**Lectura voluntaria: *“Reparar la escritura”. Didáctica de la corrección de lo escrito (Daniel Cassany)***

**Curso 2012-2013. Lengua española y su didáctica. Grado en Magisterio de Educación Primaria.**

**Realizado por: Iván Quintana Martín. Grupo B4**

**IDEAS PRINCIPALES**

1. **MARCO TEÓRICO PARA LA CORRECCIÓN**
* **Los papeles de maestro y alumno**

Los roles establecidos de maestro y alumno en el curso de un trabajo de redacción son:

 ROLES EN LA REDACCIÓN DEL ESCRITO

|  |  |
| --- | --- |
| Alumno/a | Maestro/a |
| 1. Sigue las instrucciones precisas del maestro. Escribe lo que éste quiere.
2. No está capacitado para autocorregirse o para corregir a un compañero, porque no sabe lo suficiente y podría equivocarse.
3. Espera que se le corrija todo lo que escribe. Pierde sentido escribir si no es corregido.
4. No puede cometer errores, porque crean hábito. Visión conductista del error.
5. Espera una calificación en forma de nota.
 | 1. Decide qué es lo que se tiene que escribir, cómo y cuándo.
2. La corrección es responsabilidad exclusiva suya. Sólo él o ella sabe lo necesario para hacerlo.
3. Está obligado a corregir todos los ejercicios. Casi es la demostración de su capacidad y trabajo.
4. Debe corregir todos los errores del texto, que debe quedar perfecto. Ha de dar las soluciones correctas.
5. Puede hacer algún comentario además de la calificación.
 |

Por otro lado, la manera tradicional de enseñar, según Porlán y Martín, se caracteriza por:

* La dinámica de la clase se basa en la transmisión verbal de contenidos sin conexión directa con la realidad (aunque, en el caso concreto de la redacción, se debería matizar la idea).
* Los contenidos son absolutos, verdaderos, establecidos, y se organizan de forma acumulativa y disciplinar.
* Aprender consiste en apropiarse de los contenidos. No hay ningún tipo de interpretación o alteración personal.
* Aprender es un hecho homogéneo y estandarizado.
* **La revisión en el proceso de composición**

Los escritores experimentados se diferencian de los aprendices por la forma como utilizan estos utensilios durante el acto de la escritura, por la manera como buscan idean, hacen esquemas mentales, redactan….

Algunas diferencias objetivas entre unos y otros son:

* Los expertos acostumbran leer o releer lo que escriben más veces que los aprendices, más del doble.
* Los expertos acostumbran corregir o retocar el texto más veces que los aprendices.
* Los expertos se concentran en aspectos de contenido y de forma según el momento, mientras que los aprendices solo atienden a la forma.

 En resumen, los autores experimentados utilizan la revisión como un instrumento para mejorar globalmente el texto. Comparan reflexivamente los borradores reales con sus objetivos retóricos, identifican problemas, deciden una estrategia de corrección y actúan. Además, son muy selectivos. Sin embargo, para los aprendices, el proceso de revisión constituye una operación mucho más simple y mecánica de limpieza superficial de la prosa. Leen el texto palabra a palabra y, cuando detectan algún error, lo corrigen inmediatamente: tachan, apuntan la solución nueva… También realizan cambios a niveles muy locales y superficiales (letras, palabras, frases…) que afectan a cuestiones gramaticales.

* **Corrección tradicional y procesal**

 MODELOS DE CORRECIONES

|  |  |
| --- | --- |
| Corrección tradicional | Corrección procesal |
| 1. Énfasis en el *producto*. Se corrige la versión final del texto.
2. Énfasis en el *escrito*. Trabaja con los errores de los escritos de los alumnos/as.
3. Énfasis en la *forma*. Limpia la superficie del texto (ortografía, gramática, tipografía…).
4. El maestro/a *juzga* el texto acabado.
5. El alumno/a se acomoda al maestro. Hace y escribe lo que éste quiere.
6. Norma *rígida* de corrección. La misma norma estándar para todos los alumnos/as y para todos los escritos.
7. Corrección como *reparación* de defectos como consecuencia de desconocer las reglas de gramática.
 | 1. Énfasis en el *proceso*. Se corrigen los borradores previos.
2. Énfasis en el *escritor*. Trabaja con los hábitos del alumno/a.
3. Énfasis en el *contenido* y en la *forma*. Primero ayuda a construir el significado del texto y, después, su expresión lingüística.
4. El maestro/a *colabora* con el alumno a escribir.
5. El maestro/a se acomoda al alumno/a. Le ayuda a escribir *su* texto.
6. Norma *flexible*. Cada alumno/a tiene un estilo personal de composición y cada texto es diferente.
7. Corrección como *revisión* y *mejora* de textos, proceso integrante de la composición escrita.
 |

Los dos tipos de corrección difieren sobre todo en los objetivos (puntos 1-3). La tradicional pretende erradicar las faltas de gramática. Su campo de trabajo es la forma de los escritos y se fundamenta en la esperanza de que los alumnos no repetirán las incorrecciones que hayan sido detectadas. En cambio, la alternativa procesal aspira a modificar los hábitos de la composición. Trabaja con los sujetos mismos, con los alumnos, y pretende formarles como autores. En resumen, la corrección tradicional trata de solucionar los problemas puntuales que tiene un texto, mientras que la otra se plantea objetivos más ambiciosos y profundos, como desarrollar la autonomía de los alumnos/as para que puedan llegar a dominar la composición por su cuenta.

1. **PREGUNTAS SOBRE LA CORRECCIÓN DE LO ESCRITO**
* **¿Qué es la corrección?**

La Rae la define como la “alteración o cambio que se hace en las obras escritas o de otro género, para quitarles defectos o errores, o para darles una mayor perfección”. Según esta definición, el proceso de corrección consta de dos operaciones diferentes:

1. Búsqueda de defectos, errores, o imperfecciones.
2. Revisión o reformulación de éstos.

Por otro lado, la distinción entre búsqueda y reformulación de errores es muy útil para distinguir la *evaluación* de la *corrección*. Sin embargo, estos dos términos se confunden muy a menudo. “Evaluar” un escrito significa emitir un juicio sobre las características de un documento o escrito, desde un determinado punto de vista. En cambio, la “corrección” hace referencia precisamente a la utilización de estos datos, y a la manera en como se les comunican al alumno/a, que es el principal interesado/a.

Finalmente, decir que “evaluación” es un concepto más genérico y amplio que “corrección” y lo incluye de alguna forma. Cualquier corrección implica una evaluación previa. No se puede reformular algo si antes no se ha analizado lo que está mal, o lo que es reformulable.

* **¿Qué objetivos tiene la corrección?**

Algunos objetivos posibles de la corrección son los siguientes:

* Informar al alumno/a sobre su texto.
1. Darle una impresión legal.
2. Darle información precisa sobre algún aspecto concreto (ortografía, léxico, gramática, originalidad y creatividad, etc…).
3. Marcarle los errores que ha cometido para, más tarde, darle las soluciones correctas a dichos errores.
* Conseguir que modifique su texto.
1. Darle instrucciones generales para mejorarlo.
2. Darle instrucciones precisas para reformular un punto.
3. Darle instrucciones para que corrija sus faltas.
* Que el alumno/a mejore su escritura.
1. Que aprenda de los errores que ha cometido.
2. Que aprenda de la valoración general que ha hecho.
3. Que el alumno/a aprenda gramática y ortografía.
* Cambiar el comportamiento del alumno/a al escribir.
1. Desarrollar sus estrategias de composición.
2. Incrementar conciencia sobre el mismo.
3. Aprender técnicas nuevas de redacción.
4. Profundizar sobre un determinado tema.
* **¿Qué errores es preciso corregir?**

El siguiente esquema muestra los diversos aspectos que se pueden corregir:

NORMATIVA:

* + Ortografía.
	+ Morfología y sintaxis.
	+ Léxico (barbarismos, precisión…).

COHESIÓN:

* Puntuación (signos, mayúsculas…).
* Nexos (marcadores textuales, conjunciones…).
* Anáforas (pronombres, sinónimos, hiperónimos, elisiones…).
* Otros (verbos, determinantes, orden de los elementos en la frase…).

 COHERENCIA:

* Selección de la información (ideas claras y relevantes).
* Progresión de la información (orden lógico, tema/rema…).
* Estructura del texto (partes, introducción, conclusión…).
* Estructura del párrafo (extensión, unidad…).

 ADECUACIÓN:

* Selección de la variedad (dialectal o estándar).
* Selección del registro (formal/informal, objetivo/subjetivo…).
* Fórmulas y giros estilísticos propios de cada comunicación.

 OTROS:

* Disposición del texto en la hoja (cabecera, márgenes…).
* Tipografía (negrita, cursiva, subrayado…).
* Estilística (complejidad sintáctica, repetición léxica…).
* Variación (riqueza del léxico, complejidad sintáctica…).

Asimismo, también podemos hacer una lista con los aspectos que no se suelen corregir por motivos variados (éticos, no son objeto de aprendizaje, son muy difíciles de corregir…):

* Caligrafía (inteligibilidad [que se pueda entender], estilo, belleza…).
* Opinión (ideología, postura a favor o en contra, actitud…).
* Estilo (gracia personal, elegancia…).
* Grado de interés y esfuerzo (originalidad, sorpresa…).
* **¿Qué textos es preciso corregir?**

Hasta hace muy poco tiempo, maestros y correctores en general se interesaban exclusivamente por el *producto* escrito, es decir, por la versión definitiva del texto. Cualquier ejercicio de corrección, traducción, o reelaboración de escritos utilizaba la versión final como punto de partida. Sin embargo, las investigaciones sobre la escritura han descubierto que es mucho más útil y rentable concentrarse en la corrección de los borradores o de las versiones inacabadas e intermedias del texto, ya que de esta forma la corrección del profesor se equipara a la propia revisión del texto que realizaría el alumno por su cuenta. En resumen, los alumnos mejorarán más eficazmente su escritura si se les corrige durante el *proceso* de composición, antes de dar el *producto* textual por acabado.

* **¿Cómo es preciso corregir?**

En este texto de Cassany, se enfoca esta cuestión desde perspectivas diferentes, formulando preguntas más concretas como:

* ¿En qué se diferencia un error de una falta? ¿Cómo hay que corregir cada uno de ellos?
* ¿Qué hacen los alumnos con las correcciones?
* ¿Qué se debe hacer: marcar la incorrección o dar la solución?
* ¿Cuál es la forma más clara de marcar un texto?
* ¿Qué se corrige en cada momento del proceso de composición?
* ¿Qué se corrige en cada tipo de texto?

En primer lugar, decir que el término “error” es el producto de un defecto en la *competencia lingüística*, ya que se comete cuando el escritor/a desconoce una determinada regla gramatical, una palabra concreta, etc…. En cambio, “falta” alude a la consecuencia de un defecto en la *actuación lingüística* (se comete cuando el escritor/a está distraído/a o cuando está acostumbrado a escribir de una determinada manera como, por ejemplo, la ortografía usada en los mensajes de texto en móviles, e-mails…).

Por otra parte, las anotaciones varían según el objetivo y el contenido de la corrección de cada docente. Es muy distinto valorar la calidad de un escrito con adjetivos y listas de aspectos positivos y negativos, que pedir al alumno que revise algo, con instrucciones y verbos imperativos especificando qué debe hacer. Pero cualquier anotación debería ser:

* Relevante.
* Clara y concisa, comprensible y concreta.
* Breve y esencial.
* Localizada y especificada.

Si el objetivo es reformular el texto globalmente o en parte, las anotaciones deben ser instrucciones *operativas*. Debe quedar claro qué es lo que tiene que hacer el alumno. Los imperativos, las órdenes, y las preguntas, son muy útiles para ello.

* **¿Cómo podemos hacer más atractiva y menos aburrida y monótona la corrección?**

Para combatir el aburrimiento o la desidia y lograr una corrección dinámica y motivante, se deberían tomar en cuenta estas cuatro ideas:

* Corresponsabilidad: atribuir funciones más importantes de las tópicas, en restituirles la responsabilidad que, de hecho, les pertenece a los alumnos como principales protagonistas de la clase.
* Variación: la corrección es una técnica didáctica más de la clase. Como cualquier otra, debe ser flexible, variable, adaptable… y también, prescindible. Cada texto, cada alumno, cada momento, sugieren recursos distintos de corrección. Variar la práctica es un aliciente en sí mismo: aporta novedad, sorpresa, e interés. Esto se puede conseguir variando *el objetivo de la corrección*, el propio *sujeto corrector*, la *interacción* (trabajar cada vez de distinta forma: en parejas, individualmente, en pequeños grupos…), o los *criterios de corrección*.
* Personalidad: nuestras correcciones son más afinadas y claras cuando trabajamos a gusto y a placer. Si nos gusta lo que leemos, no tenemos ninguna prisa, sino que nos recreamos en el texto y en lo que dice, captamos su sentido y sus errores, y podemos valorarlo más justamente. Al contrario, si no nos interesa el escrito, si de memoria ya sabemos lo que dice, nos apresuramos a terminar pronto, sin preocuparnos demasiado por la precisión, y acabamos por tanto corrigiendo poco y mal.
* Dinamismo: consiste en imprimir motivación y atractivo a la corrección. Las ganas de probar técnicas nuevas, de cambiar, de no estancarse nunca en una determinada forma de trabajar, renuevan la práctica y la transforman en algo curioso e interesante, tanto para los maestros como para los alumnos.
* **¿Cómo cambiará la corrección con los ordenadores y las nuevas tecnologías?**

Algunas de las prestaciones de corrección que ofrecen los programas informáticos son:

* Verificador ortográfico.
* Diccionario de sinónimos.
* Diccionario en varias lenguas para traducir.
* Programas de traducción asistida.
* Programas de redacción asistida que guían el proceso de composición de textos.
* Verificadores del grado de legibilidad del texto.
* Posibilidades infinitas y sofisticadas de edición del texto.

 **3. TÉCNICAS DE CORRECCIÓN**

Algunas técnicas de corrección son muy dispares, y sólo comparten el objetivo común de replantear la organización de la corrección y la interacción maestro-alumno, con el fin de rentabilizarla. La mayoría también se caracterizan por tener un cierto grado de sofisticación, si las comparamos con las prácticas habituales. Algunas sobrepasan la función estricta de la evaluación para plantear el enfoque nuevo e integral de la escritura. También pueden utilizarse y adaptarse e clase por separado o en pequeños grupos afines.

Para cada técnica que se presenta a continuación, se ofrece una ficha didáctica con objetivos, procedimiento, tiempo, material y variantes, así como comentarios y ejemplos prácticos de alguna experiencia personal analizada por Daniel Cassany, autor de este libro.

Algunos aspectos pedagógicos subyacentes a algunas de las técnicas que voy a comentar, y que se explican con más detalle en el propio libro, son:

* Democratización de la corrección.
* Diagnóstico de escritura.
* Enseñar a corregir.
* Corrección dentro de la escritura.

En cuanto a las técnicas mencionadas anteriormente, éstas son:

* **Negociación sobre la corrección**

Sus objetivos son:

* Tomar conciencia de los criterios de corrección de los textos escritos.
* Implicarse en la tarea de la corrección.
* Responsabilizarse de la revisión de los escritos a partir de las sugerencias del maestro.
* Pactar el mejor sistema de corrección para todos.
* **Marcas de corrección**

Sus objetivos son:

* Marcar los errores de la redacción sin dar la solución correcta, para que sea el mismo alumno el que los reformule.
* Disponer de un sistema de señales o marcas que permita dar información precisa sobre el tipo y calibre o magnitud de error cometido.
* Compartir entre alumnos y maestro el sistema de marcas.
* **Elaboración de marcas**

Sus objetivos son:

* Implicar a los alumnos en el diseño de un único sistema de marcas de corrección para toda la clase.
* Analizar los errores de las redacciones y tomar conciencia de ellos.
* Implicarse y motivarse en la tarea de la corrección.
* **Listas de control**

Sus objetivos son:

* Corregir minuciosa y cautelosamente los escritos de los alumnos según las pautas establecidas.
* Tener criterios escritos para valorar globalmente un texto y decidir qué se debe hacer.
* Registrar los errores de los alumnos y diagnosticar los errores reiterativos.
* Registrar y valorar el progreso realizado por cada alumno.
* **La bitácora o el cuaderno de navegación**

Sus objetivos son:

* Recoger y archivar todo lo que se escribe en clase.
* Anotar comentarios varios sobre lo escrito por los alumnos.
* Evaluar aspectos diacrónicos de la escritura: el proceso de composición, la progresión de aprendizaje, las actitudes, los hábitos….
* Aumentar la conciencia sobre escribir y lo que se escribe.
* **Puntuar un escrito**

Sus objetivos son:

* Aprender las diversas propiedades o condiciones que debe tener un escrito.
* Analizar una redacción de un compañero/a en profundidad.
* Tomar conciencia de los criterios con los que se evalúa y corrige un escrito.
* Aprender a valorar un escrito para tener más conocimiento sobre lo que cada uno escribe.
* **Reformulación de un texto**

Sus objetivos son:

* Analizar los errores de coherencia de un texto y una posible versión corregida suya.
* Analizar el proceso de reformulación que se ha seguido para reescribir el texto o documento escrito original.
* Aprender a autocorregirse los textos siguiendo las instrucciones del profesor.
* Practicar la reformulación de textos, haciendo hincapié en los aspectos de coherencia.
* **La subasta**

Sus objetivos son:

* Aprender las faltas de ortografía, gramática o léxico más frecuentes y difíciles que se resisten a ser corregidas.
* Reflexionar sobre la aplicación de algunas reglas de gramática en puntos concretos de la propia lengua.
* **Taller de escritura**

Sus objetivos son:

* Ceder la iniciativa sobre la organización de la escritura a los alumnos: tema, ritmo, estilo….
* Practicar la escritura de forma real y viva.
* Individualizar el aprendizaje y las correcciones del profesor.
* **Redacción desarrollada**

Sus objetivos son:

* Redactar un escrito de extensión considerable.
* Mejorar las estrategias de composición de textos escritos.
* Recibir orientación y corrección individualizada del profesor.
* **Otras ideas**

Más ideas para que cada docente pueda aplicar y desarrollar en sus clases son las siguientes:

* Registros de escritura.
* Guión personal de corrección.
* Preguntas sobre el propio texto.
* TOM (trabajo de otra materia).
* Retrasar la corrección (no precipitarse en realizarla).

**CONCLUSIONES FINALES Y OPINIÓN PERSONAL**

En primer lugar, decir que este libro de “Reparar la Escritura” me ha servido de gran ayuda para descubrir los errores que pueden cometer los niños de Primaria en la realización y estructuración de un texto escrito, más concretamente para saber qué faltas de ortografía pueden cometer los futuros alumnos a los que (ojalá) en un futuro cercano pueda dar clases como profesor, así como las posibles soluciones de cómo poder abordarlos y corregirlos. Sinceramente, considero que una de las tareas del maestro de Educación Primaria reside en reparar las averías o fallos en las redacciones escritas (faltas de ortografía, frases perdidas o desordenadas, párrafos rotos, etc…). No sólo debe tratar de corregir los textos de sus alumnos, sino de ayudarles a corregir sus fallos y a mejorar sus capacidades de expresión escrita, aspecto muy importante para su futuro, tanto profesional como personal. Este libro me parece que muy útil y provechoso para dicha tarea, ya que incluye propuestas didácticas, ejemplos prácticos de textos corregidos y sin corregir, y comentarios al respecto sobre ello de diversos profesores, correctores o educadores, y pedagogos (como Cassany, entre otros). Pretende ayudar no sólo a futuros maestros (como nosotros), sino también a los alumnos/as de Primaria, a encontrar la utilidad, satisfacción, gusto, e incluso diversión, en la corrección y en la ortografía.

En el final de dicho libro (en el **Epílogo**), se incluyen dos caras de la corrección, una de lo que debe hacer el maestro, y otra de lo que debe hacer el alumno. También dice que no es posible cambiar la dinámica del aula si no cambian ambos de actitud y si no están de acuerdo en hacerlo entre ambos, cooperativa y colaborativamente, opinión con la que estoy de acuerdo totalmente (ya que si una de las dos partes de quiere colaborar, difícilmente se podrá cambiar la predisposición y la dinámica en el aula por parte de los alumnos y el docente). Me centraré en la lista de diez consejos para mejorar la corrección, pero dirigidos a los maestros (aunque también incluya en el Epílogo, como ya he dicho antes, una lista informativa dirigida a los alumnos/as).

DIEZ CONSEJOS PARA MEJORAR LA CORRECCIÓN

|  |
| --- |
| 1. Corrige sólo lo que el alumno pueda aprender. No vale la pena dedicar tiempo a corregir cosas para las cuales el alumno no está preparado de asimilar o entender.
2. Corrige cuando el alumno tenga fresco lo que ha escrito, es decir, en el momento en que lo escribe o poco después. No dejes pasar mucho tiempo entre la redacción y la corrección.
3. Si es posible, corrige las versiones previas al texto, los borradores, los esquemas de los alumnos, etc…. Recuerda que es mucho más efectivo que corregir la versión final del escrito.
4. No hagas todo el trabajo de la corrección por ti mismo. Deja que tus alumnos hagan también algo y formen parte de ella. Marca las incorrecciones del texto y pídeles que busquen ellos mismos la solución correcta.
5. Da instrucciones concretas y prácticas, y olvida los comentarios vagos y generales. Escribe o di cosas que el alumno pueda entender claramente a lo que te refieres.
6. Deja tiempo en clase para que los alumnos puedan leer y comentar tus correcciones. Asegúrate de que las leen y las aprovechan adecuadamente.
7. Si puedes, habla individualmente con cada uno de tus alumnos. Corrige oralmente con ellos sus trabajos escritos. Es más económico, práctico, útiles, y seguro.
8. Da instrumentos para que los alumnos puedan autocorregirse ellos solos; enséñales a consultar diccionarios y gramáticas, dales pistas sobre el tipo de error que han cometido, estimula y anímales a que revisen su escrito….
9. No tengas prisa por corregirlo todo de golpe. Tómate tu tiempo para corregir concienzudamente cada escrito. Asegura la calidad y eficacia o utilidad de tu corrección, aunque la cantidad se resienta a ello.
10. Utiliza la corrección como un recurso didáctico y no como una obligación indispensable. Utiliza técnicas de corrección variadas, y adáptalas a las características propias de cada alumno.
 |

***Finalmente, decir que he realizado la lectura de este texto ya que he comprobado por mi mismo que algunos de mis compañeros ya han realizado la lectura del primer libro propuesto de Cassany (“La Cocina de la Escritura”), por lo que me decidí a realizar esta lectura para, si alguno de ellos, quiere consultar sobre qué se hablaba en esta segunda continuación de dicho libro. Me he enterado perfectamente de lo que iba esta “segunda parte” ya que me leí antes de comenzar esta lectura los resúmenes de casi todos mis compañeros (como el de Javier Pozón, por ejemplo). A ti y a los demás espero que os sirva de gran utilidad, a mi me ha servido de bastante ayuda para descubrir y adentrarme un poco más profundamente en este intrincado mundo de la ortografía y su corrección, creedme. Por ello, gracias Cassany. Muy interesante, encantado de leerte* ☺**