se conoce como **tiempo comprometido** o **tiempo dedicado a la tarea**.

Sin embargo, nuevamente, el tiempo comprometido no garantiza el aprendizaje. Los estudiantes podrían enfrentar dificultades con material que es demasiado difícil o utilizar estrategias de aprendizaje equivocadas. Cuando los estudiantes trabajan con una tasa de éxito alta (realmente aprendiendo y entendiendo), a este tiempo se le llama **tiempo de aprendizaje académico**.

Una primera meta del manejo en el salón de clases consiste en incrementar el tiempo de aprendizaje académico manteniendo a los estudiantes *trabajando activamente en tareas de aprendizaje que valgan la pena y que sean adecuadas*.

**Acceso al aprendizaje.** Cada actividad del salón de clases tiene sus propias reglas de participación. A veces el profesor establece esas reglas con claridad, aunque a menudo son implícitas y no se expresan verbalmente.

Las reglas que definen quién puede hablar, sobre qué tema, y cuándo, a quién y durante cuánto tiempo se conocen como **estructuras de participación**. Para participar exitosamente en una actividad, los estudiantes deben comprender la estructura de participación. Sin embargo, algunos estudiantes llegan a la escuela menos dispuestos a participar que otros. Las estructuras de participación que aprenden en su hogar, en las interacciones con sus hermanos, padres y otros adultos, no corresponden con las estructuras de participación de las actividades escolares. Sin embargo, los profesores no necesariamente están conscientes de dicho conflicto, sino que ven que un niño no se adapta bien, que siempre dice algo incorrecto en el momento equivocado o que se

muestra muy renuente a participar, y no saben por qué.

¿Qué concluimos?

Para alcanzar la segunda meta del buen manejo en el salón de clases (permitir que todos los estudiantes tengan acceso al aprendizaje) es necesario asegurarnos que todos sepan *cómo participar* en las actividades de la clase.

La clave es estar conscientes. ¿Cuáles son sus reglas y expectativas? ¿Son entendibles, dados los antecedentes culturales de los estudiantes y las experiencias que éstos tuvieron en su hogar? ¿Qué reglas o valores tácitos estarían operando? ¿Está usted señalando con claridad formas adecuadas de participación? Algunos estudiantes, en especial quienes sufren trastornos conductuales y emocionales, podrían necesitar una enseñanza directa y la práctica de las conductas importantes.

**Manejo para el autocontrol.** La tercera meta de cualquier sistema de manejo es ayudar a que los estudiantes se vuelvan más capaces de controlarse a sí mismos. En la actualidad, la estrategia de enseñar autorregulación y autocontrol es un cambio fundamental en los análisis sobre el manejo en el salón de clases. Tom Savage lo expresa de manera sencilla: "El propósito fundamental de la disciplina es el desarrollo del autocontrol [...] Los conocimientos académicos y las habilidades tecnológicas serían infructuosos si quienes los poseen carecen de autocontrol". Gracias al autocontrol los estudiantes demuestran *responsabilidad*, es decir, la capacidad de satisfacer sus propias necesidades sin interferir en los derechos y las necesidades de los demás. Los estudiantes aprenden autocontrol al tomar decisiones y enfrentar sus consecuencias, al establecer metas y prioridades, al administrar su tiempo, al colaborar para aprender, al mediar disputas y hacer las paces y al establecer relaciones de confianza con profesores y compañeros confiables.

El fomento del **autocontrol** requiere de tiempo adicional, aunque enseñar a los estudiantes cómo tomar la responsabilidad es una inversión que bien vale la pena hacer. Cuando los profesores de primaria y de secundaria aplican sistemas de manejo del aula muy eficaces, pero no establecen el autocontrol del estudiante como una meta, sus alumnos con frecuencia descubren que les resulta difícil trabajar de manera independiente después de que egresan de esas clases "bien disciplinadas".

#### **Póngase a prueba**

¿Cuáles son los desafíos que impone el manejo del aula?

¿Cuáles son las metas de un buen manejo del salón de clases?

## **CREACIÓN DE UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE POSITIVO**

Cuando haga planes para sus clases, gran parte de lo que ha aprendido en este libro debería serle útil. Usted sabe, por ejemplo, que los problemas se previenen cuando las diferencias individuales se toman en cuenta en la planeación instruccional. En ocasiones, cuando el trabajo es demasiado difícil, los estudiantes se convierten en una fuente de

desorden. Asimismo, quienes se aburren con lecciones que están muy por debajo de sus habilidades, podrían sentirse interesados en buscar actividades más divertidas en las cuales utilizar su tiempo.

En cierto sentido, los maestros previenen problemas de disciplina cuando se esfuerzan por motivar a sus alumnos. En general, el estudiante que está entusiasmado con el aprendizaje no tendrá enfrentamientos con el maestro u otros alumnos al mismo tiempo. Todos los planes para motivar a los estudiantes implican avances en la prevención de problemas.

## **Algunos resultados de investigación**

¿Qué más podrían hacer los maestros? Durante varios años, los psicólogos educativos de la Universidad de Texas, en Austin, estudiaron el manejo en el salón de clases con bastante profundidad. Su meta general consistió en estudiar una gran cantidad de salones de clases, realizando observaciones frecuentes durante las primeras semanas del año escolar, y otras menos frecuentes al final de éste. Después de varios meses encontraron diferencias impresionantes entre las clases. Algunas tenían muy pocos problemas de manejo, mientras que otras tenían muchos. Se identificaron a los maestros más y menos eficaces con base en la calidad de su manejo en el aula y el aprovechamiento de los estudiantes al final del año.

Después, los investigadores estudiaron los registros de sus observaciones de las primeras semanas de clases para ver la manera en que iniciaron los profesores eficaces. Se realizaron otras comparaciones entre los maestros quienes, al final, tuvieron clases armoniosas y de alto rendimiento, y aquellos cuyas clases estaban llenas de problemas. Con base en esas comparaciones, se desarrollaron principios de manejo. Luego, los investigadores enseñaron dichos principios a un nuevo grupo de profesores y los resultados fueron bastante positivos. Quienes aplicaron los principios tuvieron menos dificultades; sus alumnos pasaron más tiempo aprendiendo y menos interrumpiendo, y su rendimiento fue mayor. Los hallazgos de tales estudios formaron la base de dos libros acerca del manejo en el aula. Muchas de las ideas de las siguientes páginas provienen de esos libros.

## **Procedimientos y reglas necesarios**

### ***Pare, piense, escriba***

¿Cuáles serían las tres o cuatro reglas más importantes que aplicaría en su salón de clases?

A nivel de escuela primaria, los maestros deben dirigir a 20 ó 30 estudiantes con distintas habilidades, en muchas actividades diferentes cada día. Sin reglas y procedimientos eficientes, se desperdicia mucho tiempo respondiendo la misma pregunta una y otra vez: "Mi lápiz se rompió, ¿cómo hago el ejercicio de matemáticas?". "¿Ya terminé mi cuento, qué hago ahora?". "¡Carlos me pegó!". "Olvidé mi tarea en mi casa".

A nivel de escuela secundaria, los profesores deben convivir diariamente con más de 100 estudiantes que usan docenas de materiales y que con frecuencia cambian de aula para cada clase. Los estudiantes de secundaria también son más propensos a desafiar la autoridad del maestro. Los educadores eficaces habían planeado procedimientos y reglas

para enfrentar tales situaciones.

**Procedimientos.** ¿Cómo se distribuyen y recopilan los materiales y las tareas? ¿En qué condiciones los estudiantes pueden salir del salón? ¿Cómo se determinan las calificaciones? ¿Cuáles son las rutinas especiales de manejo del equipo y los materiales en las clases de ciencias, artes y orientación vocacional? Los **procedimientos** (a menudo llamados rutinas) describen la manera en que las actividades se realizan en el salón de clases; sin embargo rara vez se ponen por escrito, simplemente es la forma en que las cosas se hacen en la clase. Carol Weinstein y Andy Mignano sugieren que los maestros deberían establecer rutinas para cubrir las siguientes áreas:

1. *Rutinas administrativas*, como tomar la asistencia.
2. *Movimiento de estudiantes*, como entrar y salir del aula, o ir al baño.
3. *Tareas domésticas*, como regar las plantas y guardar los artículos personales.
4. *Rutinas para cubrir las lecciones*, como la forma de recoger las tareas y devolverlas.
5. *Interacciones entre el maestro y el estudiante*, como la forma de llamar la atención del profesor cuando se requiere ayuda.
6. *Plática entre los estudiantes*, como ofrecer ayuda o socializar.

Usted podría utilizar estas seis áreas como marco de referencia para planear los procedimientos y las rutinas de su clase. Las "Sugerencias" lo ayudarán mientras planea.

---

## SUGERENCIAS ESTABLECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA CLASE

*Determine procedimientos para que los estudiantes mantengan en buenas condiciones sus carpetas, el equipo y otros materiales del aula.*

*Ejemplos*

1. Algunos profesores establecen un horario diario de limpieza y orden, o una vez por semana, en sesiones independientes.
2. Usted podría demostrar y solicitar a los estudiantes que practiquen la forma de colocar las carpetas, de tomar y devolver materiales almacenados en repisas, de afilar lápices, de armar equipo de laboratorio, etc.
3. En algunas clases, alternando a la persona, se designa a un supervisor que esté a cargo del equipo o los materiales.

*Decida cómo los estudiantes deben entrar y salir del salón.*

*Ejemplos*

1. ¿De qué manera sabrán lo que deberán hacer en cuanto entren al salón de clases? Algunos profesores establecen de antemano una actividad ("Saquen su tarea y empiecen a revisada").
2. ¿Cuáles son las condiciones en las que los estudiantes podrían salir del salón de clases? ¿Cuándo necesitarán solicitar permiso?
3. Si los estudiantes llegaran tarde, ¿cómo podrían entrar?

4. Muchos profesores exigen a sus estudiantes que permanezcan en su asiento y en silencio antes de irse, al final de la clase. El maestro, no el timbre, determina el final de la sesión.

***Establezca una señal y enséñela a sus alumnos.***

**Ejemplos**

1. En el salón de clases, algunos maestros apagan y prenden las luces, tocan un acorde en un reproductor, suenan una campana, similar a "toque la campana si necesita algo" en un mostrador, suben al podio y observan al grupo en silencio, utilizan una frase como "sus ojos, por favor", sacan su libreta de calificaciones o se paran frente al grupo.
2. En los pasillos, una mano levantada, una palmada o alguna otra señal quizá signifique "alto".
3. En el patio de juegos, una mano levantada o un silbido podrían significar "formarse".

***Determine los procedimientos para la participación de los estudiantes en la clase.***

**Ejemplos**

1. ¿Hará a sus estudiantes que levanten la mano para tomar la palabra o sólo les pedirá que esperen a que termine la persona que esté hablando?
2. ¿De qué manera les indicará que desea que todos respondan al mismo tiempo? Algunos profesores se colocan una mano ahuecada cerca del oído; mientras que otros inician la pregunta con "Todos diganme..." .
3. Asegúrese de que sean claras las diferencias entre los procedimientos para las distintas actividades: grupo de lectura, centro de aprendizaje, debate, presentación por parte del profesor, trabajo individual, película, grupo de aprendizaje en parejas, consultar la biblioteca, etcétera.
4. ¿Cuántos estudiantes podrán levantarse a afilar su lápiz al mismo tiempo, al escritorio del profesor, al centro de aprendizaje, a los libreros, al rincón de lectura o al sanitario?

***Explique cómo comunicará, recogerá y devolverá las tareas.***

**Ejemplos**

1. Algunos maestros reservan un lugar específico de la pizarra para anotar las tareas; en tanto que otros las anotan con tizas o marcadores de colores.
2. Algunos profesores recopilan las tareas en una caja o un recipiente; mientras que otrospiden a uno de los estudiantes que las recabe mientras introducen la siguiente actividad.

---

**Reglas.** Las reglas especifican las acciones permitidas y las prohibidas en la clase. Son "los debes y los no debes" de la vida escolar. A diferencia de los procedimientos, por lo general las reglas se ponen por escrito y se colocan en lugares visibles. Para establecer reglas, usted deberá considerar el tipo de atmósfera que desea crear. ¿Qué conductas de los estudiantes le ayudarán a lograr una enseñanza efectiva? ¿Qué límites requieren los alumnos para guiar su comportamiento? Las reglas que establezca deberán ser consistentes con las reglas de la escuela y con los principios de aprendizaje. Por ejemplo, las investigaciones sobre grupos de aprendizaje pequeños revelan que los estudiantes se

benefician cuando explican su trabajo a algunos compañeros: Aprenden mientras enseñan. Una regla que prohíba a los estudiantes ayudarse entre sí sería inconsistente con ese principio de aprendizaje. O una regla que señale que "no se aceptarán enmendaduras (borrones) en la escritura" provocaría que los alumnos se enfocaran más en evitar los errores que en comunicarse con claridad en sus escritos.

Es mejor tener unas cuantas reglas generales que cubran muchas cuestiones específicas, que una lista extensa con todo lo que se debe hacer y todo lo que no. No obstante, si se prohíben actos específicos, como salir de la escuela o fumar en los baños, entonces de existir una regla que lo señale explícitamente.

**Reglas para la escuela primaria.** Evertson y sus colaboradores (2003) plantearon cinco ejemplos de reglas generales para los alumnos de primaria:

1. *Sé cortés y cooperativo.* Esto se aplica a la conducta hacia los adultos (incluyendo a los profesores sustitutos) y hacia los compañeros. Los ejemplos de comportamiento amable incluyen esperar el turno, decir "por favor" y "gracias", y no reñir ni poner sobrenombres.
2. *Respetá la propiedad de los demás.* Esto incluye recoger basura; devolver los libros a la biblioteca; no rayar las paredes, escritorios, o autobuses; y solicitar permiso antes de utilizar las cosas de los demás.
3. *Escucha en silencio mientras otros hablan.* Esto se aplica tanto al maestro como a los demás estudiantes, en lecciones con grupos grandes o en debates con grupos pequeños.
4. *Respetá a todas las personas.* Explique con claridad a qué se refiere con "respetá", que incluye no golpear, reñir, ni burlarse. "Todas las personas" incluye al maestro.
5. *Obedece todas las reglas de la escuela.* Esto les recuerda a los estudiantes que todas las reglas de la escuela se aplican en su salón de clases. Así, los estudiantes no reclamarán, por ejemplo, el hecho de que crean que pueden mascar chicle o escuchar música en clase, a pesar de que esto vaya en contra de las reglas de la escuela, diciendo que "nunca estableció esa regla para nosotros".

Sin importar cuál sea la regla, es necesario enseñar a los estudiantes las conductas que la regla permite y las que no. Es importante dar ejemplos, practicarlas y analizarlas antes de lograr su aprendizaje completo.

Como vimos, a menudo distintas actividades requieren reglas diferentes, lo cual podría ser confuso para estudiantes de primaria, hasta que hayan aprendido las reglas cabalmente. Para evitar la confusión, usted podría establecer señas que indiquen las reglas para cada actividad. Luego, antes de iniciar la actividad, colocar las señales adecuadas en un lugar visible, como recordatorio. Hay que proporcionar indicios claros y consistentes sobre las estructuras de participación, de manera que todos los estudiantes, y no sólo los "que se portan bien", sepan lo que se espera de ellos. Desde luego, tales reglas las deberán explicar y analizar antes que las señales surtan el efecto esperado.

**Reglas para la escuela secundaria.** Emmer y sus colaboradores sugieren seis ejemplos de reglas para estudiantes de secundaria:

1. *Trae a la clase todos los materiales que necesites.* El profesor debe especificar el tipo de bolígrafo, lápiz, papel, libreta, libro de texto, etcétera.

2. *Permanece en tu asiento, preparado para trabajar cuando suene la campana.* Muchos educadores combinan esta regla con un procedimiento de inicio estándar para la clase, como un ejercicio "de calentamiento" en la pizarra o el requisito de que los alumnos tengan listo papel con el título adecuado, cuando suene la campana.
3. *Respetá a todas las personas.* Esto incluye las peleas, el ataque verbal y cualquier problema en general. "Todas las personas" también incluye al maestro.
4. *Respetá la propiedad de los demás.* Se refiere tanto a propiedades de la escuela, como del profesor y de otros estudiantes.
5. *Escucha y permanece sentado cuando alguien más esté hablando.* Esto se aplica cuando el maestro u otros estudiantes tienen la palabra.
6. *Obedece todas las reglas de la escuela.* Al igual que en el caso de las reglas para las clases de primaria, aquí se cubren muchas conductas y situaciones, por lo que no será necesario repetir cada regla de la escuela a su grupo. También les recuerda a los estudiantes que usted estará supervisándolos dentro y fuera de su clase. Asegúrese de conocer todas las reglas de la escuela. Algunos estudiantes de secundaria son muy proclives a intentar convencer a sus profesores de que su mala conducta "realmente no va en contra de las reglas".

**Consecuencias.** Tan pronto como haya establecido los procedimientos y las reglas, debería pensar en qué hará cuando un estudiante quebrante una regla o no siga un procedimiento. Sería muy tarde si toma esa decisión después de que se transgredió la regla. Para muchas infracciones, la consecuencia lógica sería obligar a que las cosas "se hagan de la forma correcta". Los estudiantes que corren alocadamente en el pasillo tendrían que regresar todo el recorrido y caminarlo correctamente; los trabajos incompletos tendrían que rehacerse; y los materiales que se dejan fuera de su lugar deberían guardarse. A veces, las consecuencias son más complicadas. En sus estudios de caso, cuatro maestros expertos de escuela primaria encontraron que las consecuencias negativas que ellos aplicaban se ajustaban a siete categorías, como se muestra en la tabla 1. El aspecto más importante aquí es que las decisiones acerca de los castigos (y las recompensas) deben tomarse desde antes, de manera que los estudiantes sepan, antes de quebrantar una regla o utilizar el procedimiento incorrecto, lo que ello significaría para ellos.

---

**Tabla 1. Siete categorías de sanciones para los estudiantes**

1. *Expresiones de desilusión.* Si los estudiantes estiman y respetan a sus profesores, entonces una expresión seria y triste de desilusión provocaría que se detengan y reflexionen acerca de su conducta.
2. *Pérdida de privilegios.* Los estudiantes perderán su tiempo libre, si, por ejemplo, no terminaron su tarea; será necesario pedirles que la hagan durante el periodo libre o el recreo.
3. *Exclusión del grupo.* A los alumnos que distraen a sus compañeros o no cooperan, se les separa del grupo hasta que estén dispuestos a cooperar. Algunos profesores les dan un pase de 10 a 15 minutos, periodo en que deben ir a otro grupo o a la sala de estudio, donde el resto de los estudiantes y los maestros lo ignorarán.
4. *Reflexiones escritas sobre el problema.* Los estudiantes escriben en periódicos ensayos acerca de lo que hicieron y cómo afectó a los demás, o escriben cartas de disculpa en caso de que sea apropiado. Otra posibilidad sería pedirles que

describan de manera objetiva lo que hicieron; luego, el profesor y el estudiante firman y anotan la fecha de la declaración. Estos registros quedan disponibles por si los padres o los administradores necesitan evidencia del comportamiento de los estudiantes.

5. *Detención.* La detención implica reuniones breves después de la salida, durante un receso o durante el recreo. La finalidad principal es hablar acerca de lo que sucedió (en secundaria, la detención suele utilizarse como castigo; la suspensión y la expulsión son las medidas más drásticas).
  6. *Visitas a la oficina del director.* Los profesores expertos rara vez utilizan este castigo; sin embargo, lo hacen cuando la situación así lo amerita. Algunas escuelas establecen que los estudiantes sean enviados a la oficina del director por ciertas infracciones, como una pelea. Si usted le solicita a un estudiante que vaya a la oficina y éste se niega, podría llamar al director y decirle que han remitido al estudiante. Así, éste tiene la opción de ir a la oficina o enfrentar la sanción del director por "desaparecer" en el camino.
  7. *Establecer contacto con los padres.* Si los problemas se convierten en un patrón frecuente, la mayoría de los profesores contacta a la familia del estudiante, con la finalidad de buscar apoyo para ayudar al estudiante, y no para castigarlo ni para culpar a sus padres.
- 

**¿Quién establece las reglas y las consecuencias?** "Enseñar a los alumnos que algo es incorrecto porque existe *una regla contra ello* no es lo mismo que enseñarles que existe *una regla porque eso es incorrecto* y ayudarlos a entender por qué" (Weinstein, 1999). Los estudiantes deben comprender que las reglas se establecen para que todos puedan trabajar y aprender juntos.