



Actividades de preparación del terreno:

Habilidades esenciales en el salón de clases y en las reuniones de clase de Disciplina Positiva

(Este formulario DEBE completarse digitalmente y NO será aceptado en forma manuscrita)

Tipo de implementación
(elige una opción): En mi propio salón En el salón de otro/a docente

Nombre del(la) candidato(a) a entrenador(a):

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

En mi propio salón de clase:

(Para otros salones adicionales, copia y pega los siguientes campos)

Nombre del colegio:	Dirección:
Nombre del director/a:	
Fecha inicio:	Fecha final:
Horas (aprox.):	N° de horas: Curso:



Actividades de preparación del terreno:

En el salón de clase de otro/a docente:

Para clases adicionales, copia y pega los siguientes campos:

Salón de clase 1:

Nombre del colegio:

Dirección:

Nombre del docente:

Nombre del director/a:

Fecha inicio:

Fecha final:

Horas (aprox.):

N° de horas:

Curso:

Salón de clase 2:

Nombre del colegio:

Dirección:

Nombre del docente:

Nombre del director/a:

Fecha inicio:

Fecha final:

Horas (aprox.):

N° de horas:

Curso:



Actividades de preparación del terreno:

Habilidades esenciales para un salón con Disciplina Positiva (Preparing the Ground Activities: Essential Skills for a Positive Discipline Classroom)

En mi propio salón: Solo una serie de lo que sigue es requerido.

En el salón de otro/a docente: Por favor contesta lo siguiente para la serie de actividades de preparación del terreno que desarrolles en cada salón (**un mínimo de 2 actividades de cada habilidad esencial de preparación del terreno**). Incluye el número de salón con el que has categorizado a cada salón más arriba por ej. Salón 1 y Salón 2.

Por favor incluye los siguientes ítems para cada una de las habilidades esenciales de la lista:

- Fecha en que se introdujo/enseñó
- Reflexiona y escribe entorno a los siguientes puntos:
 - ¿Qué has aprendido?
 - ¿Hubo alguna cuestión cultural que surgió? En caso afirmativo, por favor inclúyelas.
 - Incluye como has mejorado y respondido a la retroalimentación recibida.
 - Por favor anota la dinámica del grupo, clase y el ambiente.
- Si has facilitado una actividad más de una vez, por favor reflexiona sobre tu experiencia global y aprendizaje al facilitar cada habilidad específica.

Habilidades esenciales:

- Acuerdos y pautas (Agreements and Guidelines)
- Rutinas (Routines)
- Trabajo con sentido (Meaningful Work)
- Autorregulación (Self-Regulation)
- Habilidades de comunicación (Communication Skills)
- Respeto mutuo (Mutual Respect)
- Desarrollar cooperación (Building Cooperation)
- Errores y cómo corregirlos (Mistakes and How to Fix Them)
- Alentar (Encouragement)
- Respetar las diferencias (Respecting Differences)
- Obtener la aprobación/aceptación para las reuniones de clase (Buy in for Class Meetings)



Eight Essential Skills for Class Meetings (Ocho habilidades esenciales para las reuniones de clase)

En mi propio salón: Solo una serie de lo que sigue es requerido.

En el salón de otro/a docente: Por favor contesta lo siguiente para la serie de actividades de habilidades esenciales de las reuniones de clase que completes en cada salón (**un mínimo de 2 actividades de cada habilidad esencial para las reuniones de clase**). Por favor incluye el número de salón con el que has categorizado a cada salón más arriba, por ej. Salón 1 y Salón 2.

Por favor incluye los siguientes ítems para cada una de las habilidades esenciales de la lista:

- Fecha en que se introdujo/se enseñó
- Reflexiona y escribe entorno a los siguientes puntos:
 - ¿Qué has aprendido?
 - ¿Hubo alguna cuestión cultural que surgiera? En caso afirmativo, por favor inclúyelas.
 - Incluye cómo has mejorado y respondido a retroalimentación recibida.
 - Por favor anota la dinámica del grupo, clase y el ambiente.
- Si has facilitado una actividad más de una vez, por favor reflexiona sobre tu experiencia global y aprendizaje al facilitar cada habilidad específica.

Habilidades esenciales de las reuniones de clase:

- #1. Formar un círculo
- #2. Practicar cumplidos y apreciaciones
- #3. Respetar las diferencias
- #4. Usar habilidades de comunicación respetuosa
- #5. Enfocarse en soluciones
- #6. Lluvia de ideas y juego de roles
- #7. Usar la agenda y el formato de reuniones de clase
- #8. Usar y entender las metas equivocadas del comportamiento



Facilitar reuniones de clase

En mi propio salón: por favor reflexiona sobre un mínimo de 3 reuniones de clase que hayas facilitado.

En el salón de otro/a docente: por favor reflexiona sobre un mínimo de 5 reuniones de clase que hayas facilitado. Por favor incluye el número de salón con el que has categorizado a cada salón más arriba c, por ej. Salón 1 y Salón 2.

Por favor incluye los siguientes puntos por cada reunión de clase sobre la que estás reflexionando:

- Fecha en la que se facilitó
- La agenda de tú reunión de clase
- Reflexiona y escribe entorno a los siguientes puntos:
 - ¿Qué ha ido bien?
 - ¿Cómo han usado los alumnos/as la lluvia de ideas y el juego de roles para resolver problemas?
 - Comparte como las soluciones decididas con anterioridad han funcionado. (seguimiento de soluciones puestas en marcha)
 - Comparte qué has aprendido.