



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación  
Dirección General de Planeamiento

## Apoyo a los alumnos de séptimo grado en su ingreso al nivel medio

Documento n° 2

Estrategias relativas a la formación  
de los alumnos como estudiantes

La organización para estudiar

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jefe de Gobierno  
DR. FERNANDO DE LA RÚA

Vicejefe de Gobierno  
DR. ENRIQUE OLIVERA

Secretario de Educación  
PROF. MARIO ALBERTO GIANNONI

Subsecretaria de Educación  
PROF. FANNY ALICIA G. DE KNOPOFF

Directora General  
de Planeamiento  
LIC. MARGARITA POGGI

## Equipo Técnico de la Dirección General de Planeamiento

Coordinación: Flavia Terigi

Integrantes: Ana Campelo  
María Rosa Depetris  
Ana Dujovney  
Silvina Feeney  
Fabiana G. de Federico  
Débora Kantor  
Vanesa Roisman  
Alejandra Rossano  
Adelia Schliak  
Isabelino Siede  
Javier Simón  
Andrea Zapata

---

En la elaboración de este texto, *Apoyo a los alumnos de séptimo grado en su ingreso al nivel medio, Documento n° 2*, se contó con la colaboración de Susana Muraro.

# Índice

INTRODUCCIÓN	9
REPRESENTACIONES ACERCA DE LO QUE ES SER UN ESTUDIANTE	11
LA ORGANIZACIÓN PARA ESTUDIAR	12
El tiempo es tirano	13
¿Organizar el tiempo es perder el tiempo?	14
De alumno a estudiante	16
BÚSQUEDA Y TRABAJO CON INFORMACIÓN DE DIVERSAS FUENTES	18
Leer y escribir para estudiar	18
Hacer un resumen	20
Tomar apuntes	24
¿Dónde encuentro lo que necesito?	26
Fuentes de información a distancia	28
LA RESPONSABILIDAD FRENTE A LAS PRODUCCIONES COLECTIVAS	32
Anexo	35

## ESTRATEGIAS RELATIVAS A LA FORMACIÓN DE LOS ALUMNOS COMO ESTUDIANTES: LA ORGANIZACIÓN PARA ESTUDIAR

### INTRODUCCIÓN

---

¿De qué modo se puede favorecer desde la escuela primaria la **formación de los alumnos como estudiantes**? Prepararlos para transitar exitosamente séptimo grado es un fin en sí mismo pero supone además ofrecer una buena base para el desempeño durante la escuela media. Dicho en otros términos, cabría preguntarse cómo la escuela acompaña la finalización de la escolaridad primaria y el inicio de la secundaria para que el impacto del cambio no sea tan brusco ni deje con 'pocas armas' a los alumnos."<sup>1</sup>

Uno de los objetivos para los alumnos de los últimos grados del nivel primario es que alcancen progresivamente mayores niveles de autonomía en relación con su propio aprendizaje. Esto no es algo que todos los alumnos puedan realizar espontáneamente sin ayuda de la escuela. Muchos maestros elaboran propuestas diversas para acompañarlos en el proceso de convertirse en estudiantes. Las reflexiones sobre la experiencia transitada indica que es pertinente detenerse a analizar qué cuestiones que resultan relevantes pueden estar quedando fuera de la propuesta escolar.

Aprender a estudiar y organizar el tiempo para hacerlo en forma productiva es crucial en el proceso de aprendizaje. Padres y maestros esperan que los alumnos sean capaces de estudiar para la prueba escrita, preparar la "lección", presentar el informe en el momento y en la forma convenida, hacer los "ejercicios", organizar los apuntes, etc. Sin embargo, son muchos los chicos que no logran realizar de un modo provechoso estas tareas.

El aprendizaje de "cómo estudiar" parece ser un terreno compartido y resulta difícil delimitar las responsabilidades a la hora de analizar dificultades. Es frecuente escuchar: "los padres no se ocupan de ayudarlos a estudiar", "los chicos son dispersos, se pasan el día viendo la televisión o jugando con la computadora", "deberían haber aprendido a estudiar en cuarto grado, ahora no es posible detenerse en este tema porque hay muchos contenidos para dar y poco tiempo", "es asunto del maestro de Lengua ya que los chicos tienen problemas en la comprensión de los textos".

Muchas veces es posible observar una creencia compartida que reduce el hecho de estudiar a una tarea en la que sólo se necesita "dedicar tiempo" y "poner voluntad", como si no se tratara de un aprendizaje más, que requiere tiempo, reflexión, análisis de errores, trabajo compartido. Por otra parte, estudiar no es algo que se aprende de una vez y acabadamente: cuando hay que enfrentarse a un nuevo texto, a un nuevo tema o disciplina, cuando hay que afrontar una tarea diferente –preparar un informe, elaborar un resumen, etc.– o responder a los requerimientos de un nuevo maestro o de una nueva escuela, se vuelve a iniciar un proceso de aprendizaje que apoyándose, desde luego, en la experiencia construida implica incorporar conocimientos, metodología, estrategias y saberes.

---

1 "Apoyo a los alumnos de séptimo grado en su ingreso al nivel medio". Documento N°1. DGPL. 1999.

Existen factores de diversa índole vinculados al problema de "estudiar": falta de interés por los contenidos trabajados, representaciones negativas sobre sí mismos como estudiantes o como estudiantes en una determinada asignatura ("yo no soy bueno para..."), poco tiempo dedicado al repaso de los temas y a la enseñanza de estrategias de estudio en la escuela, falta de espacio y tiempo concreto para estudiar –muchos niños tienen comprometido su tiempo en la ayuda doméstica o en el trabajo fuera de su casa como aporte familiar o no tienen un espacio físico donde poder estudiar tranquilos–, dificultades de comprensión, problemas de atención, etc.

Algunos de estos aspectos no se consideran variables estrictamente escolares –aunque es posible y necesario **diseñar propuestas para atender la diversidad de problemas que surgen en torno al tema**– pero otros son inherentes a la función misma de la escuela.

Los maestros de un mismo grupo y de una misma escuela pueden tener **representaciones muy distintas** de lo que es "ser estudiante" que influyen significativamente en:

- ▶ la evaluación de los aprendizajes,
- ▶ los niveles de exigencia requeridos con respecto al trabajo de los alumnos (formas de expresión oral y escrita, presentación de las tareas, etc.),
- ▶ el "contrato" que cada maestro establece con los alumnos acerca de lo que se disculpa, se exige, se premia, se favorece, etc.,
- ▶ las concepciones acerca de lo que considera "fracaso",
- ▶ el tipo de actividades que se proponen, etc.

Por otra parte, estudiar se asocia a distintos significados a veces contrapuestos. Por un lado se vincula con algún tipo de ventaja a la hora de conseguir trabajo. Por otro, ser un "buen" estudiante se asocia con algunos estereotipos; por ejemplo "el traga" en contraposición al que es más "piola" porque "zafa". Poner en común las diferentes ideas que tienen maestros y alumnos al respecto puede resultar útil a la hora de promover la adquisición de nuevos aprendizajes, actitudes y "rutinas" vinculadas con "estudiar".

Sin la pretensión de hacer una descripción completa y acabada, en este documento vamos a analizar la formación de los alumnos como estudiantes a partir de:

- ▶ Las **representaciones de lo que es ser un estudiante**.
- ▶ La **organización del tiempo escolar y extraescolar para estudiar**.
- ▶ La **búsqueda y el trabajo con información presentada en distintos formatos y a partir de diversas fuentes** (leer textos más difíciles; aprender a leer con el propósito de estudiar, el uso de la biblioteca, la toma de apuntes, etc.).
- ▶ La **responsabilidad frente a las producciones colectivas** (trabajos en equipo).
- ▶ El problema de **dar cuenta de lo aprendido** (la organización de la carpeta, las exposiciones orales, pruebas escritas, informes); la corrección y la autocorrección.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Sobre diversas consideraciones acerca de la formación de los alumnos como estudiantes se recomienda la lectura del *Pre Diseño para la Educación General Básica, Marco General*, G.C.B.A., Secretaría de Educación, Dirección General de Planeamiento, Dirección de Currícula, 1999.

En este documento vamos a centrarnos en los cuatro primeros aspectos; el último será abordado en el Documento N° 3.

Las que figuran a continuación son una serie de propuestas que tienen como objetivo sumar ideas a actividades que ya puedan estar realizando. Como en otras ocasiones (Documento 1), se trata de sugerencias y orientaciones que no constituyen una prescripción; sugerencias que no se agotarán este año y que deben adecuarse además a las características de cada grupo de alumnos.

Algunas **suponen un trabajo colectivo entre los directivos y docentes de la escuela**: llegar a acuerdos, redistribuir tiempos, analizar las concepciones acerca de lo que implica estudiar, etc. Otras **están destinadas a los alumnos/as para que las realicen en las aulas o fuera de la escuela**.

## REPRESENTACIONES ACERCA DE LO QUE ES SER UN ESTUDIANTE

"—¿Quiénes son los buenos alumnos?

—Los que se esfuerzan, los que preguntan cuando no entienden algo para no quedarse con la duda. Los que están calladitos. Yo hablo mucho pero igual presto atención... También son buenos alumnos los re traga, los re perfectitos de punta en blanco que se portan bien."<sup>3</sup>

Las **representaciones acerca de qué significa ser un estudiante** son variadas y muchas de ellas pueden operar, individual o grupalmente, como obstáculo para modificar actitudes y realizar aprendizajes. Al respecto, puede resultar interesante hacer el ejercicio de **caracterizar a un "buen" estudiante**.

✓ *Un modo de hacerlo es realizar un listado lo más exhaustivo posible de las tareas específicas que se espera que realice, de sus actitudes frente al trabajo escolar individual y compartido, en la escuela y en la casa, de los resultados que obtienen, etc. Puede ser útil realizar esta actividad junto con los maestros que comparten el grupo, aunque también es posible hacer el ejercicio individualmente y luego comparar. Es importante analizar a partir del listado **qué tipos de condiciones (actividades, organización del tiempo, rutinas de trabajo, etc.) es necesario propiciar para favorecer la formación de los alumnos como estudiantes. En este sentido, será necesario***

<sup>3</sup> Las citas que expresan opiniones de alumnos y docentes sobre los temas desarrollados en este documento han sido extraídas de:

- "Aportes para la comprensión del fracaso escolar en el marco del mejoramiento de la calidad del S.E.M. Perfil de los alumnos de séptimo grado: trayectoria y opiniones escolares". Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires. Secretaría de Cultura y Educación. Dirección General de Planeamiento. 1995.

- "La articulación entre los niveles de enseñanza primaria y secundaria". M. Poggi, M. Teobaldo y otros. Programa de Evaluación y Prospectiva. Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Secretaría de Educación. Subsecretaría de Educación. mayo 1997.

- Entrevistas a alumnos de primero y segundo años. Relevamiento: "La perspectiva de los alumnos respecto de la escuela media." DGPL. 1999.

analizar las peculiaridades de cada grupo: en algunos habrá que promover actividades que favorezcan el trabajo compartido, en otros la necesidad de ayudar a organizar el tiempo para estudiar y destinar a ello tiempos específicos. En todos los casos, **es imprescindible elaborar acuerdos entre todos los docentes** para distribuir responsabilidades, reorganizar la planificación, etc.

✓ La actividad anterior también puede realizarse entre los alumnos: pedirles que elaboren un listado de las tareas, los trabajos y/o actitudes que caracterizan a un "buen" estudiante. Puede ser muy útil confrontar los listados elaborados entre maestros y alumnos, ver los puntos de coincidencia y los aspectos que son considerados por unos pero no por otros. Es posible también establecer comparaciones con los listados elaborados por alumnos que estén en la escuela secundaria.

✓ Otra alternativa puede ser pedir a los alumnos que, por grupos, elaboren definiciones sobre algunos términos ligados a la tarea de estudiar que circulan popularmente, en los medios de comunicación, etc. Por ejemplo: qué significa ser "un traga", ser "un mal alumno", etc. Aunque se trate de términos peyorativos, generalmente expresan representaciones que pueden operar a la hora de modificar o construir hábitos de estudio. Es posible buscar propagandas, programas de televisión, personajes de historietas, etc. en los que aparezcan estos estereotipos para analizarlos críticamente a partir de las definiciones elaboradas.

✓ Para empezar a conversar acerca de las nuevas exigencias y temores que supone asumir niveles mayores de autonomía, se puede pedir que completen por equipo una serie de oraciones que sirvan para armar una especie de "**Descripción del alumno de séptimo**". Por ejemplo: un alumno de séptimo sabe que... Un alumno de séptimo necesita... Un alumno de séptimo protesta porque... , etc. Después se puede poner en común lo que cada grupo completó, armar una descripción general, analizar qué cosas aparecen como conflictivas, etc.

## LA ORGANIZACIÓN PARA ESTUDIAR

El uso del tiempo de estudio es uno de los problemas que destacan los docentes y directivos a la hora de evaluar el bajo rendimiento de los alumnos en primer año de la escuela media:

- " No son ordenados para estudiar."
- " No saben distribuir bien el tiempo."
- " Les falta organización, se apabullan y tiran la toalla."

Abordar el problema del tiempo incluye también la consideración del uso de ese tiempo, el análisis de qué es lo que hacen los alumnos cuando estudian. Organizar la actividad fuera de la escuela no se circunscribe a preparar una lección oral o estudiar para una prueba. Implica construir el hábito de planificar el trabajo extraescolar: revisar los apuntes, ordenar la carpeta, completar trabajos pendientes, conseguir el material necesario, rehacer lo que el maestro indicó, adelantar lecturas, anticipar posibles ayudas.

Además, aprender a usar el tiempo para estudiar supone considerar una serie de factores en cada grupo de alumnos: actividades extraescolares, necesidad de ayudar a la familia con



tareas específicas, dificultad para encontrar en la casa un lugar donde ponerse a estudiar tranquilo, etc.

"Yo cuando vuelvo a casa tengo que cuidar a mi hermanito y preparar la cena. Después trato de ponerme a estudiar pero estoy un poco cansada. Entonces me pongo a mirar un poco la tele y después me voy a dormir. "

No todos los alumnos están en iguales condiciones para esta tarea. En este sentido se hace necesaria la consideración de las distintas situaciones personales: el mayor o menor tiempo disponible en el caso de chicos que tienen otros compromisos, la necesidad de dedicar mayor tiempo de estudio para alguna asignatura en la que se tiene más dificultades, la necesidad de prever más tiempo para ir a buscar libros que no se tienen o estudiar en una biblioteca, etc.

**En definitiva, si bien la cantidad de horas dedicadas al trabajo escolar es un indicador importante, también es fundamental tener en cuenta cómo se utiliza ese tiempo.**

A la altura de séptimo grado, los alumnos ya tienen una historia de éxitos y fracasos con relación a la exigencia de estudiar "solos", construida muchas veces a partir del ensayo y error, con escasa o inexistente reflexión sobre los resultados de las formas elegidas. Es evidente que esta tarea no es exclusiva de este grado, pero séptimo es un momento importante para continuar o empezar a trabajar las variables vinculadas con el tema.

Entonces, **en lo que estamos haciendo hincapié es en la búsqueda de estrategias para que el alumno no quede librado a su propia suerte a la hora de ponerse a estudiar.**

## EL TIEMPO ES TIRANO

"Falta el tiempo", "estoy atrasado y no llego a dar lo que planifiqué"; que el tiempo es "escaso" y hay que "apurarse" son sensaciones compartidas por muchos maestros. Sabemos que hay modos diversos de medir, utilizar y evaluar el uso del tiempo en el aula, y esos modos implican formas de concebir qué es enseñar, de qué debe ocuparse la escuela y de qué no, qué tan importante es dedicar tiempo a un contenido en lugar de a otro.

**Por lo tanto, decidir problematizar el uso del tiempo en las aulas supone una revisión no sólo del modo de funcionamiento de las rutinas diarias sino también de qué es lo que se prioriza y por qué.**

✓ *Una actividad posible es reunirse con el o los maestros que comparten el grado y **revisar las planificaciones**: ¿Qué tipo de actividades van a realizar en el bimestre?; ¿Qué tipo de trabajos van a proponer para realizar en las casas?; ¿Cuál es el tiempo destinado al trabajo con textos que se prevé en cada área?; ¿Qué tipo de actividades se proponen hacer con los textos?; ¿Es necesario dedicar más tiempo a la organización para estudiar?; ¿Es un tiempo uniforme para todos o hay tiempos diferenciados?; En la organización de las actividades propuestas, ¿hay tiempo para trabajar conjuntamente, tiempo para hacerlo en grupos, tiempo de trabajo personal?*

"Explica mientras estamos escribiendo... y cuando termina de explicar pregunta si entendimos y otros dicen que sí... entonces copia otras cosas y lo que tenía para copiar del pizarrón ya no lo puedo copiar, o si escribo no entiendo lo que la profesora dice."

No sólo para los docentes "el tiempo es tirano". Los alumnos experimentan la misma sensación; muchas veces se les pide al mismo tiempo que presten atención, copien, contesten, escuchen y entiendan. O sea, que realicen una gran cantidad de actividades y operaciones diferentes al mismo tiempo.

El siguiente grupo de actividades apunta a instalar como **tema permanente de trabajo la organización del tiempo para estudiar** que lleve no sólo a considerar el rendimiento escolar de los alumnos sino también que dé a los maestros insumos para diseñar diversos dispositivos de ayuda.

### ¿ORGANIZAR EL TIEMPO ES PERDER EL TIEMPO?

Una de las cuestiones a tener en cuenta es que no resulta evidente para todos los alumnos la necesidad de dedicar en sus casas un tiempo para estudiar. Al respecto, seguramente ante la pregunta: **¿cuánto tiempo dedicás a hacer las tareas del colegio y estudiar?**, muchos chicos no sepan, sinceramente, qué contestar o por qué y para qué necesitan usar tiempo de estudio fuera de la escuela. Generalmente se asocia el tiempo de trabajo extraescolar sólo a estudiar el día anterior para una prueba escrita el día siguiente.

✓ Una propuesta para **empezar a elaborar un diagnóstico** sobre esta cuestión puede ser pedir a los alumnos que completen diariamente, durante un cierto período, un cuadro similar al siguiente:

Día	Tiempo de estudio	Lengua	Matemática	Ciencias Sociales	Ciencias Naturales	.....
1						
2						
...						

Después de un tiempo que se estime conveniente como para tener los datos de varios días se pueden realizar distintas actividades:

- Es posible volcar los datos del cuadro individual en un cuadro **general de la clase** tomando el tiempo total por día de cada alumno, o lo registrado para un área en particular, o hacer un promedio de lo que resulte en cada área y analizar:

- ▶ a qué materia se le dedica más tiempo de estudio y a cuál menos,
- ▶ cuáles pueden ser las razones de esa variación,
- ▶ cuál es el promedio de horas de estudio semanal de la clase,
- ▶ qué relación hay entre este promedio y el promedio de horas diarias de cada uno –dedica más tiempo–,

- ▶ es posible establecer alguna relación entre las calificaciones obtenidas y el tiempo destinado,
- ▶ que otros aspectos es necesario considerar a la hora de obtener buenos resultados además del tiempo.

- Dividir la clase en grupos de dos o tres alumnos con distintas características en relación con su rendimiento escolar. Observar los datos del cuadro de cada uno y proponerles contestar preguntas del tipo:

- ▶ ¿Coinciden en la cantidad de horas totales? ¿Y en el promedio semanal?
- ▶ ¿Qué día es el que dedicaron menos tiempo y qué día han dedicado más tiempo? ¿Hay coincidencia o variación? ¿Por qué les parece que ocurre esa coincidencia o variación? (actividades extraescolares, cansancio, preparación para una prueba, recolección de información pedida para alguna materia, etc.).
- ▶ ¿Cuál es la materia a la que le dedican más tiempo semanal? ¿Es la que más les cuesta o la que más les gusta?

✓ Muchas veces es posible escuchar: "no estudia nunca"; "le di muchas oportunidades para levantar la nota y no las aproveché"; "le tomé un recuperatorio y volvió a hacer todo mal". Como vimos al comienzo, son muchas las variables que se ponen en juego a la hora de estudiar y es importante saber cuál es la dificultad específica de cada alumno para poder ayudarlo. Realizar una **encuesta individual** en la que cada uno pueda describir su situación y dificultades en torno al tema puede ayudar a dar un panorama de las posibles dificultades en la organización del tiempo para estudiar y a diseñar estrategias más ajustadas a los problemas.

- ▶ ¿Estás satisfecho con tu rendimiento?
- ▶ ¿Te considerás un alumno: bueno, regular, malo?
- ▶ ¿Cuál es tu mejor promedio? ¿Coincide con la materia que más te gusta?
- ▶ ¿Qué cosas hacés cuando tenés que estudiar para una prueba? ¿Hacés lo mismo cuando no tenés la exigencia de la evaluación?
- ▶ ¿Te ponés a estudiar aunque no tengas tarea?
- ▶ ¿Organizás el tiempo en función de lo que tengas que estudiar o seleccionás lo que vas a estudiar según el tiempo de que dispongas?
- ▶ ¿Si no entendiste un tema, cómo hacés para estudiarlo?
- ▶ ¿Qué materiales usás? ¿Y si no tenés el libro o tu carpeta está incompleta a la hora de ponerte a estudiar?
- ▶ ¿En qué momento del día estudiás?
- ▶ ¿Estudiás con alguien? ¿Qué preferís? ¿Por qué? ¿Alguien te ayuda? ¿Quién?
- ▶ ¿Hacés otras actividades fuera de la escuela? ¿Cuáles? ¿Cuánto tiempo te lleva esa actividad?
- ▶ ¿Considerás que tenés tiempo para estudiar?

✓ Luego es importante trabajar sobre los datos recabados:

▶ **Sistematizar la información:** en qué cuestiones se centra el problema (dificultades en la disponibilidad de tiempo, desconocimiento de estrategias y técnicas de estudio, falta de materiales para estudiar), **agrupar a los alumnos por tipo de necesidades distintas, no con la idea de "etiquetarlos" sino para posibilitar el trabajo diferenciado.**

► Hacer un listado de **ayudas institucionales** posibles: qué hacían los maestros anteriores, quiénes cuentan con ayuda en la casa, ver la conveniencia de programar repasos con algunos alumnos o grupos.

► Coordinar acciones con el bibliotecario o armar una biblioteca y un sistema de préstamos de libros en la sala, trabajar "técnicas de estudio". Al respecto es importante señalar que el trabajo de técnicas aisladas no siempre resulta fácilmente extrapolable a contextos específicos. Es necesario elaborar **estrategias conjuntas entre todos los maestros de las distintas áreas** y que no sea sólo responsabilidad del maestro de Lengua "la comprensión de textos".

► Tomar las últimas pruebas o trabajos escritos de los alumnos con dificultad y **analizar sus errores considerando las respuestas de la encuesta**: ¿aparecen errores vinculados a la comprensión del concepto?; ¿a la falta de vocabulario específico?; ¿errores de redacción, de interpretación de consignas, falta de estudio, mala presentación?, etc.; ¿cuál es la visión que el alumno tiene de sí mismo como estudiante de esa materia?; ¿qué otra actividad es posible proponerle para que mejore su vínculo con esa área de conocimiento?

✓ No siempre resulta fácil que los chicos empiecen a hablar del tema y puedan describir qué les pasa a la hora de ponerse a estudiar. Así como a los alumnos que les "va bien" puede resultarles difícil explicar por qué esto es así, hay situaciones personales complejas, chicos más resistentes a "dejarse ayudar" o a compartir con otros posibles obstáculos.

Para motivar el diálogo se pueden pensar **actividades lúdicas o situaciones simuladas que pongan a los alumnos en la tarea de opinar, describir, aconsejar, etc. sobre temas vinculados con "estudiar"**. Por ejemplo: armar un **debate** con un moderador, unos panelistas "expertos" en el tema "organizarse para estudiar", público que haga preguntas e invitados que cuenten sus situaciones y problemáticas particulares en torno al tema. También se pueden elaborar tarjetas con situaciones simuladas. Para realizar este tipo de actividades es necesario tomar algunos recaudos y prepararlas con anticipación: dar material de lectura a los "expertos" para que puedan opinar con precisión, preparar tarjetas con situaciones simuladas para que los invitados las recreen en su relato y que tomen problemáticas que el maestro haya podido detectar en las encuestas u otras actividades, preparar las posibles preguntas con el "público asistente", etc. Los ex alumnos de la escuela pueden ser también "invitados expertos" que aporten datos y consejos acerca de cómo organizarse.

## DE ALUMNO A ESTUDIANTE

En toda situación didáctica el maestro trata de hacerle saber a su alumno lo que se espera de él, lo que quiere que haga. Sin embargo, este "hacer saber" no siempre es explícito y por ello, muchas veces no es coincidente lo que se espera de los alumnos con lo que realmente se propicia en el aula que hagan, o con aquello que algunos alumnos "decodifican".

**¿Es claro para los alumnos** –en el pedido expreso y también en el tipo de tareas y actividades realizadas, en la forma de evaluarlos, en los niveles de exigencia requeridos, etc.– **qué es lo que se espera de ellos como estudiantes en formación?**

Si se trata de que aprendan a organizarse, ¿cuántas oportunidades concretas tienen durante el año de vérselas con un cúmulo de tareas que requieran justamente ser distribuidas en el tiempo, pensar pasos, estrategias de acción, división de actividades, etc.? Si se trata de que se hagan responsables de su propio aprendizaje, ¿qué tan enterados están de los contenidos que van a trabajar durante el año, de los que van a quedar "afuera" por falta de tiempo, de los que se ven en una materia, pero está vinculados con otras, etc.? Si se trata de que revisen sus errores y aprendan de ellos, ¿qué espacio hay en la tarea de todos los días para la revisión de errores en las evaluaciones escritas, para las correcciones de versiones diferentes y mejoradas de un mismo trabajo, para el análisis personal y grupal de errores?, etc.

✓ *El trabajo con agendas puede ser muy útil para aprender a organizar el tiempo. Puede haber una **agenda en la sala** para volcar los días de entrega de trabajos, evaluaciones, lecciones orales, etc. y como modo de ayuda - memoria del grado y asistencia a los que faltaron, para que no pierdan datos importantes. Puede haber un encargado de llevar la agenda del mes. También puede ser un instrumento útil de información para los distintos maestros del grupo, para enterarse de lo que se está trabajando, no recargar trabajos en un solo día, etc.*

✓ *También es importante enseñar a usar la **agenda personal**. En un primer momento, se pueden analizar distintos modelos de agenda para que cada uno elija la propia; dedicar algunos momentos al cierre de cada día a revisar si todos escribieron en su agenda las tareas pedidas. Trabajar la organización del tiempo personal a partir de la agenda: usar distintos colores para anotar el día de entrega de trabajo, señalar las actividades fijas, los momentos libres, los momentos para estudiar, considerar el tiempo real que necesitan para hacer tal o cual trabajo que es distinto para cada uno, considerar el momento en el que van a buscar los materiales que necesitan tener para poder estudiar, etc.*

✓ *Seleccionar un espacio en la sala para armar una **cartelera organizativa** en la que se coloque, además de la agenda mensual o semanal, **los contenidos a trabajar durante el año**. Es importante que la planificación del tiempo sea una tarea compartida y puede resultar interesante discutir con los alumnos qué aspectos o contenidos priorizar en cada bimestre o a la hora de hacer algún recorte de la planificación original. Al concluir un bimestre se puede conversar entre todos si se pudo realizar lo previsto, qué otros trabajos o contenidos se incluyeron, por qué "no alcanzó el tiempo" para tal o cual actividad, etc. Es posible también incluir un trabajo similar en relación con los tiempos diarios dedicados a las diferentes actividades.*

✓ *Es importante ayudar a los alumnos a ser objetivos en la descripción de su propio proceso de aprendizaje y ofrecer oportunidades para evaluar su desempeño. A partir de lo trabajado en un bimestre se puede **proponer un criterio para realizar una autoevaluación y una evaluación grupal**. Por ejemplo: si se dio un lugar importante al trabajo con las agendas, se puede poner como criterio de evaluación "La organización de mi tiempo personal de trabajo" o bien "La presentación de los trabajos en el plazo y la forma requerida"; si se focalizó el trabajo en la presentación de tareas en equipo, podría ponerse como criterio "La distribución de responsabilidades dentro del equipo de trabajo". Una vez seleccionado el criterio, cada uno deberá colocarse una nota conceptual y el maestro y los demás compañeros podrán opinar acerca de cómo lo vieron en ese aspecto, si mejoró, si coinciden con la nota de la autoevaluación realizada, etc. Como resulta evidente, este tipo de actividades supone un grupo que tenga cierto entrenamiento en analizar su propio funciona-*

miento, realizar críticas, hacer propuestas. Por lo que es necesario ver qué trabajos previos y posteriores resultan imprescindibles al realizar actividades que impliquen una autoevaluación o una evaluación grupal. **Siempre habrá que garantizar el respeto por las diferencias, los distintos ritmos de trabajo, evitar comparaciones o reforzar roles estereotipados en el grupo** –por ejemplo: "el traga", "el mal alumno", etc.–, considerando además que no todos tienen modos similares para organizarse y lograr lo mismo.

## Búsqueda y trabajo con información de diversas fuentes

### LEER Y ESCRIBIR PARA ESTUDIAR

Tal como se decía en las primeras páginas, es considerable la cantidad de alumnos que presentan dificultades a la hora de ponerse a estudiar. Son muchos los que, disponiendo de tiempo y haciendo esfuerzos por usarlo adecuadamente, encuentran problemas con los textos.

A estudiar no se aprende de una vez y para siempre. **Es un proceso complejo que vincula la lectura y la escritura con ese propósito, el de estudiar.**

"Cuando se trata de estudiar (para dar cuenta de lo estudiado), es necesario además retener informaciones para poder evocarlas luego en forma pertinente frente a las preguntas o situaciones que lo requieran. (...) **Aprender a estudiar supone entonces desarrollar una nueva modalidad de lectura:** ésta se hace más lenta, más profunda, el lector se autointerroga explícitamente sobre lo que va leyendo; relee varias veces el texto y suele recurrir a procedimientos adicionales como tomar notas, subrayar, elaborar esquemas, anotar dudas, hacer resúmenes, buscar otros textos que lo ayuden a comprender mejor. La lectura lleva entonces a otras lecturas, **la escritura se pone al servicio de la lectura.**"<sup>4</sup>

Cada nuevo tipo de texto, cada tema que se trate por primera vez, pone de relieve diferentes problemas. **Tener que buscar información en un tipo particular de fuente permite construir estrategias útiles para ese caso particular, estrategias que no siempre resultarán convenientes en otros.** Por ejemplo, es muy distinto analizar las opiniones aparecidas en una revista de divulgación que extraer datos a partir de un video o buscar explicaciones en una enciclopedia científica. La manera de llegar a lo que se quiere buscar, la "confiabilidad" de lo que allí aparece es diferente. La única forma de lograr que los alumnos aprendan a hacer este trabajo de búsqueda es hacerlos pasar por diferentes experiencias que les permitan tomar contacto con distintos materiales.

Tan importante como el tipo de texto a los cuales acceden los alumnos es el tipo de soporte tecnológico sobre el cual está elaborado el texto. Así como no es lo mismo leer un cuadro estadístico, leer un texto descriptivo o un texto argumentativo, tampoco es lo mismo acceder a datos

<sup>4</sup> D. Lerner; H. Levy y otros. " Práctica de la lectura, práctica de la escritura. Un itinerario posible." *Lengua. Documento de trabajo n°4. Actualización curricular. EGB. G.C.B.A. 1997.*

geográficos seleccionados en un texto escrito o acceder a ellos a través de consultas a bases de datos; leer un texto o leer un hipertexto o acceder a esa información a través de Internet.

Los diferentes soportes tecnológicos imponen diferentes estrategias de acceso y sistematización de la información, pero también promueven diferentes formas de interacción con el propio texto. El texto escrito impone linealidad en su lectura, mientras que con un hipertexto el lector interactúa con el texto seleccionando su propio itinerario de lectura.

**En general, en la escuela primaria los alumnos trabajan con textos muy similares. La mayoría están escritos para chicos, están pensados para un público infantil. Muchos de ellos tienen modos semejantes de presentar la información, es innecesario buscar "lo importante" ya que todo lo que figura allí lo es.**

Muy distintos son los textos "académicos" o "científicos", tienen características que los distinguen. A veces podrá tratarse de un texto en el que predominan las clasificaciones, otras las relaciones causa-efecto, en otros casos serán diferentes posturas que dialogan o se enfrentan tratando de convencer al lector de tomar partido por alguna de ellas. Los procesos argumentativos, explicativos y expositivos se entremezclan, y también es necesario descubrir las intenciones del autor al comunicar una información científica, sobre todo en los casos de los textos de divulgación que aparecen en revistas especializadas.

**Atender a esta complejidad en los textos no puede resolverse siempre del mismo modo, aunque hay algunos elementos que ayudan a aproximarse mejor a la lectura:**

- ▶ Tener en claro **qué propósito se persigue al leer un texto**: no es lo mismo leer para buscar un dato o una información específica, leer para comprender el sentido global de lo que el autor dice, leer para comparar un texto con otro, leer para tomar un primer contacto con un tema que se sabe poco, etc. En este sentido es importante considerar que el propósito del docente no siempre coincide con el interés del alumno al acercarse a un texto, por lo que conviene explorar cuáles son sus propios intereses y ser explícito al comunicar al grupo el objetivo de lectura.
- ▶ Ambientar la lectura y poner en consideración **cuánto se sabe del tema que se va a leer**.
- ▶ Determinar **a quién está dirigido ese texto**, para quién escribió el autor. Es importante poner de manifiesto que al escribir se da por supuesto un cúmulo de información en función del lector que el autor imagina. Por ejemplo: si el texto es de una revista especializada se supone a un lector que conoce del tema y por ende se omiten datos, términos, explicaciones que se dan por sobreentendidos y que un lector no experto tendrá que buscar en otros textos.
- ▶ Hacer una **lectura global** del texto y luego una **lectura "parte por parte"**, en función de los propósitos de lectura, releyendo los párrafos que interesan por la información nueva que aportan, porque definen un nuevo concepto, porque se contraponen con lo que se viene diciendo, etc.
- ▶ En muchos textos con soporte informático y en especial en los hipertextos, es imposible la lectura global, su lectura es siempre "parte a parte". Esto está motivado por la complejidad del texto y porque el lector puede seleccionar variados itinerarios de lectura cada vez que lo aborda –no hay



una única lectura-. Es importante trabajar con los alumnos la elaboración de criterios para orientar la lectura y establecer las formas de recoger y sistematizar la información. Plantearse ¿qué van a buscar?, ¿de qué puede depender encontrar lo que se busca?, ¿qué áreas del conocimiento aportan información a lo que se busca?, ¿cómo recuperar los conocimientos que aporta?, constituyen organizadores previos que facilitan y delimitan el abordaje de cualquier texto informático.

► Realizar una **lectura colectiva** del texto es importante para considerar **estrategias lectoras**: identificar conectores, marcar temporales, subrayar palabras "claves" o "términos técnicos", titular párrafos para encontrar rápidamente el que interesa volver a releer, ubicar preguntas implícitas o explícitas que el texto está respondiendo, con quién "discute" el autor, etc. También la lectura colectiva es un lugar propicio para la puesta en común de los hallazgos descubiertos en la lectura individual, para el planteo de interrogantes, para identificar qué información es necesario buscar en otros textos.

Es importante tener en cuenta que las actividades planteadas y el tipo de texto elegido enmarcan fuertemente el modo de leer y organizar en forma escrita lo que se leyó. Las que siguen son **sugerencias de trabajo que necesariamente deberán ser contextualizadas** en las situaciones didácticas más globales que se estén desarrollando con los alumnos.

✓ *Para retomar y profundizar las consideraciones planteadas hasta aquí, puede resultar altamente productivo analizar **la secuencia de trabajo para la lectura de textos difíciles, propuesta en Lengua. Documento de trabajo n° 4, Actualización curricular**. Allí se plantea una serie de actividades para el trabajo didáctico con textos para estudiar a partir de distintos proyectos.*

## HACER UN RESUMEN

Aquí se reproducen diversas consideraciones en torno a lo que implica resumir y un fragmento de la secuencia propuesta para el trabajo con resúmenes aparecida en el documento n° 4 de Lengua anteriormente citado:

---

¿En qué consiste resumir?

Resumir supone poner en acción diversas estrategias a través de las cuales se seleccionan y reorganizan aquellos aspectos del sentido del texto que son fundamentales desde el punto de vista del lector.

Entre las estrategias que forman parte del proceso de resumir, podemos señalar la supresión, la generalización y la construcción.

La **supresión** se deriva del intento de producir un texto más breve que el texto-fuente. Se **selecciona** lo que se considera esencial en función de los propósitos y del destinatario, y se suprimen tanto las informaciones consideradas innecesarias, triviales o poco pertinentes como las redundantes.

La **generalización** se refiere al englobamiento de informaciones en una idea más amplia: puede tratarse de varios puntos específicos que se engloban en una clase más general o de varias acciones que se "resumen" en una, también de carácter más general. La generalización abre un paraguas que incluye informaciones de menor jerarquía.



La **construcción** supone la elaboración de una idea central que implica tanto la selección como la reorganización propia de las ideas que se van encontrando e intenta reflejar la tesis presentada en el texto.

*De este modo, el resumen puede ser considerado como una tarea del lector –y en este sentido "resumir" es sinónimo de reconstruir la estructura de sentido del texto (van Dijk, 1983)–, como una tarea del escritor o como un puente entre lectura y escritura.*

Ahora bien, saber que la actividad de resumir supone poner en acción las estrategias mencionadas –seleccionar, suprimir, generalizar, construir– está lejos de resolver todos los problemas. Para quien está resumiendo, el problema consiste justamente en decidir qué es lo importante y qué es lo accesorio, qué es lo que conviene conservar y qué es lo que se puede suprimir, qué aspectos pueden generalizarse y en qué casos es mejor conservar las informaciones específicas... Estas decisiones no dependen solamente de la comprensión del texto, dependen también –y muy estrechamente– de los propósitos que se persiguen y de la situación en la que está inserta la actividad de resumir.

En efecto, no es lo mismo resumir para "consumo personal" (para recurrir al resumen cuando se avecine la fecha del examen, por ejemplo) que resumir para "pasar" el resumen a compañeros que no leerán el texto-fuente; no es lo mismo resumir un texto para estudiar que hacerlo como apoyo para la elaboración de un artículo que se está preparando; no es lo mismo resumir un texto que seguiremos teniendo a nuestro alcance que un texto al que sólo podemos acceder visitando una biblioteca distante de nuestra casa y que ni siquiera nos permiten fotocopiar... El resumen que hagamos de un mismo texto en cada uno de estos casos variará necesariamente: si lo hacemos para nosotros mismos, incluiremos sólo la información que nos parece novedosa, pero si lo hacemos para otro seguramente incluiremos más datos porque no podremos anticipar con exactitud qué saben y qué ignoran los destinatarios; si resumimos para estudiar, tendremos en cuenta, al seleccionar la información, la posición del profesor que nos tomará examen –ya sea para someterlos a ella o para rebatirla–; en tanto que si resumimos un texto que aporta datos para un artículo que estamos escribiendo, seleccionaremos sólo aquello que es pertinente para la cuestión que hemos tomado como eje en nuestra producción; si el texto-fuente es de difícil acceso, incluiremos en el resumen mucha más información que si está permanentemente a nuestra disposición.

A diferencia de lo que suele creerse, no hay un único resumen posible de cada texto. El resumen, como toda actividad de lectura y escritura, está inmerso en una situación y guiado por un propósito. Y es esto lo que determina qué información debe ser incluida, descartada, destacada...

Cabe preguntarse entonces: ¿la importancia de una idea en un texto es inherente a él o depende, por el contrario, del propósito de quien resume?, ¿en qué medida es necesario ser fiel al texto original?

La respuesta a estas preguntas tampoco es única. El autor ha indicado en el texto, de alguna manera –a veces a través de ciertas marcas lingüísticas o tipográficas, otras veces sólo a través de la forma en que ha organizado las ideas– aquello que es importante para él. En algunas situaciones, lo importante para el lector no coincidirá con lo que parece importante para el autor, porque para el lector serán importantes aquellas ideas que respondan a las preguntas que él se está haciendo, que estén vinculadas con lo que él busca al leer el texto. En otras situaciones, en cambio, será fundamental para el lector coincidir con el autor: es lo que ocurre, por ejemplo, cuando se elabora el "abstract" de un artículo científico, porque en este caso el propósito de quien resume es precisamente dar a conocer a OTROS lectores (a los futuros lectores de la revista en que se publicará ese artículo) las ideas esenciales tratadas por el autor, para que ellos puedan decidir en qué medida les interesará leerlo. La práctica escolar del resumen debería responder a

la diversidad que, también en este sentido, plantea la práctica social. Debería, además, ejercerse en relación con una variedad de textos. Al seleccionarlos, es importante cuidar tres aspectos: que los textos a resumir revistan interés en relación con el proyecto que se está llevando a cabo, que el tema tratado sea conocido para los chicos -porque hay que conocer en alguna medida el tema para poder decidir qué aspectos son importantes y cuáles no lo son- y, finalmente, que cumplan con una condición imprescindible para que la actividad pueda realizarse: los textos a ser resumidos no pueden, a su vez, ser resúmenes de otros (como sucede, por ejemplo, con los manuales escolares).

#### Resumir para dar a conocer lo que se ha leído Contextualización de la situación

Los alumnos están estudiando contenidos de ciencias sociales o naturales. Como han detectado algunos aspectos que merecen ser estudiados en profundidad y concitan diferentes grados de interés en diferentes alumnos, la maestra propone que cada chico elija uno entre los subtemas posibles y se reúna con otros compañeros que también lo hayan elegido para leer la bibliografía disponible sobre él. Esta etapa del trabajo culminará con una presentación de cada equipo a toda la clase sobre el tema estudiado. Como cada grupo ha leído diferentes materiales, deberá ofrecer a los otros grupos un resumen de su lectura con el fin de que todos accedan a un conocimiento general del subtema en cuestión. Por ejemplo, puede tratarse de un trabajo sobre animales en el que cada grupo se ocupa de una clase zoológica, o de una exploración de las culturas aborígenes en la que cada grupo se dedica al estudio de un pueblo. El propósito de estos resúmenes consiste en sintetizar la información reunida para que los compañeros que no leyeron el material de los otros grupos cuenten con la información más destacada y puedan recurrir a los resúmenes como fuente.

No se trata de la primera situación de resumen, ya que es un resumen "para otros" y, como ya se ha dicho, esto presenta una dificultad adicional para quienes lo producen: anticipar qué es lo que los lectores ya conocen (o no) sobre el tema. Por otra parte, se trata de una situación en la que los alumnos deben producir resúmenes en pequeños grupos y antes de poder hacerlo, se han desarrollado situaciones colectivas (con todo el grado) donde el docente ha tenido una intervención más directa.

Los textos a resumir deben cumplir -en esta situación como en cualquier otra- con ciertas condiciones: no deben estar resumidos (deben incluir información que sea posible desechar) y su temática no debe ser totalmente novedosa para los alumnos ya que desconocer completamente el tema haría imposible jerarquizar la información.

Es requisito para el desarrollo de esta situación que todos los alumnos trabajen sobre un tema común y que resuman textos diferentes, sobre distintos aspectos de ese tema o sobre diferentes enfoques acerca de él.

#### Desarrollo

En cada grupo, los alumnos hacen una lectura silenciosa del artículo (es necesario que cada niño tenga una copia del texto y pueda leerlo por sí mismo, ya que la lectura en voz alta de un compañero no brinda la seguridad de una comprensión que permita la elaboración de un resu-

men). Se trata de materiales periodísticos: artículos de divulgación extraídos de revistas o diarios, así como artículos de enciclopedias.

Al finalizar la lectura se reúnen en grupo para redactar el resumen. En primer término el maestro da una consigna muy amplia: se trata de sintetizar el contenido del texto con el fin de que los compañeros puedan acceder a la información más importante sin necesidad de leer el texto completo.

Los niños discuten el modo como realizarán la tarea: algunos comienzan a copiar el comienzo del texto fuente. Otros sostienen que "así no se hace", que "hay que leer todo primero para ver qué ponemos". Un alumno piensa que hay que escribir exactamente lo que dice en el texto, pero algunos de sus compañeros de grupo piensan que "hay que decirlo con otras palabras".

El maestro les recuerda que deben pensar en los chicos que van a leer el resumen y surge entonces un nuevo problema: ¿deben mencionar sólo los aspectos del texto que a ellos les interesaron más o, por el contrario, incluir en el resumen todos los temas tratados por el autor?

Una preocupación complementaria radica en determinar si los temas deben ser expuestos en el mismo orden en que aparecen en el texto. Necesitan también tomar una decisión sobre la extensión adecuada del resumen. Discuten acerca del título: ¿es necesario mantener el propuesto en el texto original? Si a todos los grupos se les plantean algunos de estos problemas, el maestro les propone acordar dentro de cada grupo cómo los resolverán y anotar las preguntas para confrontarlas en otro momento entre todos los grupos. Los chicos producen así este primer resumen de acuerdo con sus propias conclusiones. Cada grupo plantea al grado cuáles fueron los problemas que se les presentaron y se discuten las diversas alternativas posibles para resolverlos.

Los problemas que aparecieron en el grado se relacionan con la necesidad de decidir si:

- se puede ir resumiendo parte por parte o hay que leer primero el texto completo;
- se puede copiar o se parafrasea;
- se respeta el orden de exposición del texto fuente o se reorganiza;
- se mantienen los títulos y subtítulos o se eligen nuevos en función de los acuerdos, para que la tarea sea más sencilla para los lectores;
- se incluyen todos los temas abordados por el autor o se seleccionan algunos;
- hay que producir un texto cuya extensión sea mucho más breve que la del texto fuente o es preferible no correr el riesgo de suprimir demasiado.

A continuación los grupos intercambian sus resúmenes y señalan las cuestiones que no comprenden o que están de más porque todos ya lo sabían. Los resúmenes vuelven a sus autores, quienes los revisan tomando en cuenta las observaciones de los lectores.

En otra ocasión puede ser necesario acordar colectivamente (todo el grado) cuál es la información que no debe faltar. Por ejemplo, si se trata de textos acerca de los aborígenes que habitaron nuestro territorio, pueden convenir los aspectos a tener en cuenta para que el material obtenido por todos los grupos sea homogéneo y los chicos puedan comparar los pueblos. Como ya todos han leído su material, conocen cuáles son las cuestiones abordadas y pueden hacer un punteo. Por ejemplo: distribución geográfica, ocupaciones, alimentación, vivienda, armas, cultura, organización política.

Si tienen dificultad en identificar estas cuestiones, la maestra les propone que presten atención a títulos y subtítulos. En caso de que no existan, les sugiere que escriban a un costado un nombre para cada unidad significativa. Una vez identificadas, los grupos comienzan a trabajar buscando la información convenida (temas tratados).

Es probable que al principio los alumnos consideren cada párrafo como unidad temática. La maestra interviene para señalar que no siempre existe esa equivalencia.

Les propone observar casos en los que varios párrafos desarrollan un mismo tema y otros que se ocupan de más de uno.

Los alumnos van descubriendo o el maestro les va sugiriendo distintos procedimientos que pueden utilizar para realizar este trabajo: subrayar, anotar los aspectos más importantes, anotar a un costado los temas tratados.

Los alumnos aprenden también a interpretar ciertas marcas lingüísticas presentes en el texto como una ayuda del escritor al lector, como pistas que los orientan para comprender la organización del texto. Por ejemplo, si un párrafo comienza con las palabras: "En primer término", "Por último", "Del mismo modo", "Sin embargo", "En síntesis", el lector tiene pistas útiles para resumir, pistas que le ofrecen información confiable acerca de la organización del texto. Pero no siempre aparecen esas pistas, no todos los textos desnudan así su organización. Es por eso que señalábamos como condición cierto conocimiento del texto y del tema.

Surgen variados problemas: ¿Existe más de una manera posible de resumir un texto, qué grado de libertad tiene el que resume? ¿Cómo elegir los tiempos verbales, adoptar los del texto-fuente o referirse a él con otros? ¿En qué persona debe redactarse?

Algunos de los problemas planteados en el curso de esta situación encontrarán solución inmediata, otros volverán a plantearse la próxima vez que sea necesario resumir. Los niños irán elaborando soluciones y también detectando nuevos problemas a lo largo de las sucesivas y frecuentes situaciones de resumen en las cuales tendrán oportunidad de participar.

✓ *También en el Pre Diseño Curricular para la Educación General Básica, Segundo ciclo se desarrollan actividades que ponen de relieve las particularidades de la lectura en áreas específicas: **Leer en Ciencias Sociales** y **Leer en Ciencias Naturales**.*

✓ *Al planificar una clase que involucre el uso de textos expositivos será necesario tomar en consideración **cuáles son las dificultades que plantea el texto para su comprensión**, si los chicos alguna vez han trabajado textos parecidos, qué tipo de estrategias lectoras resultan más adecuadas, etc. Asimismo es importante realizar un buen diagnóstico: algunos grupos podrán requerir un trabajo muy minucioso y pautado para aproximarse a textos académicos; a otros podrá proponérseles actividades que impliquen desde el comienzo un trabajo con menor intervención del maestro/a, etc. En este sentido **es fundamental trabajar junto con los docentes de distintas áreas** a fin de diversificar el tipo de actividades, las ofertas de textos que se ponen en consideración de los alumnos, los proyectos en los que estén insertas las actividades de lectura requeridas, etc.*

## TOMAR APUNTES

"A mí, cuando terminaba séptimo grado, una profesora me dijo que en primer año los profesores dictaban más rápido y no nos iban a esperar; eso me dio un poco de miedo en atrasarme."

**Tomar apuntes** es una práctica muy demandada y en general nueva para los estudiantes de la escuela secundaria; sin embargo, no es una tarea que tenga un espacio de aprendizaje en la escuela primaria.

En la escuela los apuntes no forman parte del terreno compartido entre alumnos y docentes; pertenecen a los alumnos y no son necesariamente revisados por los profesores. Pero, en muchas situaciones, juegan un rol tan importante como los textos a la hora de estudiar. Esto suele ser un cambio significativo para los alumnos: la carpeta de séptimo grado como espacio compartido con el maestro que corrige y completa la información que falta frente a la carpeta en la secundaria como espacio de responsabilidad casi exclusiva del alumno.

Es posible que sea séptimo grado el momento de aprender a usar el recurso de tomar apuntes; recurso que implica algo más que escribir rápido mientras el profesor explica.

Así como se resumen textos extraídos de distintas fuentes con distintos propósitos, también se pueden tomar apuntes de fuentes variadas y con diversos objetivos. Así, una explicación de un profesor, un documental o video, el material de un CD o textos que se "bajan" de Internet pueden ser objeto de toma de apuntes. A su vez, esos apuntes tendrán objetivos diversos (apuntar la mayor cantidad de información extraída de un libro del que no se tiene acceso, apuntar la información más general que presenta un video para saber si vale la pena volver sobre él, etc.) y ello determinará, en gran parte, su formato final.

Aunque responde a características personales, hay elementos que identifican el apunte como "género":

- ▶ Supone la reformulación de un texto –"decir lo mismo de otra manera"–.
- ▶ Uno de sus rasgos más visibles es el uso de elementos icónicos: rayas, flechas en distintos sentidos, subrayado, paréntesis, recuadros, uso de márgenes diversos, etc. como modo de resolver la necesidad de reducir y jerarquizar la información del texto-fuente.
- ▶ Entre otros elementos, se diferencia del resumen porque no da lugar a un texto acabado sino que exige cambios léxicos y sintácticos importantes. El apunte tiende a ser esquemático, predominan operaciones de borrado (supresión de palabras poco significativas en el texto) y sustituciones a partir de signos gráficos, la disposición de las relaciones y jerarquías en la hoja en blanco que rompen con la linealidad del texto original (por ejemplo, subir y bajar con flechas dentro del texto vinculando un concepto con otro).
- ▶ El apunte puede ser el punto de partida para la elaboración de otros textos orales o escritos: ser una ayuda – memoria para el desarrollo de una clase expositiva; facilitar la elaboración de un resumen posterior.
- ▶ Muestra el modo en que el texto está organizado y las relaciones que se pueden establecer entre ideas de distintas jerarquías.

El análisis de los apuntes que toman los alumnos **puede ser de utilidad para conocer las estrategias lectoras y detectar puntos de dificultad en los textos que merecen ser retomados:**

"El apunte muestra un trabajo de un sujeto sobre un objeto textual. En las operaciones que realiza se evidencian las múltiples tensiones a las que está sometido [...]: fidelidad al texto fuente, economía, adecuación a la tarea futura. Pero también nos permite ver cómo las resuelve en esa doble mirada hacia el texto del otro y sus propios conocimientos y habilidades."<sup>5</sup>

<sup>5</sup> M. Alvarado y E. Arnoux. *El apunte: restricciones genéricas y operaciones de reformulación en procesos de comprensión y producción de textos académicos*. M. Martínez (comps.). Universidad del Valle. 1999.

Algunas de las actividades posibles para la toma de apuntes:

✓ *Es importante favorecer en los alumnos **la capacidad para "seguir la clase"** y realizar nexos entre los temas que se trabajaron y los que se van a trabajar. Generalmente es el maestro quien retoma los contenidos de una clase a la otra, pero esta responsabilidad puede ser compartida por todo el grupo. Para llevar adelante esta propuesta **es necesario evaluar previamente qué temas y qué tipo de clases se prestan para la toma de apuntes**. Las clases expositivas en las que se desarrollan explicaciones de procesos o se comparan diversas opiniones sobre un tema son algunos ejemplos de situaciones que "justifican" y favorecen la toma de apuntes. Por otro lado, estas propuestas que ponen el acento en el trabajo con información son también un **buen contexto para realizar trabajos en equipo** ya que implican distribución de roles y tareas, puesta en consideración de distintos puntos de vista, cooperación en la selección de la información y datos obtenidos, discusión sobre la mejor manera de organizar el trabajo, etc.*

El apunte es un modo personal de organizar un cúmulo de información. Por ello, no todos los apuntes pueden pasarse de una persona a otra: en la toma cada uno selecciona qué transcribir, qué resumir, qué copiar textualmente según lo que considera que es capaz de retener sin anotar. Por ello, un modo de evaluar la calidad del apunte que se tomó es ver si resulta útil para reconstruir el texto o la exposición original.

✓ *Se puede pedir que dos alumnos tengan, por clase, **la responsabilidad de tomar apuntes de lo que se explicó**. Solicitarles que luego se reúnan y, sobre la base de los apuntes que tomaron, elaboren un resumen de la clase para ser leído antes de comenzar la siguiente. Como no se trata de una tarea sencilla, es posible que al inicio de esta propuesta se destinen horas de trabajo a la redacción del resumen en la que intervenga toda la clase. Por ejemplo, transcribir en un papel afiche los apuntes que tomaron dos alumnos, y a partir de ellos, elaborar un **resumen colectivo** en clase con ayuda del maestro. Durante este trabajo se puede poner en evidencia los errores en la toma de apuntes: lo que hubiera sido conveniente transcribir textualmente, modos de abreviar o jerarquizar la información, etc.*

✓ *Un modo de favorecer el aprendizaje de estas estrategias y detectar posibles dificultades puede ser solicitar a los alumnos que **tomen apuntes de un video o documental** que esté relacionado con alguno de los temas de estudio en algún área. Después de realizar algunas de las actividades de análisis y corrección se puede volver a ver el mismo documental y mejorar los apuntes tomados. Es posible distribuir, entre los miembros de grupos pequeños, la responsabilidad de apuntar algún aspecto relevante del documental. Uno tomará apuntes específicamente de la estructura de lo que se explica o relata; otro tratará de transcribir textualmente algún tramo que sea importante, otro hará un listado de los términos científicos nuevos que se nombran, etc. Este trabajo se completa necesariamente con el armado de un texto único por grupo tomando en consideración lo elaborado por cada uno de sus miembros.*

## ¿DÓNDE ENCUENTRO LO QUE NECESITO?

Es una práctica habitual que todos los alumnos se manejen casi todo el tiempo con el mismo texto, ya sea porque comparten el manual o porque trabajan con el mismo material ofrecido por la maestra/o. Al ingresar en el nivel medio, una de las situaciones nuevas que suelen afrontar los

alumnos es la cantidad y la variedad de materiales con los que deberán interactuar. Cada profesor recomendará algunos textos como los más apropiados, que en algunos casos variarán según el tema. **La necesidad de recurrir a bibliotecas para la consulta bibliográfica es un hecho que se presenta con más frecuencia en la escuela secundaria, ya sea por indicación propia de los profesores o por necesidad de los alumnos ante la imposibilidad de contar en casa con todo el material necesario.**

Para favorecer la autonomía de los alumnos en cuanto al acceso a la información específica, **la escuela puede proponerles algunas experiencias que les permitan manejarse con mayor seguridad en las bibliotecas de la Ciudad.** Aunque no es una tarea que debiera recaer sólo en séptimo grado, no deja de ser un buen momento para hacerlo.

Las que siguen son algunas **actividades posibles.**

- ✓ *Trabajar en el aula sobre los distintos tipos de **fichas bibliográficas** con el fin de interpretar las referencias que se utilizan en algunas bibliotecas para organizar sus ficheros. Es importante que trabajen con fichas reales que hayan podido conseguir en distintas visitas a bibliotecas.*
- ✓ *Analizar con los alumnos distintas situaciones que pueden presentarse al tratar de encontrar un material particular: conocen el tema pero no el libro, conocen el libro pero no el autor, etc. Elaborar en conjunto modos para pedir los textos resultará de mucha ayuda.*
- ✓ *En la **biblioteca de la escuela** ver de qué modo están ordenados los libros, cómo es el funcionamiento cotidiano; si estuviera informatizada la información bibliográfica, conocer el programa y sus posibilidades. En algunas escuelas se ha implementado un sistema de ayudantes de biblioteca a cargo de alumnos de séptimo grado. Voluntariamente algunos alumnos se ocupan de registrar los préstamos y las devoluciones, poner al día los ficheros o incorporar los nuevos materiales al programa informático utilizado.*
- ✓ *Realizar con todo el grado **una visita a por lo menos una biblioteca pública** para ver de qué modo está organizada, con qué tipo de ficheros cuenta, cómo es el acceso a los mismos, cuál es el rol del bibliotecario, si hacen préstamos a domicilio, qué documentación es necesaria para poder consultar o retirar el material, de qué modo se puede reproducir el material que interesa, etc. Es importante que los maestros conozcan antemano la biblioteca y haber acordado la visita.*
- ✓ *Si hubiera posibilidades es **interesante conocer también algunas de las "grandes bibliotecas" de la Ciudad o aquellas que ofrecen materiales específicos.** Por ejemplo diarios de una época o actas de sesiones del Congreso de la Nación.*
- ✓ *Dividir a los alumnos en pequeños grupos para que **realicen una tarea de búsqueda relativa a algunos de los temas que están trabajando en cualquiera de las áreas.** Resulta muy importante pensar qué tipo de información va a ser pedida ya que la visita a la biblioteca es necesaria en la medida de no contar con esa información. Algunas posibilidades a considerar son: la búsqueda de datos puntuales para construir una línea de tiempo, el registro de distintas posiciones asumidas frente a determinadas situaciones, la búsqueda de documentación variada (cartas, actas, diarios, imágenes), etc. La actividad tiene en principio dos objetivos. Por un lado, acceder a la información*



buscada para traerla al aula y compartirla con el resto de los compañeros; y por otro, conocer el funcionamiento de varias bibliotecas. Se les propone a los distintos grupos que, en la medida de lo posible, elijan bibliotecas diferentes para contar así con mayor diversidad. (El **anexo** que se adjunta ofrece un listado de bibliotecas. En todas ellas el acceso es gratuito pero es necesario confirmar si atienden a chicos de esta edad).

✓ Al terminar el plazo otorgado para realizar la tarea anterior habrá que **anticipar de qué modo conviene poner en común la información recogida**, ya sea aquella relativa al funcionamiento de cada biblioteca para tenerla disponible durante todo el año y para todos los chicos que la necesiten, y aquella relativa a la información encontrada. Es posible que la primera quede en la cartelera de la biblioteca en un cuadro como el que sigue:

Nombre de la biblioteca	Dirección	Horario en el que funciona	Material del que dispone	Comentarios de interés

Es necesario recalcar que ésta es una tarea que conviene realizar más de una vez en el año. No está pensada como una actividad extraordinaria sino como una estrategia posible de ser incorporada en varias oportunidades. Tratar de que se transforme en una práctica habitual en la escuela primaria apunta a lograr mayores niveles de autonomía de los alumnos como estudiantes.

✓ Puede resultar interesante consultar libros que se usen en los primeros años de la escuela media para empezar a conocerlos. A partir de algún tema que se esté trabajando es posible analizarlos para establecer algunas comparaciones con los textos que estén usando en el grado: ¿Cómo está armado el índice?, ¿Qué temas se desarrollan?, ¿Tienen modos semejantes de presentar la información?, ¿En qué consisten las diferencias?, ¿Usan vocabulario conocido?, etc.

✓ La biblioteca es también un lugar de estudio; esta consideración es importante sobre todo para los chicos que no disponen en su casa de un lugar cómodo y tranquilo para organizar su trabajo escolar. Por ello, puede ser muy útil que cada uno marque en el plano del folleto "Con un pie en la secundaria" las bibliotecas cercanas a su casa y a la escuela a la que piensa asistir. (Ver también el **listado de bibliotecas** en el **anexo** de este documento.)

## FUENTES DE INFORMACIÓN A DISTANCIA

Además de las bibliotecas como sitios de almacenamiento de información contenida en libros, revistas o CD, existen en la actualidad sitios de almacenamiento y acceso a información a distancia como Internet.

**Internet** no es más que el nombre de un sistema de almacenamiento de información distribuido por todo el mundo; diferentes instituciones almacenan textos electrónicos a los cuales se accede desde una computadora conectada a una línea telefónica, sin importar en qué lugar del mundo está.



Estas fuentes de información son variadas tanto por su contenido como por la organización y las formas de acceso que proveen. Las más usuales son: las páginas de Web, las listas de interés, los grupos de noticias, el acceso a archivos de textos y programas.

La **Web** es un gran hipertexto constituido por millones de páginas con información variada, conectadas entre sí muchas de ellas por lazos prefijados por sus editores. Estas páginas se constituyen en depósito de información interrelacionada a través de diferentes criterios, ya sea por interés comercial, científico, político, económico, cultural o divulgación. De esta forma, al acceder a una página, es posible interconectarse con otras sin que la persona sea consciente de que está transitando de una a otra, y de un país a otro.

**¿Cómo se identifican las páginas?** Cada página está ubicada en algún sitio que tiene un nombre que lo identifica. Conocer el nombre del sitio permite, a las personas, decidir por lo menos globalmente la pertinencia de la información que contiene la página. Por ejemplo, el nombre del sitio <http://www.lanacion.com.ar>, indica:

1. **www**, que se accede a página de Web.
2. **lanación**, es el nombre del sitio donde están almacenadas las páginas.
3. **com**, que es un sitio comercial; así como: "**edu**" indica que el sitio pertenece a una institución educativa, "**gov**" a instituciones de un gobierno, "**org**" a organizaciones sin fines de lucro (científicas, culturales, etc.).
4. **ar**, indica que el sitio está ubicado en la Argentina (el país donde está ubicado). De la misma forma, **pe** indica Perú, **es** España, etc.; y cuando el país no está identificado corresponde a EEUU.

El código "**http**:" ubicado al inicio del nombre explicita el protocolo de comunicación entre las computadoras. El protocolo cambia según el tipo de comunicación que se desea establecer con Internet; por lo tanto es un problema tecnológico que no debe afectar la tarea escolar, dado que en el caso de utilizar solamente el servicio de Web, el código "http" puede obviarse.

El nombre <http://www.bibnal.edu.ar> indica el sitio de la Biblioteca Nacional. En general las páginas poseen una página de inicio o portal de entrada al resto de las páginas y su nombre se confunde con el sitio. Al acceder a ella, se expone en pantalla algún menú de selección de temas o promueve la búsqueda de otras páginas en forma hipertextuada. En muchas actividades con los alumnos, las páginas comerciales contienen información utilizable; por ejemplo, una empresa turística puede tener almacenado un folleto explicativo de un viaje con información pertinente al trabajo.

Ya sea porque para acceder a una página de Web es necesario conocer su identificación o nombre o por la cantidad de páginas distribuidas mundialmente sobre temas semejantes, es imposible materialmente recorrerlas todas para acceder a información pertinente. Esta dificultad de acceso en parte se subsana con los programas "**buscadores de página**".

Un "**buscador**" es un programa de computadora que tiene almacenada información identificadora de un conjunto grande de páginas y tiene programadas estrategias de búsqueda. Una persona que necesita acceder a información y no conoce con anticipación el sitio o el nombre de la página en la cual puede encontrar lo requerido puede solicitar al buscador una lista de posibles

sitios y nombres de páginas ingresando al programa algún dato que puede identificar la página relacionada con su tema.

Los buscadores se diferencian entre sí por la información que tienen almacenada sobre las páginas y por las estrategias de búsqueda que utilizan. Por este motivo, ningún buscador permite acceder a todas las páginas relativas a un mismo tema, así como no acceden siempre a las mismas páginas aunque se solicite la misma información. Por ejemplo, algunos buscadores seleccionan las páginas recorriendo sus contenidos y comparándolos con los temas solicitados, mientras que otros trabajan utilizando la descripción básica que posee la página en su cabezal.

Los programas buscadores solicitan al usuario de Internet las palabras descriptores del tema a buscar. La persona solicitante es quien debe estipular el criterio de búsqueda, exponiendo las relaciones lógicas y jerarquías entre las palabras descriptoras que permitan acotar las páginas solicitadas.

Algunas actividades posibles:

✓ *Ver varias páginas Web y analizar: el tipo de información que traen, sus modos de presentación (iconos, fotos, textos); seleccionar varias páginas Web sobre un mismo tema y ver en qué se diferencian.*

✓ *Analizar para un tema determinado distintas alternativas de acceso a la información a través de diferentes descriptores. Por ejemplo: no es lo mismo acceder a "España y Museos" que a "España o Museos" o acceder primero a "España" y después a "Museos". En la primera opción, se acotan los museos que tratan o poseen la palabra España sin importar el tema del museo, así el Museo de la Colonización de España, de cualquier país, constituye una página válida para el buscador. En la segunda opción, se solicita información de cualquier tipo relativa a España y, además, información sobre los museos de todo el mundo. Mientras que la tercera opción delimita primeramente a España para dentro de ella acceder a las páginas de los museos.*

Todos los buscadores utilizan algún lenguaje para que el solicitante comunique los criterios de búsqueda. Pueden ofrecer un lenguaje coloquial, como el ejemplo anterior, o un lenguaje formal donde los criterios de búsqueda se expresan con códigos propios. Al ejecutar la búsqueda, las palabras identificadoras se conectan entre sí a través de operadores lógicos como ser: España **y** Museos, España **o** Museos, Museos de **no** España.

✓ *Ya sea que el lenguaje de comunicación de la búsqueda sea coloquial o formal, el alumno debe:*

▶ *Tener claro el propósito de la búsqueda anticipando la información que desea obtener. Acceder a la Web de Internet sin un motivo claro lleva a desconcentrarse rápidamente del objetivo de trabajo.*

▶ *Definir previamente las categorías que delimitan la información solicitante. Elaborar las palabras clave que identifican las categorías y los criterios lógicos de acceso a la información permite definir la búsqueda.*

Además, como la Web es un hipertexto, el alumno se encuentra interactuando con múltiples lecturas y formas de acceso que exigen concentración para no diluir el interés en lo solicitado. Las

páginas de Web contienen información representada en forma textual y gráfica. Si poseen imágenes y sonido, el tiempo de acceso a las páginas se acrecienta notablemente así como ocupan lugar en las memorias de almacenamiento, como el disco rígido. **Esta dificultad tecnológica moviliza a los alumnos a desarrollar estrategias lectoras que les permiten identificar la pertinencia de sus contenidos antes de proceder a grabarlas.**

En general, **¿qué información contienen las páginas de Web?** Las páginas que pertenecen al dominio "**com**" contienen especialmente referencias comerciales, catálogos técnicos, información de interés general, datos culturales de grupos privados y organismos sin fines de lucro. Las páginas "**edu**" contienen información de organismos educativos estatales o privados como: universidades, centros de investigación en educación, museos, bibliotecas, etc. El principal objetivo de estas páginas consiste en comunicar información sintética; son descriptivas, sin uso de formas expresivas de lenguaje, poseen frases cortas, sin cohesión de la información que contienen dado que cada párrafo es independiente de los otros salvo en que pertenecen a alguna categoría que los agrupa.

**¿Qué criterio de validación de la información de la Web es posible desarrollar en los alumnos?** Desde ya, el problema de la validación se agudiza al acceder a las páginas de Web dado que nadie controla la información almacenada y ninguna persona puede cotejar todo a lo que puede acceder. Esta situación hace necesario desarrollar en los alumnos criterios macros de validación. Un criterio macro es a través del tipo de dominio al cual pertenece; la información agrupada bajo el dominio "**edu**" y "**org**" está sustentada por organismos de reconocimiento mundial. Plantear a los alumnos de dónde viene la información, si tiene el nombre de los autores, si posee correo electrónico para solicitar datos sobre el contenido, etc., constituyen estrategias de análisis de la validez de la información que deben ser trabajadas en las escuelas.

**¿Qué temas son interesantes para acceder a través de Internet?** Acceder a museos, bibliotecas públicas, mapas mundiales o de determinadas zonas, bases de información, periódicos del mundo, revistas especializadas, listas de personas que discuten y comunican experiencias sobre un determinado tema. En la actualidad hay revistas que se editan exclusivamente vía Internet. Muchas de ellas permiten el acceso libre, mientras que otras exigen que la persona se identifique a través de alguna clave.

**¿Cómo recoger información sobre las páginas existentes y los temas que atienden?** Los suplementos de Informática de los diarios y revistas presentan información que describe a algunas páginas según temas específicos.

Tanto las páginas de Web como los archivos de textos y programas de acceso libre que pueden estar asociados a las páginas son almacenables en el disco de la computadora, posibilitando armar carpetas relativas a temas específicos.

Algunas actividades posibles:

- ✓ *A propósito de armar carpetas, los alumnos pueden:*
  - ▶ *Organizar información, construir criterios de clasificación y codificación de las páginas.*
  - ▶ *Seleccionar las páginas importantes de las accesorias o no pertinentes.*

► Reflexionar sobre los criterios de búsqueda que elaboran diferentes grupos de alumnos sobre un mismo tema. Los criterios de búsqueda muestran la organización lógica que otorgan a los contenidos que deben trabajar. Discutir, entre ellos, sobre los criterios utilizados les permite comprender que cada uno construye diferentes estrategias de trabajo y los enfrenta a la necesidad de argumentar tanto sobre la estrategia lógica que aplicaron para acceder a la información como las concepciones que poseen sobre la disciplina que sustentan las estrategias de búsqueda.

✓ A partir de distintos proyectos de trabajo en las áreas se puede proponer a los alumnos armar una agenda con direcciones de Internet e ir actualizándolas después de cada búsqueda.

✓ En su mayoría, la información está almacenada en inglés y esta situación promueve, por un lado, una auténtica necesidad de conocer el idioma, pero también limita el campo de acceso a la información. Además de poder solicitar a los buscadores que accedan a información sólo en español, en algunos de ellos es posible solicitar que traduzcan rápidamente el texto. **Las traducciones son simples, sin la calidad de matices expresivos, por lo cual los alumnos deberán tomarlas como borradores a mejorar.**

✓ Es un buen trabajo de recopilación leer los suplementos de los diarios y almacenar los datos de las páginas de interés. Sólo sistematizando la información los alumnos encontrarán lo que necesitan y, en este mundo cambiante y con tanta producción de información, formarlos en técnicas que les permitan acceder a lo que necesitan sin dispersar sus objetivos es función importante de la escuela.

## LA RESPONSABILIDAD FRENTE A LAS PRODUCCIONES COLECTIVAS

Cuando se propone a los alumnos hacer alguna actividad en equipo, generalmente se muestran muy entusiasmados. Una situación habitual es preparar por grupos una clase especial sobre algún tema. En apariencia, trabajar con otros facilita la tarea: "si todos hacemos una parte, terminamos más pronto". Pero no siempre resulta así: "yo siempre trabajo y los demás no hacen nada"; "quedamos en reunirnos el martes y él no vino", "yo no hice lo que me dijeron porque no estaba de acuerdo".

Trabajar con otros enriquece la tarea pero no siempre implica resolver la actividad "más rápido". En el desarrollo aparece una serie de problemas que los grupos no pueden afrontar sin ayuda del maestro.

Proponer realizar actividades en pequeños grupos implica introducir como tema de trabajo una variedad de aspectos: la organización de la tarea, el aporte de cada integrante y su compromiso con el resultado final, los ritmos individuales, los criterios de agrupación, las posibilidades reales de reunión fuera de la escuela, las ayudas necesarias que pueden ser diferentes para cada grupo, los recursos disponibles, etc.

Muchas de las sugerencias de trabajo desarrolladas hasta aquí pueden ser un buen contexto para el trabajo grupal: la elaboración de resúmenes, la toma de apuntes, la búsqueda de información en bibliotecas o en Internet, el análisis de datos sobre encuestas individuales o grupales acer-

ca del uso del tiempo y la organización para estudiar, etc. En algunos casos, hemos puntualizado sugerencias para facilitar el aprendizaje grupal.

Cada maestro, deberá evaluar:


- En qué circunstancia será conveniente intervenir sobre los criterios de agrupamiento de los alumnos y sobre el número de integrantes de cada equipo.
- Cuándo es conveniente participar en el modo en que se distribuyen las responsabilidades dentro de cada grupo asignando a cada uno una tarea para facilitar la movilidad de los roles.
- Qué ayuda es necesario ofrecer para que un grupo pueda desarrollar la actividad propuesta: facilitar un lugar dónde reunirse (por ejemplo, a muchos chicos no se les ocurre que la biblioteca cercana puede ser un lugar de reunión para estudiar); si se trata de un equipo formado por alumnos que no tienen posibilidad de ayuda de un adulto en sus casas, tomarles lección antes de presentar el tema investigado al grupo total; organizar el sistema de préstamo de materiales (videos, revistas, etc.).
- Si se trata de un proyecto de trabajo que lleva varias clases, ver en qué momento es importante hacer una puesta en común de cómo va la marcha de la tarea, aspectos que necesitan modificarse, etc.
- Proponer actividades que favorezcan el compromiso con el resultado final de parte de todos los integrantes del equipo: realizar autoevaluaciones que incluyan como ítem el aporte de cada uno en el grupo, solicitar entregas parciales de la actividad que se está desarrollando, etc.

Las consideraciones y propuestas planteadas no escapan a la preocupación de favorecer el óptimo desarrollo de séptimo grado como también ofrecer las mejores oportunidades para el desempeño futuro en el nivel medio. Sobre todo si tomamos en cuenta que la planificación del tiempo de estudio y el trabajo con textos son aspectos fuertemente vinculados con el "fracaso escolar". Tal como se afirma en el *Pre Diseño Curricular para la Educación General Básica, Marco General*.

"Un siglo de debate en torno al fracaso escolar nos muestra con suficiente crudeza que la desigualdad educativa no es solamente consecuencia de las diferencias socioeconómicas que existen en la realidad externa a la escuela, sino también de lo que ocurre en el interior del sistema educativo y de la escuela misma. Los resultados de esta situación pueden observarse en la diferencia de calidad de los aprendizajes obtenidos por alumnos de diversos orígenes sociogeográficos y culturales. El saldo no es puramente negativo para la escuela: por el contrario, estas constataciones permiten volver a considerar que, en efecto, algo se puede hacer desde el sistema educativo para comenzar a desvincular educación con desigualdad".<sup>6</sup>

Hasta aquí nos centramos en un primer grupo de aspectos ligados a la formación de alumnos como estudiantes. En el próximo documento desarrollaremos ideas y propuestas de actividades que pongan el acento en **la comunicación de lo aprendido**.

---

 <sup>6</sup> *Pre Diseño Curricular para la Educación General Básica, Marco General, op. cit.*

**BIBLIOTECA DEL DOCENTE****Acompañamos el trabajo del Educador****DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Entre Ríos 1349 . CP 1133

Tel / Fax: 4305 6665 . 4305 7219

Horario: de 9 a 18 hs.

<http://www.bibleduc.gov.ar><http://www.buenosaires.gov.ar> (EDUCACIÓN)e-mail: [bibleduc@netizen.com.ar](mailto:bibleduc@netizen.com.ar)

La Biblioteca del Docente es un Centro dinámico que desarrolla su colección en forma permanente y difunde sus servicios sin fronteras. A través de su base de datos y de las conexiones remotas por Internet, se reúne una amplia gama de posibilidades de búsqueda y acceso a la información.

Servicio de información y consulta:

Puede consultar las colecciones del Centro directamente en sala y también solicitar orientación bibliográfica o información de referencia por teléfono, fax, correo postal o electrónico.

Líneas de colectivos: 4-6-12-37-50-61-84-129-150-151-168 R90. Subte línea E, estación Entre Ríos.

**BIBLIOTECAS DE LA CIUDAD****DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS****RICARDO GÜIRALDES**

Talcahuano 1261. Tel: 4812-1840

Horario: 9 a 20 hs. 36.810 volúmenes.

Consultas con CD. Patrimonio bibliográfico antiguo.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Anexo infantil "La casita encantada".

Líneas de colectivos: 38, 39, 59, 67, 110, 106, 150, 17, 152, 101.

**MANUEL GÁLVEZ**

Córdoba 1558. Tel: 4812-4723

Horario: 8 a 24 hs. 31.658 volúmenes.

Patrimonio bibliográfico antiguo. Consultas con CD.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 132, 102, 39, 38, 150, 29, 23, 115, 140, 106. Subte línea D, estación Callao.

**MIGUEL CANÉ**

Espacio Cultural Jorge Luis Borges

Carlos Calvo 4319. Tel: 4922-0020

Horario: 8 a 20 hs. 43.410 volúmenes.

Patrimonio bibliográfico antiguo. Consulta en sala.

Préstamo de libros. Mediateca.

Anexo infantil: "La jirafa enamorada". 2.038 volúmenes.

Líneas de colectivos: 7, 53, 126, 155, 15, 6, 65, 112.

**LEOPOLDO LUGONES**

La Pampa 2215. Tel: 4783-1567

Horario: 8 a 20 hs. 33.421 volúmenes.

Consultas con CD. Consulta en sala. Préstamo de libros. Cursos de idiomas (autoaprendizaje).

Anexo infantil (en formación). 1.244 volúmenes.

Líneas de colectivos: 67, 60, 59, 152, 168, 38. Subte línea D, estación José Hernández.

**ANTONIO DEVOTO**

Bahía Blanca 4025. Tel: 4501-4320

Horario: 9 a 20 hs. 22.323 volúmenes.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Anexo infantil: "La alfombra mágica". 1.338 volúmenes.

Líneas de colectivos: 21, 107, 114. Tren Federico Lacroze o San Martín, estación Devoto.

**MARTÍN DEL BARCO CENTENERA**

Venezuela 1538. Tel: 4381-1271

Horario: 8 a 20 hs. 22.841 volúmenes.

Consultas con CD. Cursos de idiomas (autoaprendizaje). Consulta en sala. Préstamo de libros.

Anexo infantil: "La casita de Monserrat". 1.704 volúmenes.

Líneas de colectivos: 2, 12, 60, 98, 102, 150, 168, 37.

**ALFONSINA STORNI. BIBLIOTECA DE LA MUJER**

Venezuela 1538. Tel: 4381-1271

Horario: 12 a 20 hs. 2.119 volúmenes.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 2, 12, 60, 98, 102, 150, 168, 37.

**JOSÉ MÁRMOL**

Juramento 2937. Tel: 4781-7871

Horario: 10 a 18 hs. 18.177 volúmenes.

Temas latinoamericanos. Consultas con CD. Consulta en sala. Préstamo de libros.

Anexo infantil (en formación).

Líneas de colectivos: 107, 114, 151, 152. Tren Mitre, estación Belgrano "R".

### **CARLOS GUIDO SPANO**

Güemes 4601. Tel: 4773-5862.

Horario: 8 a 20 hs. 14.376 volúmenes.

Consulta en sala. Préstamo de libros. Cursos de idiomas (autoaprendizaje).

Anexo: "Narrativa moderna". 4.597 volúmenes.

Horario : sábados, domingos y feriados de 9 a 20 hs.

Líneas de colectivos: 12, 39, 67, 59, 29, 60, 38, 15, 110.

### **JOAQUÍN V. GONZÁLEZ**

Suárez 408. Tel: 4302-2481

Horario: 10 a 20 hs. 14.820 volúmenes.

Consultas con CD. Cursos de idiomas (autoaprendizaje). Consulta en sala. Préstamo de libros.

Anexo infantil: "Osías, el osito". 2.533 volúmenes.

Líneas de colectivos: 29, 152, 86, 64, 53, 46, 25.

### **MARIANO PELLIZA**

Cranwell 819. Tel: 4631-0961.

Horario: 9 a 17 hs. 11.115 volúmenes.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 4, 7, 50, 97.

### **BRIG. GRAL. CORNELIO SAAVEDRA**

Crisólogo Larralde 6294. Tel: 4571-2538.

Horario: 9 a 18 hs. 9.932 volúmenes.

Consulta con CD. Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 21, 28, 117, 142, 11, 112, 140, 142.

### **RAFAEL OBLIGADO**

Crainqueville 2233. Tel: 4581-8640.

(Biblioteca en formación)

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 63, 84, 110, 124, 134.

### **BENITO LYNCH**

Pasaje Irupé 6714. Barrio Los Perales (Mataderos)

Tel: 4687-1977.

Horario: 10 a 18 hs. 10.721 volúmenes.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Anexo infantil (en formación).

Líneas de colectivos: 80, 92, 126, 155, 180.

### **LUIS J. CHORROARÍN**

Soldado de la Frontera 5059. Tel: 4605-9341.

Horario: 11:30 a 19:30 hs. 9.510 volúmenes.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 150, 141, 91, 101, 114, Premetro.

### **BALDOMERO FERNÁNDEZ MORENO**

Concepción Arenal 4206. Tel: 4855-7508.

Horario: 12 a 20 hs. 11.266 volúmenes.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 19, 21, 42, 65, 71, 112, 162. Tren San Martín, estación Chacarita.

### **ESTANISLAO DEL CAMPO**

De las Artes 1210 (Biblioteca en formación)

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 1, 2, 4, 5, 7, 26, 44, 96, 103.

### **ENRIQUE BANCHS. BIBLIOTECA INFANTIL.**

Parque de los Patricios (sobre Av. Caseros alt. Gral. Urquiza).

Horario: 9 a 17 hs. 2.803 volúmenes.

Biblioteca exclusivamente infantil.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 25, 85, 106, 114, 162.

### **HILARIO ASCASUBI**

Gral. César Díaz 4219. Tel: 4566-5171.

Horario: 12 a 20 hs. 8.151 volúmenes.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 25, 85, 106, 114, 162.

### **JOSÉ HERNÁNDEZ**

Boquerón 6753. Tel: 4641-3673.

Horario: 11 a 19 hs. 10.110 volúmenes.

Consulta en sala. Préstamo de libros.

Líneas de colectivos: 80, 117, 104, 86.

**LA PRENSA**

Plaza Nicaragua. Pepirí y Aconquicha.  
Horario: 9 a 17 hs. 8.339 volúmenes.  
Consulta en sala. Préstamo de libros.  
Líneas de colectivos: 91, 150, 104, 28, 115.

**EVARISTO CARRIEGO**

Honduras 3784. Tel: 4963-2194.  
Horario: 10 a 18 hs. 4.502 volúmenes.  
Consulta en sala. Préstamo de libros.  
Anexo: "Biblioteca de poesía Raúl González Tuñón".  
2.932 volúmenes.  
Líneas de colectivos: 12, 29, 39, 152.

**ALVARO YUNQUE. BIBLIOTECA INFANTIL**

Soldado de la Frontera 5210. Tel: 4605-0603  
Horario: 10 a 18 hs. 2.598 volúmenes.  
Biblioteca exclusivamente infantil.  
Consulta en sala. Préstamo de libros.  
Líneas de colectivos: 91, 114, 117, 150, 101. Pre-  
metro.

**INT. JULIO C. SAGUIER**

Torre 14. Barrio Cardenal Copello. Tel: 4635-4009  
Horario: 10 a 18 hs. 10.641 volúmenes.  
Consulta en sala. Préstamo de libros.  
Anexo infantil. 747 volúmenes.  
Líneas de colectivos: 36, 50, 86, 56.

**JAVIER VILLAFÑE**

Ana María Janer, manzana 5, local 284.  
Barrio Illia, Altura Riestra 1800 y Agustín de Vedia  
2400. Tel: 4919-6469  
Horario: 9 a 17 hs. 535 volúmenes.  
Consulta en sala. Préstamo de libros.  
Anexo infantil.  
Líneas de colectivos: 101, 50, 42, 135, 23, 44, 26.

**BIBLIOTECA DEL CONGRESO**

DEPENDIENTE DEL CONGRESO NACIONAL

Alsina 1835. Tel: 4373-0459  
Horario: lunes 7 hs. a sábado 21 hs. (durante las

24 hs.) y domingo de 10 a 20 hs.  
Material general. Hemeroteca.

H. Irigoyen 1778. Tel: 4371-6024 . 4371-5739

Horario: de lunes a viernes de 8 a 20 hs.  
Material general. Biblioteca infanto juvenil.  
Líneas de colectivos: 37-50-56-64-86-150

**BIBLIOTECA NACIONAL**

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

Agüero 2502. Tel: 4806-1929 . 4806-4721  
Horario: de lunes a viernes de 8 a 21 hs. sábado y  
domingo de 12 a 20 hs.  
Material: biblioteca y hemeroteca. Biblioteca estu-  
diantil. Base de datos.  
Líneas de colectivos: 41-59-60-92-93-95-110-152