**GUÍA 6: EL PERIÓDICO COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE**



 1. **Organización y capacidad del equipo docente**

Para realizar un periódico que se pueda publicar, enseñar a amigos y familia, presentar al barrio, o lo que es más importante, que sirva de síntesis, punto de referencia y de estudio para los mismos alumnos, hace falta tiempo y una buena capacidad de organización. Hay que tener en cuenta que un periódico responde a determinadas estrategias de funcionamiento muy complejas que de alguna forma hay que intentar reflejar para no desvirtuar lo que es el medio de comunicación como método o estrategia de aprendizaje.

Es conveniente considerar algunas sugerencias:

El periódico puede ser de aula o de centro completo.

El profesorado debe conocer las técnicas y el lenguaje periodístico.

El periódico lo debe hacer el alumno.

Los alumnos deben profundizar al realizar el periódico en el lenguaje y técnicas periodísticas.

Es importante que el núcleo central del periódico se realice tomando como base datos del entorno más cercano al alumno.

No es descartable, no obstante, el hacer números monográficos o generales sobre temas o contenidos del programa.

Es conveniente utilizar todos los géneros periodísticos sin desechar otro tipo de género literario.

2. **Elegir nombre del periódico**

La elección del nombre que deberá llevar el periódico es una actividad de vital importancia en la que ya se pueden sentar las bases de lo que va a ser posteriormente la publicación. Para ello debe participar todo el grupo, y dedicarle el tiempo que corresponda, debatiendo si es necesario todas las propuestas. Hay que tener en cuenta que al nombre se le va a tomar afecto, base de motivación posterior, y va a sintetizar en el futuro el trabajo de todo un grupo de un aula o de la Institución Educativa.

El nombre debe resumir, sintetizar y reflejar lo que se desea que sea la publicación, ya que se supone que pueden hacerse varios números y debe perdurar con dignidad. El nombre puede ser simpático o llamativo, serio o conceptual, pero siempre debe definir en una o dos palabras lo que es y quiere el grupo que lo realiza.

En algunos casos la elección se realiza utilizando técnicas de «torbellino de ideas», para decidir la que más guste. En otros casos, los alumnos hacen listados de nombres, se seleccionan algunos y al final se va decantando la opinión por el que más satisface a la mayoría.

Lo importante que hay que tener en cuenta en esta fase, es que estamos, como en todo el proceso de aprendizaje, intentando que los alumnos logren claramente los objetivos de aprendizaje. En este caso, dichos objetivos además de interesarles hacia su propio pensamiento plasmado en el nombre que han dado al periódico, facilitan actitudes de interrelación entre ellos y fundamenten las bases para el afecto que posteriormente van a adquirir por y para su periódico.

 3. **Confeccionar la cabecera**

Una vez elegido el nombre, se confecciona la cabecera. Esto lo debe hacer, aunque sea con ayuda del grupo, quien tenga ciertas aptitudes artísticas, ya que la visión externa del periódico depende en gran medida de la primera plana.

En la cabecera se pueden insertar otros datos: fecha, número del ejemplar, quién lo edita, algún dibujo que sirva de logotipo, etc. Son los elementos que definen una publicación.

La estética y composición de la cabecera hay que tenerla muy en cuenta, ya que tal vez debe servir para mucho tiempo, definir ante los lectores lo que es el periódico, y acrecentar el afecto de los que lo han realizado.

 4. **Planificar el periódico**

La labor de planificación de un periódico debe ser obra de todo el grupo, que elige temas y contenidos, detecta intereses, estudia las mejores posibilidades económicas y reparte responsabilidades. Cuando el grupo se dispone a actuar, si es por primera vez, es necesario tener en cuenta el miedo a lo desconocido, transformándolo en un reto creativo.

La tarea más importante de los profesores en esta fase es animar al grupo, enseñándole otros periódicos realizados por alumnos de niveles parecidos. Aún así, en muchas ocasiones, no se creen que puedan producir una obra de tamaña magnitud hasta que no la ven realizada totalmente por ellos.

Una vez planificado el periódico y compuesta la premaqueta, se deslindan las responsabilidades, se reparte el trabajo y cada persona o cada grupo sabe lo que debe hacer o buscar. Es importante, no obstante, dejar libertad a la iniciativa personal y que cada cual pueda aportar ideas y sugerencias. Hay alumnos que individualmente y por propia iniciativa presentan sus trabajos, noticias, opiniones o entretenimientos, y otros que necesitan del grupo para hacerlo. Son los profesores los que deben orientar al grupo o a los individuos para que actúen de la forma más conveniente en cada momento.

 5. **Realización del texto**

5.1. Búsqueda de datos

Una vez elegidos los objetivos que pretende alcanzar el periódico y los temas y contenidos que se desea que contenga, repartidas las responsabilidades, se pasa al trabajo fundamental: la búsqueda de datos y su redacción con la finalidad de que se puedan publicar.

El periódico de un centro puede y debe tener un poco de todo, ser amable y divertido, y sobre todo reflejar lo que pasa en el entorno más cercano del grupo para acostumbrarlo a interpretar y valorar hechos cotidianos y representarlos posteriormente por medio de la escritura. No se descarta el que se plasmen también otro tipo de situaciones, pero es conveniente dar prioridad a lo más cercano, a sus vivencias y experiencias personales. Este dato es digno de ser tenido en cuenta ya que la motivación hacia la lectura, la escritura y la investigación es tanto mayor cuanto más toca a sus intereses cercanos o a aquello en lo que puede participar directamente.

5.2. La entrevista didáctica

El profesorado no debe olvidar nunca que su primera finalidad es la educativa. Por esta razón, aún cumpliendo con la normativa técnica que podemos encontrar en cualquier manual sobre las técnicas de recopilación de información, hay que tener en cuenta que cualquier acción debe ser didáctica.

En otras palabras, los alumnos deben conocer y desarrollar los procesos con el fin de aprenderlos, a pesar de que los resultados no sean siempre óptimos.

Para que se desarrolle con eficacia una entrevista didáctica,, el profesor tiene que controlar el que cada alumno sepa siempre lo que quiere saber para poder preguntarlo, decidir a quién preguntárselo, preguntarlo bien, y redactarlo con la máxima corrección, reflejando con la mayor objetividad posible la opinión o información dada por el entrevistado.

 5.3. Aprender a buscar y recoger datos

Desde la óptica establecida anteriormente, es necesario que los alumnos busquen la noticia del centro o del barrio, entrevisten a personas del entorno y, si se hacen reportajes, que sean de realidades ocurridas a ellos. Con este criterio se logran, además de objetivos de motivación lectora, otros tan importantes para la afición lectoescritora que son los que les permitirán adiestrarse en el redactar cualquier tipo de pensamiento, escribir literariamente, reflejar sus sentimientos por escrito, e interesarse en el futuro por la lectura de periódicos y de todo aquello que pueda aportar datos al conocimiento de nuevos elementos de su interés o simplemente de lo que ocurre a su alrededor.

 5.4. Aprender a redactar la información de que se dispone

Es normal que las primeras entrevistas que un alumno realice no reflejen en absoluto lo que el entrevistado ha comunicado al entrevistador con la consiguiente frustración posterior del «reportero», y tal vez hasta con el enfado del entrevistado que no ve por ninguna parte lo que ha dicho. Por ello hay que cuidar sobre todo la entrevista, ayudando al alumno o al grupo en la decisión de las preguntas y en su redacción, evitando preguntas cerradas o que puedan ser contestadas solamente con monosílabos.

El momento de la entrevista debe también ser preparado por el grupo con la ayuda del profesor, y es conveniente la utilización de cassette ya que asegura por lo menos que la información no se pierde. En alumnos más avezados es conveniente prescindir de la cassette para que realicen un esfuerzo mayor de atención a lo que se les dice y consigan mayor agilidad en la redacción. Los resultados, es decir, la redacción de las contestaciones, deben servir como tarea de composición en la sesión de trabajo y ser revisadas por los responsables con el fin de orientar y ayudar hacia un resultado coherente.

 6. **Presentación y montaje**

6.1. Montaje dinámico y atrayente

Una vez redactado el periódico, y con todos los elementos en la mano, hay que montarlo de forma ágil y sugestiva. No cabe la menor duda de que no es tarea fácil, y que el profesorado debe tener ciertos conocimientos de composición.

El periódico de un centro o de aula, no se hace para «quedar bien» o «presentarlo a las autoridades», aunque también esto se puede tener en cuenta, sino para que sirva de actividad en la consecución de muy diversos objetivos. En el caso de niños muy pequeños, o de alumnos con dificultades de escritura, el periódico no debe ser muy extenso, y cada sección o página debe contener pocos elementos y altamente significativos, con el fin de que posteriormente sirva para utilizarlo como lectura en el aula y para que fuera del centro puedan disponer de él como instrumento de trabajo.

6.2. Escritura variada

En cuanto a la escritura, es conveniente utilizar diversos tipos y estilos. Por una parte, es fundamental la letra manuscrita de cada persona en algunos casos, ya que el esfuerzo de escritura que un alumno hace para presentarlo correctamente equivale a miles de ejercicios de escritura en el aula, y el ver, al final, el resultado impreso supone una satisfacción difícil de contabilizar en resultados.

La letra grande, tipo imprenta o manuscrita, también hay que utilizarla, y para personas adultas que empiezan su aprendizaje, tal vez deba hacerla el profesor, siempre para facilitar una posterior lectura por parte del adulto.

Es conveniente utilizar la letra a máquina -ordenador-, siempre que se pueda, ya que el resultado final siempre es más llamativo, y se pueden utilizar nuevas tecnologías, reproducción a color, etc.

 6.3. Los grandes titulares

No hay que olvidar la importancia que tienen en la presentación de un periódico los grandes titulares. Al mismo tiempo que resumen la noticia son, sobre todo, la llamada de atención hacia el lector. Hay que cuidarlos mucho, ya que no son fáciles de confeccionar. No son un simple título, sino lo más importante de la noticia redactada de forma escueta. Hay otro tipo de titulares no tan grandes pero no de menor importancia: Entradillas, ladillos, sumarios, etc., que ayudan a dirigir la noticia sin necesidad de que se base todo el peso de la llamada en los grandes titulares.

 6.4. Hacer el montaje en el aula

El montaje, una vez escritos los textos, se debe hacer también en el aula, con los alumnos, ya que son habilidades, que bajo una correcta coordinación de los profesores, pueden hacer ellos mismos. Recortar, pegar, etc., estimula a cada persona hacia la propia confección del periódico y va a suponer en el futuro un estímulo supletorio de lo que ha aprendido a realizar personalmente en el centro. Una vez montado y revisado, llega el trabajo de fotocopiar o imprimir. Las nuevas tecnologías contribuyen al logro de productos periodísticos muy llamativos y que lindan con la perfección que puede proporcionar la imprenta.

 7. **Distribución del periódico**

7.1. Elemento didáctico imprescindible

Como elemento imprescindible, y retoque final del proceso, no se puede olvidar la distribución del periódico, no solamente entre los alumnos, que se lo han ganado a pulso, sino entre personas a las que puede interesar la publicación, o de aquellos a los que los alumnos desean informar de su actividad.

En algunos centros se han hecho listados de personas o instituciones a visitar, y grupos de alumnos han entregado el periódico personalmente, ya sea a medios de comunicación, en los que se les han hecho entrevistas y han tenido que explicar su actividad en radio o prensa local, ya sea en instituciones, Delegaciones o Consejería de Educación, a alcaldes, delegados de Gobierno, a otros centros, etc.

 7.2. Es conveniente distribuirlo personalmente

El entregar el periódico personalmente pone al alumno en contacto con personas e instituciones cumpliendo así múltiples finalidades, ya que no solamente lo relaciona con diversas realidades de la vida local, sino que lo capacita para enfrentar situaciones complicadas defendiendo un periódico que han realizado con mucho esfuerzo y que presupone el inicio de un mayor interés no solamente por la escritura, sino también por el análisis literario, la estética y composición y la utilización del dibujo, del sentido artístico y de la utilización de nuevas tecnologías. El refuerzo que supone la distribución personal del periódico, es también, como apuntaba más arriba, difícil de evaluar cuantitativamente, pero se aprecian a corto plazo resultados inmejorables.

Otro tipo de distribución, que cada alumno hace por su cuenta, es la familiar, no menos importante que la otra y si cabe más motivadora en sus resultados. El que la familia, padres, o marido e hijos en caso de personas adultas, vean que lo que se aprenden se puede presentar de forma gráfica, es un empujón para continuar el aprendizaje y a interesarse cada día más por la adquisición de estrategias de trabajo, entre ellas las de investigación.

**ACTIVIDAD**

1. Buscar 5 periódicos y tomar 3 pantallazos de cada periódico y de diferentes sesiones.
2. Pegue varias imágenes (fotos de periódicos)
3. Escriba un artículo siguiendo el siguiente título: “La fábrica de los periódicos digitales”.
4. Evalúa tu periódico digital utilizando la rúbrica, escribe el nombre de los integrantes e imprímela, luego entrégala al profesor para la evaluación del periódico virtual institucional.
5. Envía la actividad realizada al correo de grupo.