

Plan de como trabajar las transiciones en la Jornada Diaria

Objetivo Equipo Educativo: Planificar transiciones eficientes para lograr un mejor uso del tiempo instruccional.

Teoría: En las aulas bien organizadas, los niños, niñas y las personas a cargo pasan eficientemente de una actividad a otra. Cada día el grupo tiene que realizar muchas transiciones y cada aula tiene su propio horario de actividades.

Las transiciones pueden llegar a ser muy estresantes ya que en ocasiones niños y niñas pueden pasar demasiado tiempo esperando y esto se traduce en conductas problemáticas. Sin embargo, hay maneras de realizar las transiciones sin tantas dificultades e incluso modos de transformarlas en oportunidades para el desarrollo/aprendizaje.

Para ayudar a planificar transiciones más eficientes, puede resultar útil pensar en qué hacer antes, durante y después de las estas.

Descripción de la estrategia para lograr el objetivo:

Analizar el número y tipo de transiciones que se llevan a cabo en el aula y posteriormente planificar las transiciones considerando los roles de los adultos, señales, apoyos visuales y verbales.

Tomar en cuenta que se hará antes, durante y después de cada transición.

Al realizar transiciones más efectivas disminuirá el tiempo de gestión de aula y aumentará el tiempo instruccional y el nivel de desarrollo/aprendizaje de niños y niñas.

Plan de trabajo:

Lista de las acciones que requiere hacer para implementar el cambio:

Realizar un catastro de las transiciones que se ocupan en el aula, así como también de los tiempos que se utilizan en cada una de ellas.

Identificar las transiciones que necesitan ser minimizadas y las que deben ser mejoradas y luego planificar estrategias concretas antes, durante y después para mejorar esos momentos.

Monitorear los tiempos de las transiciones con los ajustes y cambios realizados.

Consejos Equipo Educativo:

- Minimice el tiempo de las transiciones que ocurren en el día. Por ejemplo: cuando vuelven del patio, el aula está dispuesta con las sillas en semicírculo para la próxima actividad y no es necesario arreglarla con el grupo.
- Planifique qué van a hacer las personas a cargo durante los periodos de transiciones. Por ejemplo: quién se responsabiliza de comenzar la actividad, quién se responsabiliza de monitorear a los niños/as que terminan antes, quién recibe a los niños y niñas que van llegando del baño, etc.
- Enseñe las expectativas para la rutina de transición al grupo. Por ejemplo: trabajar con el grupo cómo guardar y cómo ponerse rápidamente en la fila reducirá la duración de las transiciones.
- Dé señales verbales y no verbales antes de las transiciones: “quedan cinco minutos para terminar la actividad”, mostrar la imagen de la siguiente actividad, usar tambor para volver del recreo, etc.
- Establezca transiciones que además de ayudar a pasar de una actividad a otra aporten al desarrollo/aprendizaje de los niños y niñas. Por ejemplo, realice rimas, juegos, adivinanzas que además de involucrar más al grupo animan al resto a terminar la actividad que están realizando para ir a participar.
- Planifique tener algo para niños y niñas que terminan rápidamente, deje que se muevan de forma más independiente: Por ejemplo, si niños y niñas terminan de guardar o de comer e ir al baño, pueden ver libros mientras el resto llega.
- Dé apoyo individualizado para las necesidades particulares de niños y niñas, tales como: aviso individual a los niños y niñas que necesitan más apoyo; quedan 5 minutos, quedan 3, queda un minuto, mientras que al resto podría avisar que quedan 3 minutos.
- Brinde refuerzo positivo al grupo en los periodos de transiciones. Por ejemplo, felicitaciones porque nos demoramos 10 segundos en armar la fila; felicito a Pedro y Erika porque ordenaron su espacio, etc.