

SITUACIONES DIDACTICAS DE APRENDIZAJES ESPECIFICOS EXPERIENCIA C.P. RETUERTO

En ellas se mantiene el grupo clase realizándose actividades específicas en las áreas básicas con propuestas de trabajo creadas a diferentes niveles y de modo progresivo para que cada alumno trabaje a su ritmo y a su nivel.

Mediante planificaciones individuales y con sistemas autocorrectivos aplicados por los propios alumnos y alumnas se consigue un funcionamiento autónomo en cada uno de los grupos. Y es en este marco concreto donde el profesor se puede plantear una introducción de contenidos ajustada a los niveles reales de enseñanza-aprendizaje que posee cada uno de los alumnos y alumnas.

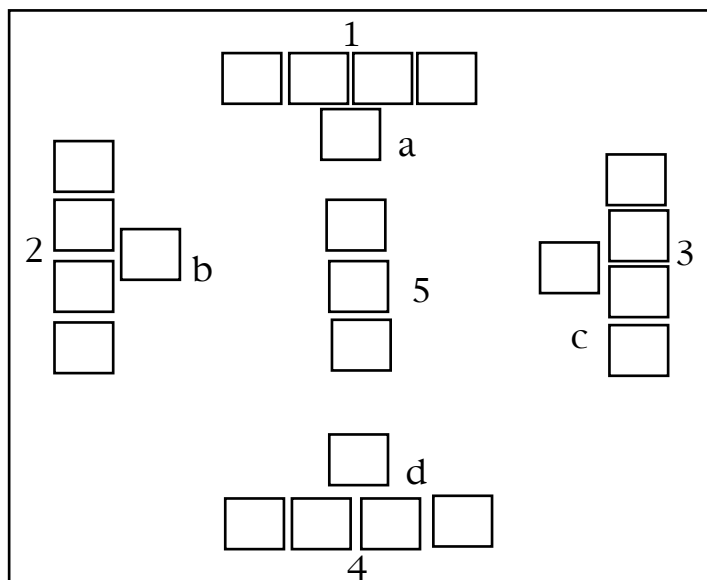
Para facilitar esta introducción de contenidos, interesa que los grupos sean lo más homogéneos posible.

1.- AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

El agrupamiento-base es el grupo-clase. Dentro de cada clase se constituyen 4 grupos homogéneos en cuanto a niveles de aprendizaje, siendo la progresión desde el 1 (nivel más bajo) hasta el 4 (nivel más alto).

El número de miembros de cada grupo varía, situándose generalmente entre 4 y 6.

2.- DISTRIBUCION DEL ESPACIO.



Los números indican los grupos establecidos numerados del 1 al 4 según el nivel de dificultad que presentan. El número 5 señala la zona donde se ubican los materiales de trabajo: ficheros y cuadernos de corrección.

La letras a, b, c y d representan a los encargados de cada uno de los grupos.

3.- METODOLOGIA

Utilizamos una metodología activa donde el alumno es el principal protagonista del proceso. El profesor, coordina, propone, ayuda y realiza el seguimiento de cada alumno y alumna introduciendo los contenidos planificados de forma individualizada o colectiva y planteando un trabajo personal para asegurar la adquisición de dichos contenidos.

Esta metodología supone un replanteamiento de la organización general del centro y del papel de todo el profesorado (utilización de las horas "libres" para cualquier tipo de trabajo planteado en el ciclo, o incluso en el centro).

4.- ORGANIZACION DEL TRABAJO

El profesor dispone de una hoja (H-1) donde anota los contenidos que va a introducir en cada uno de los cuatro grupos. En esta hoja se registra la fecha de introducción de cada contenido y la de consecución del mismo.

H - 1

INTRODUCCION DE CONTENIDOS		CICLO.....	NIVEL	
Nombre	Fecha	CONTENIDOS		

OBSERVACIONES:

Cada grupo dispone de una carpeta que, al comienzo de cada sesión, es colocada por el responsable en las zonas a, b, c, d, que aparecen en el croquis y que corresponden a los encargados de grupo.

Esta carpeta contiene:

- **Hoja de planificación y registro de trabajo:** en ella se detalla el trabajo personal de cada alumno y el período de tiempo en el que debe realizarse. (H-2)

Cada propuesta de trabajo planificada se designa mediante una clave en la que aparecen letras y números. Las letras indican el bloque de contenidos al que hacen referencia (CM = Cálculo Mental; MDL = Medidas de Longitud, etc.) Los números indican el orden de progresión dentro de un mismo nivel de dificultad.

Las propuestas de trabajo están clasificadas en cuatro niveles de dificultad, diferenciados por colores:

VERDE: Primer nivel de dificultad. ROJO: Segundo nivel.

NEGRO: Tercer nivel. AZUL: Cuarto nivel.

H - 2

	HOJA DE PLANIFICACION				Area de		Grupo		Fecha		

- **Calendario de Encargados:** en él se contempla qué miembro del grupo asumirá la función de encargado cada día, para tener todo preparado cuando comience el trabajo. (H - 3)

HOJA DE ENCARGADOS					

Al inicio de cada sesión el alumno elige una propuesta de trabajo entre las que tiene planificadas. Teniendo en cuenta la clave de esta propuesta, se dirige a la zona de recursos

(Zona 5) para recogerla. A continuación, cogerá la hoja de respuesta correspondiente para su realización.

Una vez finalizado el trabajo, lo entrega al encargado de grupo para que lo corrija. Para realizar esta corrección el encargado de grupo dispone de un cuadernillo donde se encuentran las soluciones correctas de cada propuesta de trabajo.

Si el trabajo se ha realizado bien, el encargado lo reflejará en la hoja de planificación individual junto a la clave correspondiente.

En caso de que el trabajo no esté bien, se lo devolverá al alumno para que lo realice de nuevo.

Según el número de veces que ha intentado resolverlo, el color utilizado para el registro es el siguiente:

- ROJO: Trabajo bien hecho al primer intento.
- AZUL: Trabajo bien hecho al segundo intento.
- VERDE: Trabajo bien hecho al tercer intento.
- AMARILLO: Trabajo bien hecho al cuarto intento.

Si un alumno determinado necesita más de cuatro intentos para resolver correctamente una propuesta de trabajo concreta, podemos suponer que no tiene bien asimilado el concepto correspondiente. Por lo tanto será necesario realizar de nuevo el proceso de introducción de este contenido con este alumno.

5.- MATERIALES CONVENIENTES

* Un sistema de archivo para las propuestas de trabajo (nosotros disponemos de unos cajones de 27 x 49 x 35 cm., abierto en los laterales, donde sólo lleva un listón para sujetar las fichas).

* Una zona con baldas para colocar las hojas de respuesta y los cuadernillos de corrección.

* Carpetas: Una para cada grupo de trabajo en la que se colocaran las hojas de encargados y las de planificación. Otra para cada uno de los alumnos donde se guardarán los trabajos sin terminar.

* Archivadores personales: Se utilizan para archivar todos los trabajos finalizados en cada una de las áreas. Cada trimestre se llevan a casa.

EVALUACION

1.- CONCEPTO DE EVALUACION

Como aparece en el Diseño Curricular Base de la Comunidad Autónoma Vasca:

" La evaluación es la parte del proceso educativo que tiene como finalidad prioritaria la mejora del mismo y de la calidad de la enseñanza que se imparte, haciendo posible una reorientación permanente del propio proceso.

Una evaluación de este tipo debe ser:

a.- Continua. Entendiendo por ello que los resultados obtenidos en cada momento nos sirvan para modificar, reorientar, o reafirmar el proceso.

b.- Integrada. De modo que confluyan en ella las distintas perspectivas de quienes participan en el proceso.

c.- Individualizada. Porque el objeto de la evaluación es el individuo (sea este una persona concreta, un grupo, un ciclo o el centro en su totalidad) y su propio proceso.

La evaluación educativa debe ser una evaluación cualitativa que se fundamenta en el análisis del objeto a evaluar, a partir de distintos indicadores y, siempre que resulte posible, en el conocimiento cuantitativo de aquellos factores que se consideran más significativos.

La evaluación del alumnado debe dar cuenta del qué, cómo y cuándo se produce en ellos el proceso de enseñanza-aprendizaje y para ello se contemplan:

- Una evaluación inicial, que nos muestre la situación de partida de nuestros alumnos y alumnas al iniciar una etapa, ciclo o un proceso determinado de enseñanza-aprendizaje y nos permita una adecuación a los procesos educativos que garantice los aprendizajes significativos.

- Una evaluación formativa u orientadora insertada en el proceso educativo y que nos informe sobre la calidad y validez de los aprendizajes individuales y colectivos haciendo posible la toma de decisiones, la modificación de estrategias de enseñanza-aprendizaje y la orientación individual.

- Una evaluación final referida a criterios que nos permita constatar el nivel de desarrollo de las capacidades formuladas en los objetivos y valorar la trayectoria del alumnado en los aprendizajes. Igualmente servirá como base para la toma de decisiones tanto respecto a la promoción como a la orientación personal, académica o profesional de cada alumno y alumna.

Esta evaluación final se convierte en algunos casos en la evaluación inicial de la fase siguiente, continuando así el proceso educativo.

SISTEMAS DE PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE DATOS

1.- Sistemas utilizados en las situaciones globales

Los sistemas de seguimiento utilizados en estas situaciones globales son:

* Hoja de registro del profesor/a

* Revisiones colectivas

- Hoja de registro del profesor/a: (H - 4)

Sirve al profesor/a para recoger la información de cada uno de los alumnos/as en todas y cada una de las secciones en las que trabaja.

Así mismo se recogen en ellas tareas de ampliación para los alumnos y alumnas con más posibilidades y mayor ritmo de trabajo.

El profesor registra en ellas observaciones referentes a la participación en el trabajo y al nivel de adquisición de los contenidos que se trabajan en cada actividad.

H - 4

HOJA DE REGISTRO DEL PROFESOR		
NOMBRE		FECHA
TAREA	PARTICIPACION EN EL TRABAJO	ADQUISICION DE CONTENIDOS

- Revisiones colectivas.

Periódicamente se realizan revisiones colectivas de cada una de las situaciones globales, bien con los alumnos/as o bien en el equipo de profesores/as.

- Con los alumnos y alumnas.

En estas revisiones se realizan críticas constructivas con el fin de mejorar la situación planteada e incluso la actitud de los que participan en ella.

Estas discusiones son muy ricas e interesantes ya que proporcionan al alumnado un medio eficaz para exponer sus inquietudes y puntos de vista para conocer la opinión de todos sus compañeros y compañeras.

Contribuyen así mismo a fomentar el sentido de responsabilidad de todos los alumnos al revisarse en ellas el cumplimiento de las normas establecidas por el propio grupo.

- Entre el profesorado del ciclo.

Los profesores/as de cada ciclo se reúnen semanalmente durante dos horas, en horario lectivo, para revisar el funcionamiento y planificación de las situaciones globales.

Para obtener una visión más objetiva de este análisis, se realizan observaciones de las diferentes situaciones, en las que participan los otros profesores del ciclo junto con el coordinador del proyecto, contándose en determinados momentos con la presencia de observadores externos.

2.- Sistemas utilizados en Aprendizajes Específicos

* Hojas de registro

En estas situaciones se dispone, así mismo, de dos hojas de registro para alumnos y otra para profesores.

- HOJAS DEL ALUMNO:

- Calendario de encargados. (Ver H-3,)

El encargado de grupo, tiene un carácter rotativo, para que la responsabilidad de esta función sea compartida por todos los miembros del mismo y, a la vez, respetada y valorada.

Para llevar un orden en la rotación se han establecido estas hojas de encargados en las que aparecen los nombres de todos los miembros del grupo y las fechas en que cada uno debe cumplir su función.

- Hoja de planificación de actividades. (Ver H - 2,)

Sirve para reflejar la planificación personal de cada alumno. En ella aparecen las actividades a realizar por cada uno de los alumnos así como la temporalización de las mismas.

Al finalizar cada actividad se anota en ella la fecha y el nivel de dificultad que ha supuesto la realización de la misma, indicándose con un color determinado.

De esta manera se controla fácilmente el ritmo de trabajo de cada alumno así como su progresión en el aprendizaje.

- HOJA DEL PROFESOR (Ver H - 1,)

La hoja de planificación y registro del profesor sirve para recoger:

- Los contenidos que se van a introducir con cada alumno y las fechas de introducción de cada uno de ellos.

- Diferentes observaciones del profesor referidas a:

- * actitud ante el trabajo
- * ritmo de trabajo
- * dificultades que presenta en la realización
- * nivel de comprensión en la tarea

*** Revisiones colectivas.**

Al igual que en las situaciones globales, en las situaciones de aprendizajes específicos, se realizan periódicamente revisiones colectivas para modificar los aspectos que se consideren oportunos o valorar la introducción de otros nuevos.

En las reuniones de ciclo, los profesores del mismo reflexionan sobre los contenidos a introducir en estas situaciones y en cada uno de sus niveles así como el modo en que deben ser introducidos.

También se analiza la organización y funcionamiento de estas situaciones para intentar detectar fallos, si los hubiera y corregirlos. Se plantea la elaboración de materiales de trabajo que serán realizados por los profesores del ciclo, e incluso si es necesario, con la participación del resto de profesores del centro.

