

# Hacia un Departamento de Correspondencia eficaz

## JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Si aceptamos que la finalidad de la educación es la liberación del hombre de las trabas y limitaciones de la ignorancia y la dependencia, que las ideas comunicadas por la educación han de ser liberadoras (Young, Perraton, Jenkins & Dodd citando a Nyerere) y que, por tanto, la educación es un medio de adquirir poder y no simplemente el privilegio de la minoría más instruida, la expansión de la educación es, ni más ni menos, una reivindicación igualitaria y como tal tiene que ser contemplada en el marco de una política educativa democrática.

Guiados por este fin, en el IBAD de Córdoba nos planteamos la necesidad de prototipar un Departamento de Correspondencia para cubrir las exigencias de un grupo de adultos cada vez más numeroso (1). Pretendíamos, con ello, desarrollar una modalidad que les permitiera, en materia educativa, llenar aquellas parcelas que en anteriores estudios quedaron a medias; que les diera la posibilidad de realizar lo que no pudieron en etapa de escolarización, por problemas de cualquier tipo; que respondiera a la necesidad de promocionarse en una sociedad eminentemente competitiva, en la que el rápido y continuo progreso tecnológico hace que se modifiquen los métodos de trabajo; y que también diera respuesta al ansia de superarse o sentirse cada vez más uno mismo. Con este planteamiento, estábamos simplemente aceptando el punto de partida del trabajo de Perraton: «La necesidad de extender la educación», educación entendida como actividad liberadora, que debe ser practicada a lo largo de toda nuestra vida y no circunscribirse a una etapa fija.

## PLANIFICACIÓN DE LA OFERTA Y PERFIL DEL ALUMNO DE CORRESPONDENCIA

Como muy pocos adultos tienen tiempo para asistir a una escuela nocturna, donde el diálogo con el profesor sea el eje de su aprendizaje; y si admitimos que, sin diálogo, la educación se convierte en adoctrinamiento, nuestra primera tarea es buscar una forma de educación a distancia por correspondencia, que en sus métodos y planteamientos nos distancie de este peligro.

Por tanto, en la enseñanza a distancia, la falta de contacto físico diario con el profesor ha de ser suplida por un material multimedia «ad hoc», audio, vídeo, computadores, teléfono, sin hacer más hincapié en la utilización de uno o de otro, ya que la eficacia es aproximadamente la misma (Tremamon: «Comunicación por Comprensión»).

Estos medios y materiales facilitan al alumno la relación y ahuyentan el sentimiento de soledad ante el estudio, que pueda sentir en esta forma de estudio.

Pero no todos los adultos interesados tienen idéntico perfil. El tiempo, la capacidad, las necesidades, las aspiraciones son diferentes. Esta es la razón por la que, en un centro donde se lleve a cabo la Educación de Adultos a Distancia, el abanico de ofertas educativas haya que ser muy amplio. Y precisamente, porque no

todos los adultos tienen el mismo tiempo ni las mismas características psicológicas, ni las mismas ideas previas, deben estos centros contar con un Departamento de atención por Correspondencia muy bien dotado, en el que se haga la orientación individualizada de cada uno.

Se nos puede argumentar que es un modo caro de educación; sin embargo, esto podría refutarse, ya que hay estudios que demuestran lo contrario (Jamison/Orivel). Es cierto que estos se circunscriben a un número concreto de proyectos de cursos (doce en total); pero en ellos queda claro que una buena organización y elección de métodos y medios, hace que el abandono decrezca, y por tanto, el número de alumnos aumente, lo que hace menor el coste por estudiante (siempre siguiendo el modelo  $CE = CF/N + V$ ). Sin embargo, cuando al adulto no le gusta la oferta, en cuanto a contenidos, opciones, métodos, profesores, opta por irse; el abandono puede ser alarmante y con ello aumenta el coste de la enseñanza.

De todas formas, como Perraton anuncia, la enseñanza a distancia (y nosotros añadimos «y por correspondencia») puede alcanzar a un público al que no se llegaría con los medios tradicionales, y esto justificaría sobradamente la experiencia.

El alumno que accede a la enseñanza por correspondencia responde a uno de estos tres tipos:

a) Los que no pueden acceder a un Centro de estudios ordinario, ya sea porque se lo impiden los horarios laborales (partidos, por turnos, corretornos, etc.), ciertos trabajos (jornaleros, eventuales), enfermedad o reclusión, etc.

b) Los que se sienten «viejos» para volver al «colegio» y necesitan una puesta en marcha, lenta, dirigida y a la vez libre; un reencuentro con los libros, que no sea traumático, con un ritmo de temporalización hecha a su medida.

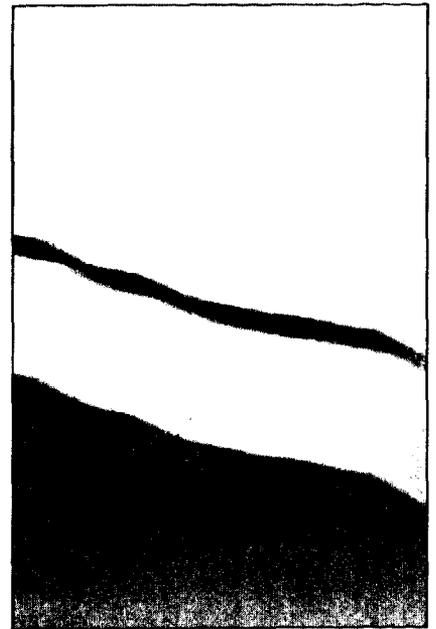
c) Los que dedican su esfuerzo al bienestar de la familia: «amas de casa», para quienes las primeras horas de la mañana o últimas de la tarde son las únicas dedicadas al estudio, sin sentir la «mala conciencia» de estar robando algo a su círculo familiar. El desarrollo del curso, si éste es motivador y gratificante, hará que sus estructuras previas se reorganicen, y lo que empezó con mala conciencia pase a ejercer un papel liberador.

## EL DIÁLOGO Y LA COMUNICACIÓN

Si hemos aceptado que la enseñanza es diálogo, ¿cómo lograrlo en una educación por correspondencia? Hay varias formas de conseguirlo. En nuestro centro hemos comprobado que, tras la instalación de un servicio telefónico con extensiones en cada seminario, ha aumentado el contacto profesor-tutor-corrector/alumno de correspondencia. Por otra parte, la programación de una reunión mensual de alumnos de correspondencia con sus tutoras-coordinadoras, ha demostrado su validez, en cuanto que mentaliza a los alumnos de que la enseñanza por correspondencia, no por distante ha de ser menos envolvente y/o participativa.

Otro factor que potencia la comunicación es la informatización. Permite agrupar con agilidad a los alumnos por pueblos, y ayuda considerablemente a comunicar a éstos entre sí. De tal forma que, desde principios de curso, cada zona rural de la provincia tenía organizado su grupo.

Para comunicar los distintos alumnos de las diferentes zonas rurales con el Centro, se ha creado la figura del representante de zona. El conocimiento que, en-



tre sí, tienen los alumnos de las aldeas próximas permite que elijan al compañero que consideran más apto para transmitir sus preocupaciones al representante en el Consejo Escolar (en la primera reunión colectiva de alumnos, se determinó que éste fuera de la capital, en función de su proximidad al Centro).

### **EL PROFESOR TUTOR-CORRECTOR**

Es en esta modalidad de enseñanza a distancia donde más claro queda el papel del tutor-corrector. No es ni mucho menos el de transmisor de información, sino el de auxiliar del aprendizaje (Perraton, «Perspectives»).

Son funciones de los Tutores-Correctores:

- a) Atender de manera individualizada al alumno, lo que supone, tanto conocer sus deficiencias y orientarlo en actividades de recuperación como resolver sus dudas de forma personalizada, bien directamente o por alguno de los medios previstos.
- b) Corregir de forma orientadora y motivadora sus actividades adoptando una actitud positiva ante el error.
- c) Asistir a las reuniones, tanto de alumnos con Coordinadores de Correspondencia, como a las de Coordinadores-Correctores.
- d) Detectar el abandono, a partir de la segunda quincena.
- e) Colaborar con el Tutor-Coordinador en el seguimiento del aprendizaje del alumno, procurando su integración y nivelación.

Ahora bien, si queremos ser realistas, esto no se puede conseguir si no se marca una «ratio» profesor/alumno no superior a 30; a menos que cada seminario tenga un corrector liberado dedicado exclusivamente a correspondencia, en cuyo caso la «ratio» podría incluso triplicarse (teniendo en cuenta que siempre hay abandonos).

### **EL TUTOR-COORDINADOR**

Los Tutores-Coordinadores de correspondencia han de ser el motor que haga avanzar todas las actividades, desde las más primarias (burocráticas) a las más sofisticadas, de relaciones humanas. Deben apoyar a los Tutores-Correctores, potenciando su formación permanente y conectar con los profesores, o grupos de profesores encargados de confeccionar, revisar y mejorar los materiales.

Son funciones de los Tutores-Coordinadores:

- a) Facilitar la incorporación del alumno al sistema IBAD.
- b) Establecer contactos periódicos con los alumnos, a fin de mantenerlos unidos al sistema, conocerlos y solucionar sus dificultades (reuniones mensuales).
- c) Conocer su situación académica y seguir la evolución de su rendimiento, así como su situación personal e influencia en el mismo.
- d) Orientar en todos aquellos aspectos que no sean específicos de una asignatura.
- e) iniciar el alumno en el manejo del instrumental del IBAD formándole para el autoaprendizaje.
- f) Mejorar sus técnicas de estudio y orientarles en la organización del trabajo intelectual.

g) Facilitar datos sobre otros posibles estudios, demanda laboral, salidas al terminar el bachillerato, etc.

h) Las específicas relaciones con las actividades quincenales:

- Reprografía, clasificar y enviar las actividades de cada asignatura a los alumnos.
- Recibir, controlar y clasificar las actividades enviadas por el alumno y distribuir las a los Tutores-Correctores.
- Devolverlas ya corregidas y comentadas.

Todo ello implica un conocimiento individualizado del alumno, por lo que se vuelve a plantear la necesidad de una ratio lógica Coordinador/Alumno (que, en ningún caso, debe superar los 200), si se trata de Tutores liberados con dedicación exclusiva en correspondencia. Pero en la experiencia llevada a cabo en Córdoba este primer año, no se contó con este tipo de profesores. Las profesoras Tutoras de correspondencia atendían un número de siete Tutorías presenciales colectivas por semana, con todo lo que esto conlleva.

## **PLANIFICACIÓN DE LA OFERTA**

Para poder comenzar la andadura era necesario:

1) Confeccionar material escrito, que informara suficientemente del IBAD, y dentro de él sobre la modalidad de correspondencia.

2) Difundir la modalidad (prensa, radio, televisión). Utilizamos para ello el periódico, la televisión local y dos espacios radiofónicos de mañana y tarde en Canal Sur Radio (programas locales).

3) Programar y atender reuniones de prematriculación para alumnos de correspondencia (hubo tres reuniones durante el mes de septiembre, el sábado por la mañana).

4) Programar un cursillo de Técnicas de Estudio, especialmente dedicado a los alumnos de correspondencia, pero abierto a todos los demás (primer fin de semana de octubre).

5) Informatizar la gestión al objeto de agilizar la obtención de datos sobre los alumnos.

6.) Encargarse de la reprografía de actividades.

7) Distribuir en la primera reunión colectiva de alumnos de correspondencia el material y las actividades junto con horarios de tutorías individuales y de correspondencia de Tutores-Correctores.

8) Recopilar para su entrega a los alumnos matriculados información referente a:

a) Niveles mínimos deseables para cada asignatura.

b) Posibilidad de recibir orientación de Cursos de Nivelación para algunas asignaturas.

c) Metodología, programación, temporalización y valoración de las actividades, en cada asignatura.

9) Reunirse con los Tutores-Correctores y tratar, como puntos de interés, sobre:

a) Las actividades: su valor pedagógico como esencia del autoaprendizaje y revisión de las mismas para que se ajuste al concepto de evaluación.

b) La corrección y su importancia en la motivación del alumno.

c) La Tutoría «cero» y la orientación en el estudio.

10) Confeccionar y programar fechas:

a) De recepción quincenal de actividades.

b) De reuniones colectivas (siempre en sábado por la mañana). Una mensual, siendo una de ellas previa a las pruebas de evaluación del primer trimestre, para orientar sobre ellas; y otra, después de cada evaluación, para analizar básicamente los resultados.

c) De calendario para las pruebas trimestrales de la primera evaluación.

Como medida para paliar el abandono, parecía que una atención individualizada podría ser efectiva. Así, basándonos en experiencias de años anteriores, se llevó a cabo el envío de una carta, en el mes de noviembre, por la que se intentaba contactar con aquellos alumnos que no habían enviado ninguna actividad.

Por falta de medios, tuvimos que prescindir de la utilización de la radio y la televisión, como apoyo audiovisual al material impreso. Somos conscientes de que esta carencia disminuye la efectividad de la oferta, pues está más que demostrado que un programa educativo, con apoyos técnicos audio-vídeo, por no entrar en el terreno de la enseñanza asistida por ordenador (especialmente en el caso de idiomas Kenning-Kenning, 1982/Higgins, 1982), es siempre más eficaz que el que se apoya en un solo medio.

Se hizo hincapié en la necesidad de profundizar en dos aspectos de la Enseñanza a Distancia, tanto presencial como de correspondencia, que deben ser «mimados»:

1) *El material* como pieza clave del auto-aprendizaje.

2) *La formación del profesorado*. Al cambiar su rol, el profesor, que tradicionalmente procede de una enseñanza secundaria presencial, se siente perdido, desinformado y algunas veces incapaz de atender al reto de este tipo de educación.

Por último, se hizo una programación detallada de todas las actividades que se desarrollarían a lo largo del curso.

## CONCLUSIONES

La experiencia como es natural, no está evaluada suficientemente; pero sí podemos adelantar que, a pesar de las deficiencias, por falta de una infraestructura consolidada y suficiente personal, hemos conseguido buenos resultados, ya que la diferencias de abandonos entre presencial y correspondencia no supera hasta ahora el 18 %. Y estos buenos resultados, en nuestra opinión, se han conseguido gracias a la fluidez en la comunicación de los Coordinadores con los alumnos, de éstos entre sí y con su representante en el Consejo Escolar. Esta fluidez se vio, evidentemente, favorecida por el uso de la informática.

## NOTAS

En nuestro caso pasó de 35 alumnos en el curso 84-85, a 150 en el 87-88, para llegar a 460, un 45 % del total de alumnos matriculados en el Centro, en el presente curso 90-91.

Natividad MAÑAS LAHOZ  
Carmen ÁLVAREZ-AMANDI ÁLVAREZ  
Coordinadoras de Correspondencia del IBAD de Córdoba