

Nivel educativo: Educación secundaria

Edad: >11

Autor: Nick Wilson, ZS Dr. E. Benese (República Checa)



OBJETIVOS Y ASPIRACIONES PRINCIPALES

Se persigue que el alumnado entreviste a una persona experta de su comunidad para profundizar en su comprensión de los objetivos de aprendizaje. También se pretende crear un vínculo significativo entre el aprendizaje y la comunidad.



DESCRIPCIÓN GENERAL

Habitualmente profesorado y alumnado se embarcan en el proceso de aprendizaje dentro de la burbuja que representa la escuela. Las condiciones en las que se produce el aprendizaje suelen estar controladas por los factores de cada centro o aula. Una de las formas excepcionales de salir de esa burbuja es acudiendo a una persona experta de la comunidad que pueda ofrecernos una visión relevante sobre un tema concreto, crear una conexión personal con la comunidad y contribuir a asentar la importancia del tema.

En el escenario de aprendizaje, profesorado y alumnado tienen que buscar a alguien experto que esté dispuesto a que le entrevisten sobre un tema determinado, quizás un proyecto que haya finalizado recientemente. Aquellos organizarán la entrevista, prepararán las cuestiones y recibirán a la persona experta a su llegada al aula.

El profesorado puede aplicar toda su creatividad a la hora de establecer la conexión entre esa experta y el currículo. Sin duda, encontrar una experta y una fecha para su visita requiere grandes dotes de comunicación, una competencia esencial en casi cualquier currículo en cualquier lugar del mundo. Se puede dedicar una clase a explicar cómo redactar un correo electrónico adecuadamente o cómo llegar a otros miembros de la comunidad. Preparar las preguntas que se van a realizar es una manera estupenda para que tanto el profesorado como el alumnado aprendan contenidos, porque para esa preparación tienen que decidir qué información merece la pena preguntar, qué les interesa y qué necesitan realmente saber.

Es fácil que el alumnado se olvide de que lo que está aprendiendo tiene importancia fuera de la escuela, y una persona experta puede claramente exponer el sentido de todo ello. Esto es importante, además, como recordatorio de lo que a la comunidad le preocupa la escuela. Por otra parte, el proceso de llegar a alguien completamente desconocido y buscado al azar exige grandes capacidades de creación de redes. El hecho de que ese alguien pueda aportar cualquier visión de provecho para la clase es aún más valioso.



METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Una vez finalizado un proyecto, o durante la fase de elaboración, busca la opinión de una persona experta para complementar lo que ha aprendido el alumnado y crear un vínculo útil con la comunidad. Practica la redacción de correos electrónicos, la búsqueda de personas expertas, la organización de reuniones y la preparación de preguntas relevantes para la persona experta.

EVALUACIÓN

En lo que respecta a los objetivos específicos de aprendizaje, la preparación de las preguntas para la experta es una oportunidad excelente para que el profesorado pueda evaluar qué objetivos de aprendizaje son concretos y cuáles no. Al crear la lista de preguntas cuyas respuestas necesitan saber y escoger las más importantes, los grupos de clase están revisando información importante. .



FUNCIONES

ALUMNADO: El alumnado escribe correos electrónicos a las personas expertas seleccionadas, planifica la reunión y elabora las preguntas.

PROFESORADO: El docente evalúa las preguntas planteadas por el alumnado y decide si con ellas se cumplen los objetivos de aprendizaje. También orienta al alumnado de manera que las conexiones que este establezca sean las adecuadas.

PERSONA EXPERTA: Ofrece una conexión personal con los objetivos de aprendizaje, preferentemente visualizable en la comunidad de la que forma parte el alumnado, y proporciona información y conocimiento adicional a la clase.

ENTORNO DE APRENDIZAJE

El alumnado y el profesorado pueden interactuar a lo largo de todo el proceso. El docente actúa como guía activo del alumnado: comenta sus preguntas, da instrucciones adicionales y orienta sobre la búsqueda de las expertas más «apropiadas». Profesorado y alumnado interactúan mediante el método del brainstorming para decidir cuál es la mejor manera de redactar un correo electrónico. El alumnado intercambia ideas sobre las preguntas e investiga y busca información sobre personas expertas en grupos. La reunión con la experta se produce en un formato del tipo presentación, apoyado en la interacción y las preguntas del alumnado. Por último, el alumnado reflexiona sobre lo que ha aprendido como resultado del proceso y de las conversaciones con la persona experta.



POSIBLES RETOS

- Fijar una fecha para la reunión de manera que resulte relevante para los objetivos de aprendizaje es complicado, por el enorme factor de desconocimiento asociado a cuándo podrá venir la persona experta a charlar con el alumnado.
- No encontrar a la persona experta adecuada o no recibir respuesta.



RECURSOS

Planificador de preguntas (SQA): qué SABES, qué QUIERES saber y qué has APRENDIDO.
Correo electrónico
Redes sociales del centro (opcional)



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE APOYO

The Third Teacher -

<http://www.thethirdteacher.com>

Teaching Young Adolescents - Kellough & Kellough

<https://www.edutopia.org/blog/school-community-collaboration-brendan-okeef>

e

United Nations -

<https://policytoolbox.iiep.unesco.org/policy-option/relationship-between-schools-and-their-communities/>



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

El alumnado debería haber realizado un proyecto o estar en su fase de creación e investigación.

1. La clase elabora una lista (o varias) de preguntas sobre el contenido específico que están trabajando con la ayuda de un cuadro SQA o de una hoja de papel. Hay una tabla con tres columnas: qué SABES, qué QUIERES aprender y qué has APRENDIDO. Esta tarea debe realizarse en grupos medianos (4-6 estudiantes). [15-20 minutos] Después docente y clase comparan las listas y evalúan las preguntas. [15-20 minutos] El docente explica que van a entrevistar a alguien experto en el tema y que deben clasificar las preguntas por orden de importancia.

2. Se puede dividir la clase en grupos. Estos utilizarán internet para buscar a miembros importantes de la comunidad a los que poder contactar y entrevistar. En la pizarra principal, el alumnado escribe los nombres, correos electrónicos y números de teléfono de su lista de contactos. Puede generarse un debate sobre qué persona experta sería la más adecuada. El docente debe fomentar la búsqueda de personas de alto rango, como la autoridad municipal o miembros de la dirección de una empresa. Quizás incluso alguien que ocupe una presidencia. Nunca se sabe quién contestará a la llamada de un aprendiz en ciernes.

3. La clase prepara un esquema con los requisitos básicos de un correo electrónico (el saludo, el mensaje de captación, la solicitud y la firma). A continuación, en grupos, se intenta redactar la mejor frase para captar la atención y el interés de la persona experta y, en la parte de solicitud, se explica la intención de la clase. El mensaje inicial de captación puede incluir algo en forma de broma o algunas preguntas sugerentes. Se deben respetar estrictamente las normas gramaticales, pero también es importante darle un toque personal.

4. Se envían los correos de varios estudiantes y se planifica la reunión con la clase a través de estos comunicadores electos. Todo resultado y respuesta deberá ser monitorizado por la clase en su conjunto.

5. La clase tiene que prepararse para la reunión. Si la persona experta viene al aula física, debe sentirse bienvenida y respetada, algo que puede variar de una cultura a otra, si bien hay ciertas convenciones que en general se aplican en todas partes. La persona experta debe ser colocada en una posición de honor, bien al frente de la clase o bien en el medio, desde la que pueda ver a todo el alumnado. Debe tener, como mínimo, un identificador con su nombre y agua. Antes de nada, la clase se preparará para expresar su agradecimiento. También es importante establecer de antemano qué estudiantes realizarán qué preguntas y cómo se van a registrar las opiniones de la persona experta. Esta es una buena oportunidad para utilizar la tecnología (cámaras y micrófonos). Se pueden dividir las responsabilidades entre el alumnado: una parte pregunta, otra graba, otra prepara y otra recibe.

6. LA REUNIÓN EN SÍ.

7. Se hace el seguimiento con una clase en la que se analiza qué se ha aprendido. Para ello, se le puede pedir al alumnado que nos cuente qué ha sido para él lo más destacado y, a partir de ello, indicarle que realice los cambios oportunos en su trabajo original.

