

PROPUESTA : ELABORACIÓN DE UNA REVISTA ESCOLAR

LA PRENSA, UN RECURSO DIDÁCTICO Mariano Reina Valle

GUIÓN:

- INTRODUCCIÓN
- DATOS IDENTIFICATIVOS
- OBJETIVOS
- CONTENIDOS ORGANIZATIVOS:
 - Organización y planificación
 - Determinación de equipos y funciones
 - Temporalización y agenda
 - Contenidos y número de páginas
 - Periodicidad
 - Maquetación y edición
 - Distribución
- CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS
- RECURSOS
- EVALUACIÓN

PROPUESTA: Elaboración de una revista a nivel de centro

INTRODUCCIÓN

La presente propuesta pretendería la elaboración de una revista escolar dirigida a toda la Comunidad Educativa. Nacería con la pretensión de “perpetuidad” y se intentaría ofrecer una publicación que confiriera sello de identidad a nuestro Centro. Se programaría para cubrir los objetivos de servir como canal informativo de la realidad del centro, promover las competencias comunicativas a nivel oral y escrito, fomentar los hábitos lectores, compartir responsabilidades e involucrarse en un proyecto común.

En primer lugar se unificarían criterios con respecto a la temática a tratar, el público al que iría destinado, con qué periodicidad se pretendería editar, qué recursos materiales serían necesarios y, por último, qué disponibilidad existiría en cuanto a recursos humanos.

Concepto:	Revista
Temática:	Variada
Destinatarios:	Alumnado, familias, personal del Centro, entes afines
Periodicidad:	Semestral (2 al curso)
Tirada:	400 ejemplares
Recursos:	Fungible, Ordenadores y fotocopidora
Equipo:	Dos profesores/as y alumnado de 6º de Primaria
Redactores	Alumnado de Infantil y Primaria
Colaboradores	Adultos de la comunidad educativa
Financiación	Propia
Distribución	Gratuita. Coste absorbido por el Centro

0. DATOS IDENTIFICATIVOS	
NIVEL EDUCATIVO	EDUCACIÓN PRIMARIA
CICLO	TERCER CICLO
CURSOS (responsables del proyecto)	6º de Primaria
CURSOS (participantes)	De Infantil 3 años a 6º
AREA (ORIGEN)	CONOCIMIENTO DEL MEDIO
ÁREAS (COLABORADORAS)	Lengua Castellana, Inglés, Plástica, Educación Física, Música, Matemáticas

1. OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> • Tomar conciencia y responsabilizarse en el trabajo en un proyecto común de Centro. • Analizar la realidad de su entorno, valorarla y expresarla a través de un medio de comunicación propio. • Valorar la importancia de los medios de comunicación en cuanto al enriquecimiento cultural y potenciación del pensamiento crítico. • Desarrollar habilidades de trabajo en equipo, en colaboración y constructivo. • Desarrollar habilidades de toma de decisión y la asunción de responsabilidades. • Desarrollar la creatividad, la capacidad de organización y planificación. • Mejorar competencias lingüísticas, orales y escritas. • Fomentar los hábitos lectores • Ampliar el vocabulario relativo al mundo periodístico. • Servir como un canal más de comunicación con el resto de la Comunidad Educativa.

2. CONTENIDOS ORGANIZATIVOS

- **2.1. Organización y planificación**
- **2.2. Determinación de equipos y funciones**
- **2.3. Temporalización y agenda**
- **2.4. Determinación de contenidos y número de páginas**
- **2.5. Periodicidad**
- **2.6. Proceso de elaboración**
- **2.7. Maquetación y edición**
- **2.8. Distribución**

2.1. Organización y planificación

Una vez tomada la decisión de editar la revista, se organizan los primeros pasos a dar. En un primer lugar se dialogaría con toda la clase sobre su temática, público al que iría dirigido, contenidos que pudiera tener, necesidades que van a surgir, dificultades. Se tomaría nota de todas las aportaciones y sugerencias. También se abordaría la necesidad de planificarse en tiempos, espacios y recursos. Se toma registrarían de todos los acuerdos.

2.2. Determinación de equipos y funciones

Se dispone de dos clases de 6º de Primaria con sus respectivos tutores/as, a modo de coordinadores/as del trabajo.

Se crean equipos para trabajar en todos los campos, que serían:

EQUIPO DE DIRECCIÓN (6 miembros): Dos tutores más los responsables de Redacción (2), Maquetación (1), Edición / Distribución (1).

Se encargaría de coordinar todo el trabajo, leer detenidamente y dar el visto bueno al material, conseguir los recursos, planificar las tareas, distribuir el trabajo y poner fechas de ejecución.

Se reúnen una vez al mes, más reuniones extraordinarias

EQUIPO DE REDACCIÓN (16 miembros): Se encargarían de obtener información de las distintas secciones, de recoger y sugerir trabajos al resto de los cursos, así como de pasar por las clases a retirar los trabajos y aportaciones.

También se encargarían de leer, corregir y pasar al ordenador los textos y conseguir las imágenes necesarias.

Se reunirán una vez al mes, más cuando sean convocados por el E. de Dirección.

EQUIPO DE MAQUETACIÓN (6 miembros): Su trabajo consistiría en encajar todos los trabajos en las páginas asignadas, así como dar sugerencias al E. de Dirección sobre el formato de la Portada. Se reunirán las cuatro semanas previas a la edición de la revista.

EQUIPO DE EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN (12 miembros)

Se encargarían de fotocopiar, ordenar y grapar todas las revistas (400 ejemplares). También será su cometido empaquetar y distribuirlos a las diferentes clases y destinatarios.

Se reunirán todos los días durante la semana de edición y distribución.

2.3. Temporalización y agenda.

Cada miembro del Equipo de Dirección estará previsto de una agenda en la que irá anotando tanto sus tareas, las fechas y los acuerdos más importantes.

Los distintos equipos se reunirán en la temporalización comentada en el punto anterior, más las veces que vaya requiriendo la organización o circunstancias sobrevenidas.

Se fijarán las fechas básicas, así por ejemplo:

- **A mediados de Enero se pasará, con carteles, convocando un Concurso de nombres para la revista, que se recogería el día que se determine de la semana siguiente. Así como informando de la puesta en marcha del proyecto de revista y que queda abierta la participación a todo el Centro.**
- **Se acuerda una reunión del E. Dirección y otra del E. de Redacción, el primer viernes de cada mes, con el permiso pertinente, durante 1 hora fija, en la Biblioteca del Centro.**

2.4. Determinación de contenidos y número de páginas

El contenido de la revista va a ser muy variado, no va a tener carácter de periódico, por lo tanto no va a asumir un rol “informativo”. Se trataría de verter la creatividad de cada curso en general, de cada alumno/a en particular y de los colaboradores que se sumen a la revista. Como secciones iniciales se determinan las siguientes, aunque estas podrían cambiar si así se acordase:

- **PORTADA** incluyendo nombre, número, mes y año. También llevaría el nombre del Centro Educativo y la localidad de edición. Obviamente se ilustraría con la imagen, texto o combinación de ambas que se determine en cada edición.
- **EDITORIAL**. Pequeño artículo de cualquiera de los miembros del Equipo de Dirección y/o del colaborador del Centro que se estimase oportuno muy vinculado a la línea de la revista. (Por ejemplo el Director del Colegio)
- **SUMARIO**. Con el contenido general por páginas.
- **CARTAS DEL LECTOR**. Espacio abierto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **LOS MÁS PEQUES**. Páginas para las aportaciones de los alumnos y alumnas de Educación Infantil
- **CICLOS**. Páginas abierta a las aportaciones de los distintos Ciclos
- **REPORTAJES**. Páginas que incluirían los trabajos y reportajes realizados por el Equipo de Redacción. Pueden incluir trabajos propios, del Centro, Actividades, del barrio o de la ciudad, del país, etc. En definitiva donde se hable de la realidad, se valore y se analice.
- **ENTREVISTA**. Se realizaría una entrevista a un personaje más o menos relevante para la comunidad educativa, público o privado, más o menos famoso, pero de interés.
- **COLABORACIONES**. Aquí se incluirían las aportaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa que tuviese algo que aportar. (APMA, Cocineras, expertos, personalidades, etc.)
- **VIAJES**: Páginas que recogerán lugares visitados por los alumnos o sus familiares y o recomendables de los que se han documentado y aportan información interesante.
- **OCIO** : Lugar para propuestas interesantes realizadas o para realizar, desde películas que ver, espectáculos, libros, páginas webs, etc. Se podrían incluir en esta sección pasatiempos divertidos, entretenidos y constructivos.

2.5. Periodicidad

- Se pretende una frecuencia de dos números al curso.
- El primero saldría para final del 2º Trimestre y el segundo número, para finales de curso.

2.6. Proceso de elaboración

- Fijar las fechas de recogida de trabajos a incluir en la revista, que aportarán los Ciclos y demás colaboradores
- Los equipos de Dirección y de Redacción se ponen a recopilar información que aportarán ellos mismos.
- Se va pensando en la Portada y su contenido.
- También en el Editorial, se determina quién lo va a redactar (por ejemplo el Director del Colegio, ya que es el primer número)
- Se piensa en el personaje a entrevistar, quien la va a realizar, en qué fecha y dicho equipo se pondría a ello.
- Se deciden un par de reportajes interesantes, bien sobre actividades del propio centro, sobre viajes, o sobre algún tema de actualidad y se divide el trabajo entre los componentes del Equipo de Redacción
- También se podrían tener bancos de informaciones susceptibles de ser publicadas, que podrían servir para rellenar huecos y/o para cubrir algún incidente de última hora que impida que un artículo o trabajo previsto no pudiera realizarse.
- Por último se realizaría un banco de Ocio y pasatiempos de distintos niveles de interés y dificultad, que igualmente pueden servir para completar esta sección.
- Una vez se acerque la fecha y siguiendo la agenda prevista, se recogerían los trabajos, se seleccionarían, se pasarían a ordenador en el formato que se determine, se guardarían y se imprimirían para pasárselos al equipo de Maquetación

2.7. Maquetación y Edición

- **Recopilados y puestos en común todos los trabajos, se distribuyen en secciones y se completan las páginas.**
- **En formato A3 se montan recortando y pegando los originales tanto de textos como fotografías y dibujos. Para ello se imprimirán o fotocopiarán en el tamaño necesario para que encajen en el espacio reservado.**
- **Se diseñará la portada, se asignarán las páginas al Sumario y se creará un “minilogo” que acompañe el número de cada página, o el ángulo superior de las mismas.**
- **Ordenadas las páginas y compuesto el ejemplar original, se pasará al Equipo de Dirección para su Visto Bueno o retoques finales.**
- **Dado el VºBº, se procede a fotocopiar en papel A3, en los colores que se hayan acordado, la portada, podría ir en color diferente al interior.**
- **Una vez hechas todas las fotocopias se ordenarían los tacos de fotocopias y en serie, varios componentes del Equipo, irían montando revista a revista; mientras otros irían grapando el centro de la revista con una grapadora de brazo largo. Otro grupo iría empaquetando según a las tutorías que las que vayan dirigidas.**
-

2.8. Distribución

- **Se etiqueta cada fardo de revistas con el número de ejemplares que incluye y destinatario.**
- **Se remite a cada clase. En este punto se haría especial hincapié en realizar una LECTURA CRÍTICA, además se sugerirá que la revista se lea y analice en clase, con lo que se fomenta el hábito lector con una producción propia, significativa y de interés directo.**
- **El Equipo de Dirección se encargará de hacerle llegar un ejemplar a los Colaboradores, entrevistados, APMA y demás personas o entidades a las que fuera preciso.**
- **Se reservaría varios ejemplares para la Biblioteca del Centro, con lo que igualmente se está ofreciendo una posibilidad más de lectura (o relectura), fácil, asequible y amena.**

3. CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS

- **Se trataría de una actividad a desarrollar durante todo el curso, por lo tanto implicaría el compromiso previo del grueso del profesorado, el apoyo del Equipo Directivo y la colaboración de la Asociación de Padres y Madres.**
- **Se podría considerar una actividad interdisciplinar, aunque se coordinaría y encajaría en el horario de Conocimiento del Medio**
- **La metodología implicaría un alto grado general de participación, se produciría un análisis previo de las tareas a realizar, la capacidad de planificarlas y efectuarlas.**
- **Se tomaría nota de todos los acuerdos así como de las fechas y programación de tareas a realizar**
- **La superación de dificultades, el tener que resolver imprevistos, el anticiparse a situaciones y la coordinación requerida supondría, igualmente, una metodología dinámica y cooperativa.**
- **Para que el resultado sea efectivo, lo más importante es el contenido de las aportaciones, no obstante, la coordinación y el trabajo que hay detrás de una publicación supone un esfuerzo de todos y, en particular, de los diversos equipos que la coordina.**
- **Para conseguir el objetivo de fomentar el hábito de leer, se tendría que contar con la colaboración de todos los profesores, para que la revista fuera leída en clase, aprovechada con recurso didáctico en sí estimular a la lectura de nuestra prensa y cualquier otra que trate de los intereses del alumnado. En definitiva, iniciarles en la “literatura de revista” y apreciar este campo como una buena forma de especialización para profundizar en determinados temas.**

4. RECURSOS

Para poner en marcha todo el proyecto se precisaría de los siguientes recursos:

- **HUMANOS:**

- **Profesores de 6º y alumnado de estos niveles.**
- **Resto del profesorado, incluyendo el Equipo Directivo**
- **APMA**
- **Alumnado del Centro**
- **Colaboradores**

- **MATERIALES:**

- **Material fungible: folios A3, A4, papel fotográfico...**
- **Material de trabajo: tijeras, pegamento, adhesivos...**
- **Fotocopiadora**
- **Ordenadores**

4. EVALUACIÓN

- **Se evaluarían varios aspectos:**
 - **El producto en sí**
 - **La ejecución material**
 - **La repercusión**
 - **Objetivos cubiertos**
- **Se elaboraría una encuesta de opinión para pasarla a algunas familias, profesores y alumnos/as, para conocer opinión y detectar el grado de satisfacción e interés.**
- **Se valorarían los aciertos y errores en la ejecución tanto desde el punto de vista formal y material como de contenido temático, lingüístico y gráfico.**
- **Se valorarían los plazos, fechas y revisaría el cumplimiento de la agenda.**
- **Se valorarían la actuación de los diversos Equipos**
- **Se contrastarían los objetivos marcados, aunque se podrían valorar sólo aquellos cuya repercusión fuese a corto plazo, dado que mucho de ellos conllevarían un fase de consecución a medio o largo plazo.**
- **Se haría especial hincapié en la valoración de los tutores sobre la contribución de la revista a potenciar las ganas de leer.**
- **De todo ello se realizaría una breve memoria con las valoraciones más significativas y las propuestas de mejora para la siguiente edición.**