

ASAMBLEA DE CLASE

Técnicas: Exposición/ diálogo/ toma de decisiones en gran grupo.

Recursos:

- Plantilla: Acta de asamblea-clase.

Temporalización: Primer trimestre (preferiblemente a lo largo de los dos primeros meses)

Desarrollo: Esta sesión se dirige al aprendizaje e implantación de un procedimiento para realizar una asamblea de grupo-clase. Brevemente el tutor explica lo que es una asamblea, su finalidad y procedimiento a seguir. Pero no hay mejor forma de aprender algo que poniéndolo en práctica. Por ello lo ideal es que el tutor prepare una sesión de tutoría que se convierta en asamblea que le sirva al grupo como modelo. La prepara previamente con los delegados del grupo. Para ello ofrecemos las siguientes consideraciones:

A diferencia de otras sesiones de tutoría el protagonismo lo llevan los propios alumnos: delegado y subdelegado fundamentalmente. Las asambleas se realizan para dar respuesta a un problema del grupo o para tomar una decisión que concierne al mismo.

*La preside y coordina el delegado. El subdelegado hace de secretario y el tutor/a puede participar como un miembro más o como supervisor de la misma. **El presidente** dirige la sesión, establece los turnos de la intervención y toma decisiones respecto al desarrollo de la misma (ceder un turno, retirar a alguien en turno, posponer una discusión, establecer tiempos para cada punto, ordenar a algún componente que abandone la asamblea, etc.). **El secretario/a** anota lo más relevante de la sesión, destacando opiniones diversas sobre un tema, toma de decisiones, acuerdos y votaciones que se produzcan. Adjuntamos un modelo de Acta.*

Las primeras asambleas que haga un grupo deben estar dirigidas por el tutor/a. Progresivamente éste/a se irá retirando para quedar como mero supervisor de las mismas. Su vinculación al grupo dependerá de la madurez de éste y del nivel del que estemos hablando.

En todas las asambleas se puede seguir un guión tipo como éste:

- *Convocatoria.* Previo a la asamblea: Se solicita por un tercio de la clase (por ejemplo) con un tema a tratar o es propuesta por tutor o delegados. Los convocantes plantean un orden del día (con los temas a tratar).
- *Lectura del acta anterior.* El delegado/a (o tutor) inicia la sesión dando lectura al acta de la sesión anterior o a una síntesis de la misma.
- *Presentación del Orden del Día.* El delegado, o el tutor presentan el orden del día y adelanta el contenido de cada punto.
- *Tratamiento de cada punto del orden del día.* Punto por punto, se exponen los respectivos temas por parte de presidente (delegados o tutores) o por las personas en quienes éstos deleguen para cada apartado.
- *Discusión y toma de decisiones en cada punto.* Se abre un turno de palabra para cada tema y se toman las decisiones oportunas si procede. En algún caso puede decidirse por votación (a mano alzada o por escrito).
- *Ruegos y preguntas.* Una vez abordados todos los asuntos del orden del día se deja un espacio para intervenciones no previstas de miembros de la asamblea. Se genera una respuesta o un turno de palabra en torno a las mismas.
- *Fin de la sesión.* Una vez acabados los temas el presidente da por cerrada la sesión.

Lo deseable, teniendo en cuenta los niveles y la madurez de los grupos, es que se convoquen al menos dos asambleas ordinarias de grupo por trimestre, una de las cuales sea coincidente con el fin del trimestre.

DOCUMENTO ACTA

Acta de Asamblea

Fecha _____

Asistentes:

(Se pueden anotar las ausencias)

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación acta anterior *(se expone una síntesis de las mismas o bien se expone en el panel de la clase con antelación y se limita a la aprobación de la misma a mano alzada)*

- 1.
- 2.
- 3.

(El orden de día se coloca en el panel informativo una semana antes. Se pueden sugerir puntos a tratar)

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

DESARROLLO:

- Punto 1: *(Se expone brevemente cada punto; opiniones diversas respecto al mismo e intervenciones más destacadas; toma de decisiones y votaciones si las hubiere)*

- Punto 2:

- ...

RUEGOS Y PREGUNTAS: