

# NORMALIZACIÓN



## INTRODUCCIÓN

Para conseguir buenos resultados en Competencia en comunicación lingüística (CCL) a lo largo de toda la etapa educativa en la que desarrollamos nuestra actividad docente, es necesario considerar las ventajas que tiene consensuar formas comunes de trabajar con otros compañeros y compañeras del centro. La normalización se refiere, precisamente, a este eje, a establecer una pautas de actuación en una variedad de aspectos. Estos pueden ir desde el diseño de un manual de estilos para cuadernos, normas de presentación de los escritos académicos, trabajos escritos u orales, normas de cortesía verbal, uso no discriminatorio del lenguaje etc. Cuando un centro consensúa y regulariza una acción para mejorar la CCL en cualquiera de las múltiples dimensiones que esta presenta (oralidad, producción escrita, comprensión lectora...) estamos normalizando y estableciendo, de forma compartida, cuáles son las señas de identidad de la institución en relación al tratamiento de la competencia comunicativa.

El concepto de normalización se relaciona asimismo con el uso de las distintas lenguas que están presentes en el centro. En este sentido, es necesario tener en cuenta el contexto específico de cada colegio o instituto (centros bilingües, centros con un alto porcentaje de alumnado cuya lengua materna no es el castellano) y arbitrar medidas que regulen el empleo oral y escrito de las distintas lenguas en la institución.

## CONSIDERACIONES GENERALES

Para comenzar a normalizar las pautas de actuación para la mejora de la CCL en un centro es necesario considerar los siguientes aspectos:

- Implicar al mayor número posible de profesores y profesoras en el centro. Un número pequeño tendría menor repercusión que uno mayor en la mejora de la CCL.
- Establecer un mecanismo de discusión y toma de decisiones en pequeños grupos (ciclos, departamentos,...). Cada uno de estos equipos de trabajo tendrá un portavoz (representante PLC) que será el enlace con la persona encargada de coordinar el programa.
- Las propuestas sobre las que se discutirá y se tomarán decisiones pueden estar incluidas en cualquier ámbito relacionado con la CCL y podrán partir de cualquier miembro del equipo de PLC.
- La persona encargada de la coordinación del programa supervisará que todas las destrezas de la lengua sean abordadas progresivamente comenzando por las que se consideren más urgentes. Asimismo habrá que tratar aspectos clave como las TIC, la atención a la diversidad y el plurilingüismo en la mejora de la CCL.
- Los integrantes del equipo PLC y la persona que coordine el programa se encargarán de graduar y adaptar la implementación de las medidas adoptadas a los diferentes niveles y características del alumnado. Conciliar medidas tomadas en los distintos ciclos o en diferentes asignaturas para dar un sentido más global a la acción de mejora de la CCL es un factor importante para la obtención de buenos resultados.
- Normalizar consistirá en establecer pautas de trabajo comunes a todo el profesorado implicado en todas las áreas relacionadas con la CCL.
- Normalizar no debe ser algo estático. Las pautas de trabajo deben ser valoradas según su efectividad y pueden ser replanteadas tantas veces como sea necesario para conseguir la mejora en CCL del alumnado.
- Conviene aplicar normas que realmente se consideren útiles para la mejora de la CCL y que puedan asumirse con éxito por la totalidad del profesorado implicado. Querer normalizar en exceso puede llevar a encorsetar demasiado el trabajo de la CCL.
- Dar a conocer estas pautas de trabajo a las familias y a la Comunidad Educativa constituye un apoyo clave para el éxito del trabajo en la mejora de la CCL.

### LA NORMALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

En Educación Infantil y Primaria se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- En la mayoría de los centros, en los centros de Educación Infantil y Primaria ya existen numerosas actuaciones referidas a la mejora de la CCL que se están llevando a término de forma consensuada. Reaprovechar esos canales de comunicación y modos de trabajo para seguir profundizando en la mejora de la CCL supone un excelente punto de partida.
- El trabajo en ciclos de todos los aspectos relacionados con la CCL debe ser progresivo y muy bien pensado, de manera que una vez valorada la norma de trabajo y tomada la decisión más oportuna, esta sea llevada a la práctica por todos.
- En este proceso de negociación de las normas, habrá que poner en marcha el dispositivo interciclo mediante el cual habrá que dar sentido a las decisiones de todos los ciclos en su conjunto. El objetivo es que los acuerdos de ciclo no supongan un cambio brusco de trabajo para el alumnado en el paso de un ciclo a otro (o incluso de una etapa a otra, en particular en el

paso de Infantil a Primaria). En el caso de que así fuera, lo más conveniente sería modificar los acuerdos y encontrar pautas de trabajo que impliquen cierta lógica y progresión.

## LA NORMALIZACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

El trabajo de la CCL en Educación Secundaria debe orientarse al establecimiento de pautas compartidas que permitan al profesorado ofrecer orientaciones comunes relativas al trabajo de los géneros orales y escritos presentes en las distintas áreas y materias.

En todas las asignaturas escribimos y hablamos, pues el lenguaje verbal es el medio que nos permite construir los conocimientos, con independencia de la lengua vehicular que empleemos. En este sentido, existen géneros de carácter académico, como los trabajos escritos, los proyectos, las exposiciones, los exámenes o los resúmenes, que empleamos, prácticamente, en todas las áreas. Acordar pautas comunes de tratamiento y evaluación nos ayudará a mejorar los resultados académicos del alumnado en este eje y contribuirá a la construcción de un currículum integrado a partir de la presencia de estos géneros orales y escritos.

Entre los aspectos transversales que podemos tener en cuenta a la hora de regular el eje de normalización en Secundaria se encuentran los siguientes:

- Regulación de los aspectos normativos relacionados con los usos lingüísticos en el centro.
- Normas que afectan a los usos académicos y sociales de la lengua oral y escrita en la institución educativa.
- Acuerdos sobre presentación de escritos, cabeceras de documentos y exámenes, formato de los trabajos escritos.
- Empleo no discriminatorio del lenguaje y trabajo orientado al desarrollo de la cortesía verbal.
- Utilización de la *netiqueta*, término referido a las normas de interacción verbal entre usuarios de las TIC.

## ACTIVIDADES TIPO

La normalización de ciertos trabajos en un centro puede constituir un ejercicio importante para el trabajo en equipo y la acción coordinada del profesorado. Algunas de las propuestas de trabajo para comenzar a trabajar un PLC en el eje de normalización son las que siguen:

- La edición acordada de un “cuaderno de estilos” puede ser de gran utilidad, ya que aporta homogeneidad al trabajo y evaluación de las tareas desarrolladas en cuadernos.
- En Educación Infantil y Primaria se pueden sistematizar los tipos de lectura que se les propone al alumnado (lectura silenciosa, lectura de un adulto, lectura en grupo, lectura en voz alta a los compañeros,...).
- Ficha que sistematice la comprensión lectora u oral de un texto adaptada por ciclos.
- Protocolos de ayuda a la expresión oral y escrita (argumentar, debatir, expresar una opinión, resumir,...).

## UN EJEMPLO PRÁCTICO: NORMAS DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS EN SECUNDARIA

A modo de ejemplo orientativo, ofrecemos unas pautas posibles, dirigidas al alumnado, para la presentación de textos escritos, en este caso, en Educación Secundaria. La propuesta puede ser contextualizada y adaptada a los distintos niveles y etapas educativas.

### **Pautas sobre expresión escrita: normas generales para la presentación de escritos académicos**

La norma escrita y la presentación de los textos han ido fijándose con el uso a lo largo del tiempo y están sujetas a una serie de convenciones. Aunque no siempre respetemos estos acuerdos en todo tipo de escritos —sobre todo en los que están destinados sólo a nuestro uso personal, tales como apuntes y notas de clase—, sí conviene seguirlos en aquellos textos que vamos a presentar a otros receptores, muy especialmente en los de carácter académico, tales como ejercicios, trabajos, pruebas, controles y exámenes.

Es muy probable que ya conozcas la mayor parte de estas normas, pero nunca está de más repasarlas y tenerlas agrupadas en una sola ficha.

#### **1.- Presentación general del escrito**

El aspecto general que se observa en un escrito a primera vista puede parecer algo intrascendente. Sin embargo, cuando presentamos un trabajo o entregamos un examen la primera impresión que recibe el profesor o la profesora que va a leerlo procede de la distribución y presentación del texto en el folio. Nosotros mismos, al margen de notas y calificaciones, debemos desarrollar un gusto personal por el trabajo bien presentado y cuidado, pues nuestros escritos también forman parte de nuestra imagen.

Con carácter general, todo texto académico debe cuidar los siguientes aspectos:

#### **Márgenes**

Cuando escribamos en folios en blanco, debemos acostumbrarnos a dejar unos márgenes mínimos. El izquierdo debe ser de más anchura que el derecho y el superior mayor que el inferior. Además, nos acostumbraremos a numerar siempre los folios, tanto en trabajos como en pruebas y controles.

#### **Tintas y lápices**

Aunque en un trabajo no está mal visto el uso de una tinta roja para marcar los títulos, por ejemplo, debemos acostumbrarnos a emplear bolígrafo azul o negro, olvidando siempre el rojo y dejando el lápiz para los borradores y las pruebas previas a la redacción.

#### **Puntuación**

Además de respetar las normas que rigen el uso de los signos de puntuación, debemos evitar las

oraciones demasiado largas y los párrafos interminables. En una página debe haber al menos dos o tres "punto y aparte", cada vez que cambiemos de tema o de subtema dentro de los que se está redactando. Dentro del mismo párrafo, los cambios de sujeto llevarán consigo el uso del "punto y seguido".

## 2.- Grafías y signos

Hay que ser rigurosos en el uso de las grafías y signos que empleamos para escribir. La existencia de una norma escrita común contribuye a fijar los usos de una lengua y le confiere cierta universalidad, por encima de las hablas y los usos regionales.

### Mayúsculas

El uso de las mayúsculas está regulado por una serie de normas. Las emplearemos lógicamente después de punto, así como para los nombres propios, tanto de personas, como de lugares (pueblos, regiones, comunidades, países, continentes, etc.). No debemos olvidar además que las mayúsculas se acentúan y que en nuestra lengua, a diferencia de lo que ocurre en otras, no se escriben con mayúsculas ni los meses del año ni los días de la semana. Si escribes el título de alguna obra literaria o artística, comienza siempre con letra mayúscula y coloca el título entre comillas o subrayado.

### Abreviaturas

Aunque su uso puede ser de utilidad cuando se toman notas o apuntes o cuando se mandan mensajes con el móvil, no deben emplearse nunca en un escrito de tipo académico, salvo en el caso de las formalizaciones propias de cada una de las disciplinas científicas (lingüística, física, matemáticas, etc.).

### Guiones

No abusos de los guiones. Su uso debe limitarse a la enumeración de diversos puntos englobados dentro de un mismo aspecto (características, periodos, tipos o subtipos, etc.). La redacción de un párrafo no puede convertirse en una continua sucesión de guiones.

### Ortografía y acentuación

Recuerda que debes reservar siempre tiempo para revisar la ortografía y la acentuación del escrito.

## 3.- Sintaxis y léxico

Además de los aspectos anteriores, debes cuidar en tus escritos la corrección gramatical y la precisión y variedad en el léxico empleado.

### Concordancia

Revisa siempre en tus escritos la concordancia sintáctica (género, número y persona) y asegúrate de que lo escrito tiene sentido y se ajusta a lo que has pretendido decir.

### Variación

Trata de no emplear siempre las mismas palabras. Usa sinónimos y expresiones equivalentes que den variedad al texto. Intenta elegir palabras precisas cuyo significado conoces con seguridad. Evita las expresiones demasiado coloquiales, los vulgarismos léxicos y sintácticos y las palabras "comodín".

### 4.- Con el ordenador

Los procesadores de texto de los ordenadores son una herramienta excelente que nos permite crear textos mucho más correctos y mejor presentados, ya que siempre es posible la revisión y corrección de lo escrito. Sin embargo, cuando los emplees, no olvides tener en cuenta estas recomendaciones:

- Justifica el texto para que todas las líneas terminen en el mismo sitio.
- Trabaja a doble espacio (1,5 puntos), para que las líneas no aparezcan demasiado juntas.
- No abuses de los cambios de letra. Úsalos para marcar títulos, subtítulos o párrafos relevantes.
- Los títulos de las obras se ponen con el ordenador en letra *cursiva*.
- Y recuerda que aunque el corrector ortográfico es útil, no debes fiarte por completo de él, pues es incapaz de detectar ciertas incorrecciones en determinados contextos.

## LA EVALUACIÓN DE LA NORMALIZACIÓN

Evaluar si las normas consensuadas por el equipo PLC del centro están siendo efectivas y están mejorando la CCL del alumnado es un proceso prioritario para mantener o no su implementación. El proceso de evaluación debería ser un proceso ágil, sistemático y de fácil comprobación. Para su diseño se sugieren algunas pautas:

- Evaluar trimestralmente en una reunión de ciclo, departamento, etc.
- Evaluar mediante plantillas sencillas donde aparezcan cada una de las pautas de trabajo acordadas e indicar si se están implementando, no se están implementando o están en proceso.
- La evaluación trimestral es útil para compartir las dificultades de la implementación, las posibles mejoras, las posibles soluciones,... en equipo y que ningún miembro de cada equipo falte al compromiso.
- Es importante recoger en la plantilla las conclusiones de estas discusiones que servirán para la mejora del PLC a final de curso.

PARA SABER MÁS

Relación de bibliografía y enlaces on-line que de consulta que pueden facilitar la normalización en un centro con interés en mejorar la CCL de su alumnado.

- <http://es.calameo.com/read/001872515798bod1c3b55>
- <https://9letras.wordpress.com/lectura-2/>
- Calvillo, M. (2012). Programas de intervención en lectura: el proyecto lingüístico de centro. *Libro abierto*, 46 [en línea], consultado el 10/09/2012.
- Fabregat, S., Gutiérrez, F. y Moreno, M.S. (2014). El proyecto lingüístico de centro en la universidad española: un modelo posible. En ROMERO, M.F., *La escritura académica: diagnóstico y propuestas de actuación*. Barcelona: Octaedro.