

Reporteros a través del tiempo

Julio Jiménez Sánchez

Junto a la necesidad de un «corpus» teórico-didáctico que avalen la integración didáctica y plural de los medios de comunicación en las aulas, son cada día más necesarias las reflexiones sobre experiencias prácticas desarrolladas en el aula. Partiendo del supuesto que ningún docente es ya capaz de discutir en términos generales la trascendencia de los medios en el contexto escolar, sólo resta implementarla en la práctica. El autor de este trabajo profundiza, en este sentido en el uso de la prensa en el área de Literatura, haciendo a sus alumnos verdaderos «reporteros a través del tiempo».

Abordaré en este artículo la reseña del trabajo presentado al *III Certamen «Aulas sin Muros»*; el mismo respondía al título *«Reporteros a través del tiempo»* y recoge una experiencia a la que he ido dando forma a lo largo de varios cursos durante los cuales he impartido el área de Lengua en el nivel de 8º de EGB; en este nivel se aborda, entre otros aspectos, el conocimiento somero de la evolución de la Literatura española desde sus primeros vestigios hasta la actualidad. Siempre su enseñanza era algo árido, a cuyo conocimiento había que acceder en gran manera de forma memorística, lo cual dejaba siempre en mí algo de frustración. De ello surgió esta experiencia, buscando la aplicación práctica de lo aprendido, decidí poner las técnicas expresivas de prensa -vistas por mis alumnos/as en los niveles anteriores- al servicio del aprendizaje de la Literatura.

Objetivos básicos de la actividad

Son muy variados los que se abordan a través de la actividad; de ellos reseñaremos aquéllos que nos parecen fundamentales:

- Servir de recordatorio a las diferentes técnicas de prensa que los/as alumnos/as han

utilizado en niveles anteriores.

- Facilitar un acercamiento más auténtico a las épocas literarias estudiadas.

- Capacitar para la investigación en enciclopedias y libros específicos a utilizar en la elaboración del trabajo.

- Desarrollar buen gusto y orden en la presentación y redacción de sus trabajos a través de su maquetación en el mural de prensa.

Aunque la experiencia se ha basado en contenidos del Ciclo Superior de EGB, nos parece perfectamente extrapolable a la Secundaria que se nos avecina, pues tiene un marcado carácter interdisciplinar ya que toca varias áreas del currículum y pone en práctica el lema básico de la Secundaria: aprender a aprender.

Proceso metodológico

Este es similar en cualquiera de las épocas literarias a estudiar y podemos estructurarlo así:

A) Estudio de la época literaria

Se llevará a cabo por el procedimiento que el/la profesor/a estime más conveniente; en nuestro caso lo abordamos de esta forma:

A.1 Explicación del profesor sobre

características históricas, literarias y culturales de la época junto a autores/as y obras significativas.

A.2 Elaboración de fichero individual por cada alumno/a; en él se recogen los contenidos explicados por el profesor y sirve de referencia y material de estudio.

A.3 Estudio de los contenidos y respuesta a cuestiones formuladas por ellos mismos mediante el sistema de «bombardeo de preguntas», lo realizamos individualmente o por equipos.

Esta fase permite familiarizar a la clase con la época literaria estudiada. A partir de aquí es cuando empezamos a utilizar la prensa en función de la literatura y viceversa. Nos adentramos con esta fase B en la realización del mural de prensa.

B) Presentación de la actividad

Hacemos coincidir la explicación de la finalidad de la actividad con la entrega del material de apoyo y la guía para el desarrollo de la actividad; este material es el siguiente:

- Ficha guía «¿Cómo hacerlo?»: Es un prontuario o resumen sobre el proceso para realizar las diferentes actividades tipo o propuestas que unidas darán forma al mural de prensa.

- Hojas de sugerencias: una por cada época literaria estudiada, recogen las sugerencias o propuestas sobre cada una de las actividades tipo.

- Plantilla modelo: ofrece una posible distribución o maquetación del Mural de Prensa.

- Hojas de trabajo: permiten recoger documentación y redacción del trabajo en la misma hoja. El/la alumno/a utiliza una por cada actividad tipo.

El momento de la presentación de la actividad se acompaña de la exposición en la clase de murales de prensa realizados por compañeros/as de cursos anteriores; junto a ellos exponemos también portadas de diarios de actualidad. Ambos se convierten en la mejor refe-

rencia de lo que pretendemos llevar a cabo.

C) Elaboración de actividades

Aunque son varios los tipos de actividad que se contemplan es idéntico el proceso a seguir en ellas. Podemos estructurarlo así:

- C.1. Presentación-explicación por el profesor de la actividad a realizar y comentario de las sugerencias incluidas en la hoja de sugerencias.

- C.2. Localización de información: el/la alumno/a recabará de enciclopedias, libros especializados, etc. la información que anotará en la hoja de trabajo.

- C.3. Redacción: previo comentario de las dificultades para la búsqueda de la documentación se procede a redactar en la hoja de trabajo. Antes, el profesor recordará las particularidades para hacerlo con corrección (tiempo verbal, partes de la noticia, etc.).

- C.4. Puesta en común: procederemos a la lectura del trabajo de varios alumnos. En base a ellos, el conjunto de la clase comentará los aciertos y errores que observen. Con esta nueva referencia cada alumno/a dará forma definitiva a su trabajo.

D) Confección del mural histórico de prensa

Una vez realizadas las diferentes actividades, que habrán quedado recogidas en las hojas de trabajo, pasaremos a plasmar las mismas en el mural. Ahora servirá de referencia la plantilla-modelo, junto con los murales y portadas de diarios expuestos en la clase. El trabajo se recogerá en una cartulina; en ella abordaremos, en primer lugar, la distribución o maquetación del espacio, considerando estos apartados:

- Espacio superior para cabecera y mancheta, lateral para sumario e inferior para faldón publicitario.

- División del resto del espacio a cinco columnas.

- División del resto del espacio anterior entre las diferentes actividades; a su vez, considerarán dónde ubicar titular, apoyo gráfico y

Reporteros a través del tiempo

Modelo de ficha

<p>① OBJETIVO: - Buscar un nombre adecuado a la época objeto de estudio - Redactar en mayúsculas.</p>	
<p>② PROPÓSITO: Actividad ligada a otros países (con modelo de ficha) o países.</p>	
<p>③ IDENTIFICACIÓN DE FUENTES: Trase sobre el personaje</p>	<p>④ COMENTARIOS: ESTUDIOS Lugares y autores</p>
<p>⑤ DESCRIPCIÓN: Trase más detallada del entrevistado</p>	
<p>⑥ INDICADORES: Representación del personaje en fechas relevantes</p>	<p>⑦ DESCRIPCIÓN: Estructura utilizar de el diálogo final.</p>
<p>⑧ DESCRIPCIÓN: Estructura utilizar de el diálogo final.</p>	
<p>⑨ INDICADORES: Dibujo o fotografía</p>	
<p>⑩ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>⑪ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	<p>⑫ COMENTARIOS: + Titulares o partes de su generación no desarrolladas.</p>
<p>⑬ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>⑭ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>⑮ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>⑯ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>⑰ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>⑱ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>⑲ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>⑳ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉑ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉒ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉓ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉔ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉕ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉖ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉗ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉘ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉙ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉚ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉛ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉜ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉝ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉞ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㉟ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊱ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊲ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊳ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊴ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊵ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊶ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊷ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊸ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊹ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊺ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊻ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊼ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊽ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊾ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	
<p>㊿ DESCRIPCIÓN: Trase y utilizar de</p>	

Ficha de concreción de datos

posible entrada en el espacio consignado a cada noticia o entrevista

El espacio a asignar a cada actividad estará en función de la amplitud con que el/la alumno/a la haya desarrollado. Ya maquetado, los alumnos comenzarán a pasar el trabajo a su cartulina sin preocuparles que una actividad no quepa en el espacio a ella destinado. En este caso, finalizarán remitiendo a la hipotética página interior en que continúa la noticia.

Una vez pasados los textos se rotulan titulares, cabecera y se acompaña de ilustraciones en base a dibujos propios o fotocopias coloreadas.

Actividades a incluir. Consideraciones sobre las mismas

Detallamos aquí las diferentes actividades que incluimos en el mural; junto a una breve explicación de las mismas aparecen algunas consideraciones que facilitan el trabajo.

A) Entrevista. A partir de los datos recabados sobre el personaje elegido entre los que aparecen en la hoja de sugerencias, el/la alumno/a redactará la entrevista conforme a este esquema:

- Presentación: cuatro o cinco líneas que en forma narrativa introducen al personaje y ocupan el lugar de «entrada».
- Entrevista propiamente dicha. Para ello, indicaremos al alumno/a que estructure las preguntas conforme a los temas tratados, por ejemplo: referidas a la vida, obra, opiniones, etc.
- Cierre: dos o tres líneas que en forma narrativa echan el telón a la actividad.

B) Noticias. Consideramos tres diferentes tipos de noticia: una específicamente literaria, otra, de carácter cultural y otra histórica.

En la literaria, sugerimos a nuestros

alumnos/as que trabajen sobre la asistencia al estreno teatral de una obra conocida en su argumento y personajes, o también a la presentación o publicación de un libro muy significativo. En la cultural, damos entrada a pintura, escultura, arquitectura características de la época sobre la que realizamos el mural; así caben aquí desde la colocación de la primera piedra de un edificio conocido hasta la inauguración del mismo o bien la inauguración de la exposición de un pintor famoso. En la histórica, servirá cualquier hecho muy significativo ocurrido en esos años, por ejemplo: asistir a la entrega de las llaves de Granada por Boabdil, viajero en uno de los viajes de Colón, etc. En cualquiera de los casos pediremos a nuestros alumnos/as que narren tal y como si estuvieran presentes en el acontecimiento, mezclando los datos rigurosos procedentes de la documentación con su propia imaginación sin que ésta reste veracidad a lo realmente ocurrido.

En cualquiera de las noticias el/la alumno/a puede utilizar para narrar la primera o tercera persona, pero siempre ha de considerar la inclusión de los elementos básicos de la noticia (Quién/es, dónde, cuándo, cómo, por qué, para qué)

C) Apoyos gráficos. Pueden utilizarse dibujos personales o fotocopias coloreadas, pero siempre incluyendo el correspondiente pie de la foto

D) Sumario. Como decíamos anteriormente, incluido en una lateral; para darle forma incluiremos titulares redactados a partir de sugerencias no utilizadas

E) Faldón publicitario. Los/as alumnos/as confeccionarán un anuncio a situar en la parte baja del mural, sobre un producto o acontecimiento significativo del momento. Como

en todos los anuncios gráficos, incluirá estos dos apartados: imagen y slogan o frase publi-

Es fundamental la utilización de la prensa y sus técnicas como medio de acercamiento a la realidad que nos rodea, en este caso mediante la puesta al día o revisión de nuestro pasado común.

citaria.

F) Cabecera y mancheta: La primera con un nombre que recuerde con claridad la época que tratamos de reflejar y en la mancheta incluirán el nombre del/la autor/a, lugar de edición, época y precio en moneda de la época

Valoración final

Esta experiencia que sumerge a nuestros alumnos en el túnel del tiempo nos ha permitido comprobar que la realización por su parte de los Murales históricos de prensa, ajustada al proceso aquí descrito, produce la satisfacción por el trabajo personal bien hecho, indudablemente

el mejor premio o recompensa a alcanzar. Aunque son múltiples los objetivos que enfoca esta actividad, es fundamental entre ellos la utilización de la prensa y sus técnicas como medio de acercamiento a la realidad que nos rodea, en este caso mediante la puesta al día o revisión de nuestro pasado común. Sin suponer una utilización directa de los periódicos, sí nos parece que facilitamos el acercamiento y sensibilización hacia los mismos, algo que nos parece muy necesario en nuestros días, dada su insuficiente presencia en la sociedad actual.

Mural de prensa: ¿Cómo hacerlo?

Ficha guía

En esta ficha-guía encontrarás las líneas básicas de cada una de las actividades (entrevistas, redacción de noticias, elaboración de titulares, etc.) que sobre las diferentes épocas literarias en que se estructura la Historia de la Literatura española, deberás ir preparando al tiempo que aboradas su estudio. Aquí tan sólo encontrarás un recordatorio de aquello que en forma más amplia te ha sido explicado por el profesor. Siempre, antes de abordar cada apartado, consulta esta ficha-guía.

Entrevista

Los pasos a seguir para su elaboración son estos:

- Elegir uno de los personajes de la ficha de sugerencias. Si no son de tu interés o agrado, puedes realizarlo con otro, pero consulta con tu profesor/a
- Busca información en Enciclopedias, libros de texto, pero... ¡no copies!, tan sólo toma nota de aquellos datos que puedan ser de tu interés para redactar la entrevista (datos bibliográficos, obra, anécdotas, curiosidades, etc.)



Mural de prensa: ¿Cómo hacerlo?

- Teniendo a mano los datos extraídos redactar en el cuaderno de actividades la entrevista a partir de este esquema:

- Presentación del personaje (puede servir de entrada)

- Diálogo con el personaje o entrevista propiamente dicha

- Cierre o despedida, al igual que la presentación en prosa o narración y tercera persona

Al tiempo que vuelves a leer para repasar y corregir lo escrito (faltas, puntuación, estilo), extrae una frase, la que te parezca más significativa y ésa será el titular de la entrevista

Redacción de noticias

Tres son las que debes realizar, una por cada uno de los apartados incluidos en la ficha de sugerencias correspondiente a cada época, pero todas ellas de forma similar. Pasos a seguir:

- Elección del tema a abordar. Puedes trabajar sobre algún otro diferente de los sugeridos, pero siempre consulta al profesor/a

- Búsqueda de información y, como siempre, recuerda que no debes copiar sino únicamente tomar nota de aquello que te parezca interesante o que de verdad entiendas

- Utilizando la narración, primera o tercera persona, cuenta o expón el tema o hecho elegido en base a las notas tomadas y mucha imaginación. Recuerda que debes redactar tal y como si tú hubieras estado presente en el hecho narrado. Tu

noticia debe responder a estas cuestiones: ¿quién/es -protagonista o protagonistas-, ¿dónde? -lugar/es-, ¿cuándo? -momento/s-, ¿cómo? -hechos ocurridos-, ¿por qué o para qué? -causa o finalidad de lo narrado.

Confección de sumario

Ahora, a partir de otras propuestas de las incluidas en la hoja de sugerencias, deberás confeccionar varios titulares que conformarán el Sumario. En el lugar destinado a éste incluirás los titulares haciendo referencias a la hipotética página interior en que se incluyen.

Imágenes en el mural

Dos actividades distintas debes incluir en el mural. Por un lado, un posible faldón publicitario sobre cuya confección encontrarás algunas alternativas para elegir, incluidas en la hoja de sugerencias. La realización del mismo debe contemplar los dos elementos básicos que los constituyen:

- Frase publicitaria: Pon un poquito de imaginación y gracia

- Dibujo o gancho: Sencillo y haciendo alusión al producto o tema que queremos anunciar

Por otro lado, la entrevista o cualquiera de las noticias deben acompañarse de apoyo gráfico, bien fotocopia -puedes colorearla- o bien un dibujo, pero en ambos casos no olvides que hay que acompañarlo de:

- Pie de foto: frase resumen de la noticia

- Autor: Por supuesto tú, a través de tus

iniciales

Reporteros a través del tiempo

Edad Media

Encontrarás en esta hoja una serie de sugerencias sobre cada uno de los diferentes apartados a desarrollar en la elaboración del Mural de Prensa como reportero en la Edad Media. Puedes elegir aquéllas que te resulten más interesantes, o bien si se te ocurre alguna otra distinta puedes trabajar sobre ella, pero antes consulta con tu profesor/a. Una vez hayas elegido, escucha las explicaciones y consulta la guía ¿Cómo hacerlo?

Entrevista

- a) Personaje literario: Gonzalo de Berceo, Alfonso X el Sabio, Arcipreste de Hita, Infante Don Juan Manuel, un juglar
- b) Personaje histórico: Alfonso X, un monje copista, el Cid, Reyes Católicos, Cristóbal Colón, etc.

Noticias

- a) Históricas: entrega de las llaves de Granada por Boabdil a los Reyes Católicos, salida del puerto de Palos de la expedición colombina, crónica del viaje desde su salida hasta el primer contacto con tierra, boda de Isabel y Fernando y sus consecuencias, destierro del Cid, entrevista de Cristóbal Colón con la reina Isabel para

proponer la expedición a las Indias.

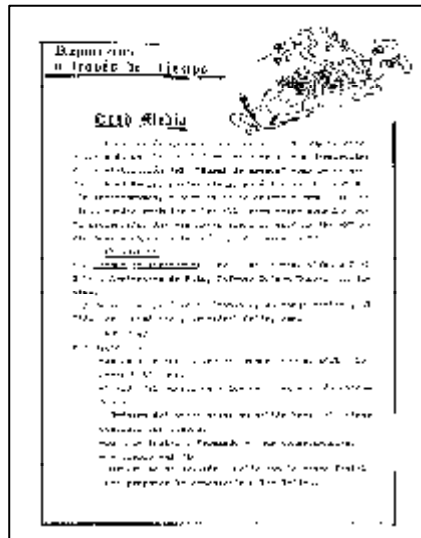
- b) Cultural: fundación o inauguración de la Escuela de Traductores de Toledo, crónica de la visita a la biblioteca de un monasterio para conocer la labor de los copistas, informar sobre la inauguración o la puesta de la primera piedra de un edificio característico del Románico o el Gótico, haciendo referencia al edificio y explicando a través de él las características de este tipo de arte. Ejemplo: San Isidoro de León o Catedral de León o Burgos o Catedral de Santiago, etc.

- c) Literario: actuación de un juglar en el pueblo interpretando romances o *El cantar del Mío Cid*, comentario a una representación del *Auto de los Reyes Magos*, presentación de un libro: *Coplas a la muerte de su padre*, *Don Rodrigo*, de Jorge Manrique; *Milagros de Nuestra Señora*, de Gonzalo de

Berceo; *Libro del Buen Amor*, del Arcipreste de Hita...

Anuncios: viajes dirigidos a través del Camino de Santiago, publicación de un libro significativo o bien anuncio sobre la representación de una obra teatral, tipos de armas propias de la época.

Monedas: las monedas propias de este período medieval fueron los maravedíes.



EXPERIENCIAS

¿Cómo iniciar un “Suplemento de Educación” en un diario?

Juan Agustín Morón Marchena

Con el objetivo de dar a conocer a padres, alumnos y profesores todo tipo de información sobre temas educativos, surge siempre el proyecto de insertar un Suplemento de Educación en un periódico. El autor reflexiona en el siguiente artículo una experiencia en este terreno desarrollada en «El Correo de Andalucía», ofreciéndonos una serie de claves que pueden permitirnos en el futuro acometer una empresa tan apasionante como útil en el mundo escolar y periodístico.

Hasta hace poco tiempo, cabe incluso decir que muy poco tiempo, “prensa” y “educación” seguían caminos diferentes. Durante el presente siglo XX los *medios de comunicación social* han continuado su crecimiento, tanto en número como en las funciones que desempeñan en la *sociedad actual*. Una de las peculiaridades de nuestro tiempo es la proliferación de los “mass-media”, con todo lo que ello conlleva. Y cada día es mayor la influencia e importancia de los mismos, conforme aumentan los recursos económicos y el tiempo libre. A nivel educativo, éste es sin duda un factor a tener muy en cuenta. Actualmente, hay coincidencia en que la educación informal actúa a través de los propios medios de comunicación. Es una realidad evidente que todos los implicados en la “educación” no pueden ignorar o dar de lado su existencia. Más concretamente, los profesionales de la educación tenemos y debemos servirnos de estos medios y darles entrada en las estructuras formales educativas, lo cual se está intentando en los últimos años.

Así nos encontramos con un doble aspecto: por un lado, medios de comunicación en los centros educativos, y por otro, temas de educación en los mass-media. Pero esta dualidad no es antagónica, siendo éste uno de los objetivos que nos marcamos una serie de profesionales: el uso de los medios de comunicación en la enseñanza y dar a conocer a la sociedad distintos temas educativos.

De ahí que expongamos un caso concreto, el «Suplemento de Educación» del diario *El Correo de Andalucía*, experiencia llevada a cabo y realizada fuera del contexto escolar propiamente dicho, pero que consideramos interesante por cuanto es factible de hacer en cualquier otro contexto. *El Correo de Andalucía*, con sede en Sevilla, es uno de los tantos periódicos que se publican en nuestro país. Su radio de acción cubre las provincias de Andalucía Occidental.

Cabe recordar que a raíz de la firma del Convenio Prensa-Escuela entre el MEC y la Asociación de Editores de Diarios Españoles,

se observa un interés en determinados periódicos por las páginas de educación, y más concretamente en editar un Suplemento o cuadernillo de Educación. Esto mismo ocurre en este caso y un grupo de profesionales con inquietudes en el campo educativo tiene conocimiento de este interés y se pone en contacto con representantes del diario, manifestando la posibilidad de hacerse cargo de la coordinación de dichas páginas de educación. Se fueron así delimitando las demandas y necesidades, tanto por parte del periódico como del grupo, y se realizó por parte de éste una propuesta para llevar a cabo la confección del Suplemento de Educación - que seguidamente desglosaremos en sus líneas principales- la cual fue asumida por aquel, por lo que dicho grupo formó el Consejo de Redacción del Suplemento de Educación de "El Correo de Andalucía".

El Equipo de trabajo

El Consejo de Redacción del Suplemento de Educación estaba compuesto por una serie de personas independientes y ajenas totalmente al periódico. El grupo en cuestión se formó para asumir esta tarea. En un principio se compuso de tres personas, que años atrás habían formado parte de un Seminario "De 0 a 8 años" y, entre otras actividades, editaban una sencilla publicación del mismo nombre (por lo que poseían alguna experiencia en cuanto al uso de los medios de comunicación). Posteriormente aumenta el número hasta consolidarse definitivamente con ocho componentes: cuatro mujeres y cuatro hombres. Provenían de áreas, instituciones y centros variados: Diputación, Universidad, escuelas de EGB, Cruz Roja... La consideración de la Educación como un hecho global, intersectorial e interdisciplinar explica la procedencia desde diferentes ámbitos (independientes, pero relacionados entre

sí, todos del campo educativo). Las incorporaciones al Equipo llegaron de forma gradual, a través de contactos personales con los distintos miembros. Dichos contactos se realizaron pues a personas específicas, por y para unas demandas concretas.

A título informativo, para contextualizar esta experiencia, creemos conveniente reflejar brevemente las titulaciones académicas y las ocupaciones laborales concretas de cada uno de los miembros del Consejo de redacción: dos profesoras de EGB que ejercían en dos centros públicos; el director de los Servicios de Infancia de la Diputación de Sevilla; una educadora de los Servicios de Infancia de la Diputación; el responsable del Programa de Juventud de la Cruz Roja de Sevilla; el presidente de la Coordinadora Andaluza de Escuelas Infantiles, y dtor.

de una Escuela Infantil; una licenciada en Pedagogía y en Psicología del departamento de Menores de Guarderías del IASS; y el que suscribe, profesor colaborador de la Universidad de Sevilla en el departamento de Teoría de la Educación.

Como puede comprobarse, la mayoría de los componentes eran profesores de EGB, aunque algunos no ejercían como tales, con distintas ocupaciones en lugares además variados. Ningún miembro era periodista y, tal como hemos reflejado anteriormente, la mayoría no habían tenido contacto, dentro del ámbito

escolar, con los medios de comunicación social.

Tareas del Consejo de redacción

El objetivo marcado, conscientes de la necesidad de actualizar, encauzar y aunar las inquietudes en este ámbito, era dar a conocer a padres, alumnos y profesores temas educativos de manera objetiva, rigurosa y periódica. Aún partiendo del doble aspecto ya reflejado,

Conscientes de la necesidad de actualizar y encauzar inquietudes, pretendíamos dar a conocer a padres, alumnos y profesores temas educativos de manera objetiva, rigurosa y periódica.

tanto periodístico como pedagógico, consideramos que el Suplemento de Educación no debía ser un noticiero de hechos o acontecimientos de la vida social educativa (los cuales tienen cabida en otras secciones del diario). El Consejo de redacción tenía, entre otras, las funciones de:

- Coordinación del Suplemento.
- Solicitar y recabar artículos sobre determinados temas.
- Analizar el contenido de los artículos remitidos y verificar su posible publicación.
- Difundir y dar a conocer el Suplemento.
- Contactar con los centros y entidades educativas.

El objetivo no estaba tanto en que los miembros de la Redacción hicieran los artículos, sino más bien en fomentar que fueran los verdaderos implicados en el hecho educativo, los tres pilares básicos: padres, profesores y alumnos. Se pretendía algo más que crear un instrumento pedagógico para usar en el aula. Por otro lado, el proceso de maquetación y montaje era responsabilidad del periódico, estando su formato en línea con el que era habitual en dicha publicación. La creación de un banco de fotografías, aporte de material administrativo, suministro de libros para reseñar... eran también responsabilidad del periódico. Otras tareas que asumía el Diario era la de facilitar las visitas de centros escolares a las instalaciones del periódico, la aportación de ejemplares atrasados procedentes de devoluciones que según el Convenio que posteriormente describiremos solicitaban los colegios, disponibilidad de personal de la plantilla (previo acuerdo de fechas) para realizar conferencias u otras actividades, realización de concursos, difundir las noticias sobre actos educativos y culturales... El Consejo se veía el día previo a la publicación del Suplemen-

to durante tres horas por la tarde en un piso particular, reuniéndose un par de miembros posteriormente con un redactor-jefe responsable por parte del periódico del Suplemento de Educación en la propia sede del periódico, para entregar el material y contenido de éste.

En cuanto a la dirección de correspondencia (piso de reunión) y teléfono de contacto (contestador) que constaba en el Suplemento de Educación era la del propio Grupo.

El Suplemento de Educación. Forma y contenido

El Suplemento de Educación tenía normalmente ocho páginas. El formato (en tamaño aproximado de A-3) seguía la misma línea que el resto del periódico, ocupando las páginas centrales. Se publicó semanalmente, todos los Miércoles (únicamente en período lectivo). El contenido estaba estructurado en una serie de secciones fijas, de manera estable, pero que no eran inmovilistas:

A. Tema. Relacionados con el interés de formar e informar. De contenido riguroso y profundo, usualmente eran realizados por profesionales o grupos de reconocido prestigio.

Basados en la teoría o en la práctica, con valoraciones de operatividad que puedan servir de ejemplo a realizar o como campo de motivación. V.gr.: “¿Quiénes son los pedagogos?”, “Educación y medio ambiente”, “Las APAs en Europa”, “El juego en la Educación Infantil”, “La prensa en la Educación de Adultos”, ¿Qué son los CEPs?”...

B. Educación para la Salud. Sección fija donde se recogían temas educativos de la salud en general: “Higiene dental”, “Accidentes domésticos infantiles”, “El niño en el hospital”, “El desayuno”... Los artículos eran solicitados a especialistas.

C. Buzón escolar. Espacio donde el lec-

Los profesionales de la educación tenemos y debemos servirnos de estos medios y darles entrada en las estructuras formales educativas.

tor, estilo “Cartas al director”, podía formular sugerencias o realizar propuestas para el contenido de los temas a tratar o consideraciones generales sobre el Suplemento, así como cualquier opinión personal que trate del hecho educativo.

D. ¿Sabías qué...? Agenda. Información sobre cursos, congresos, mesas redondas... dentro de un amplio abanico de promotores y receptores. Los boletines oficiales y los folletos informativos de divulgación general también tenían cabida. Esta sección era tarea del Consejo de redacción.

E. Libros. Reseñas y breves reseñas de libros (o colecciones) que pueden abarcar temáticas teóricas o prácticas, experiencias, dirigidas a escolares, profesionales o padres... con el objetivo claro de animar a la lectura: desde cuentos a monografías. Esta tarea solía recaer en los miembros del Consejo de redacción, prioritariamente de publicaciones novedosas.

F. Apuntes. Sección fija, a modo de columna, que trataba un tema muy específico desde el punto de vista del autor, que solía ser un colaborador: “El uso de los medios audiovisuales”, “Las vacaciones”, “La actitud de los padres”...

G. Propaganda. Gestión que recaía en el periódico, usualmente con editoriales y casa de material especializado que ofrezcan garantías pedagógicas. También se incluían anuncios culturales.

H. De colegio a colegio. Donde los distintos centros escolares (normalmente de EGB) se daban a conocer, intercalando los de la capital con los de las demás poblaciones, de ámbito rural y urbano, en su mayoría públicos. Espacio amplio y abierto a los colegios, para que ellos mismos le dieran forma. Se solía comenzar con

una Introducción breve de las características propias del centro y del entorno, y a partir de ahí el claustro de profesores, la Asociación de padres de alumnos y los propios alumnos contaban con sus propios apartados, incluyendo algunas fotografías y/o dibujos, centrándose en un aspecto determinado o en un tema generalizado. En ocasiones era el Consejo Escolar quien asumía la tarea.

I. Certámenes-Concursos. Dirigidos a los alumnos de EGB en función de sus edades: de dibujo (Preescolar-Ciclo Inicial), de redacción (Ciclo Medio) y de reportajes (Ciclo Superior), sobre una serie de temas propuestos.

También estaban en proyecto realizar otras actividades que finalmente no se llevaron a cabo, como el *Certamen de “Jóvenes Reporteros”* que pretendía que los alumnos realizaran

trabajos sencillos de “investigación”, por el que recibirían el *Carnet de joven reportero*. Por otro lado se pensó en crear el “*Rincón de los niños*” (en la última página o en las centrales), espacio abierto y libre para los pequeños.

Normalmente se reservaban las cuatro páginas centrales para un tema concreto y monográfico: “Educación de Adultos”, “Los exámenes”... La composición reseñada podía variar, al introducir o eliminar determinadas secciones (incluso modificando su contenido).

El Convenio Prensa-Escuela

En cuanto a la distribución del periódico, independientemente de los cauces comerciales, se regía por el convenio que suscribieron la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, la Caja de Ahorros “El Monte” y “El Correo de Andalucía” (que fue firmado concretamente a finales de 1989) mediante el cual la entidad financiera sufragaba el coste de las suscripciones para los más de 400 colegios

Este Suplemento suponía, en cierta forma, institucionalizar una fórmula de introducir la prensa en la escuela, fomentando el uso de periódico y siendo éste además soporte para informaciones y artículos sobre educación.

públicos de la provincia de Sevilla: cada centro escolar gozaba de esta forma de una suscripción bonificada con un 35% de descuento. Asimismo, los profesores podían acceder a suscripciones personales con un 25% de descuento. Esto suponía, en cierta forma, institucionalizar una fórmula de introducir la prensa en la escuela, fomentando el uso de periódico y siendo éste además soporte para informaciones y artículos sobre educación. El convenio suponía así una muestra de colaboración entre la iniciativa privada y las instituciones públicas, aunque no garantizaba el uso del periódico en el aula (para mayor información sobre estos convenios actualmente nos remitimos a los artículos de Feria y Bernabeu incluidos en el apartado *Plataformas* del n° 1 de «Comunica»).

Una experiencia realizable

Realizar el Suplemento de Educación supuso consolidar la actividad conjunta de un grupo de personas y, además, crear un verdadero Equipo de trabajo, de forma que este grupo asumió posteriormente otra serie de tareas, como el Consejo de redacción de la revista «*Infancia*» de Andalucía occidental o la formación de un Seminario Permanente.

Por último indicar que además de los

componentes citados colaboraron otras personas, con reuniones, relaciones y contactos que se mantuvieron con diversos organismos y entidades, como algunos seminarios permanentes. Por otra parte señalar que actualmente este Suplemento no se publica, aunque existe la posibilidad de que en un futuro próximo vuelva a realizarse. Esperemos que estas líneas sirvan para animar a otros compañeros a llevar a cabo alguna actividad similar, para lo que se requiere un doble aspecto: un buen *equipo humano* con dedicación y el interés por parte del periódico (del centro o del organismo), para aportar los medios necesarios.

Juan Agustín Morón Marchena es profesor-colaborador de la Universidad de Sevilla y colaboró en «Suplemento de Educación» de «El Correo de Andalucía» de Sevilla.