



Esta guía le conduce a través del procedimiento para presentar el conjunto de materiales **El personal docente: Zonificación para maximizar el aprendizaje**. Estas son sugerencias, así que por favor utilice estos materiales como mejor le convenga. Este conjunto incluye diapositivas en PowerPoint y materiales de apoyo.

MATERIALES REQUERIDOS:

- Presentación en PowerPoint para el presentador (18 diapositivas)
- Proyector y equipo de audio
- Actividades de aprendizaje:
 - » *Temas para la discusión en grupo*
 - » *Mapa de un salón de clase con áreas de zonificación*
 - » *Cartel/Tabla con el horario del personal*
- Consejos para maestros
- Herramientas para supervisores
- Recursos útiles
- Rotafolio u hojas grandes de papel, marcadores y protectores de hojas transparentes con marcadores lavables

ANTES DE COMENZAR:

- Esta presentación describe la zonificación como una práctica efectiva para que los maestros administren su personal docente y creen salones de clase bien organizados.
- La presentación incluye videos y ejemplos de tablas organizacionales y mapas de zonificación.
- Los participantes tienen la oportunidad de practicar para hacer sus propios mapas y tablas.



ENFATICE *

Nos enfocaremos específicamente en la zonificación: una práctica de uso común para organizar al personal en el salón de clase.

DIAPPOSITIVA 1: ZONIFICACIÓN PARA MAXIMIZAR EL APRENDIZAJE

Presentarse:

- Empezar la capacitación presentándose y dándole a los participantes información sobre Ud. mismo.
- Brindar la oportunidad para que los participantes se presenten (p. ej., dónde trabajan, su función actual, etc.)
- Utilizar un ejercicio de “rompehielos” que enfoca a los participantes en los roles/las funciones que desarrollan dentro del salón de clase:
 - » En pequeños grupos, pídeles a los participantes que analicen cuáles son las tareas que tienen en el salón de clase.
 - » En pequeños grupos, pídeles a los participantes que piensen en las áreas del salón de clase que son sus favoritas y sus menos favoritas. ¿Les gusta apoyar a los niños en el área de bloques/cubos? O, ¿prefieren leer con los niños en el área de libros? Pídeles a los participantes que compartan sus ideas con el grupo entero.

Introduzca el tema:

La zonificación se enfoca en cómo organizar al personal del salón de clase con el fin de maximizar el aprendizaje para los niños.

La zonificación es una manera sistemática para que el maestro principal:

- Maximice la participación de los niños.
- Organice a los integrantes del personal de una manera más eficiente y establezca un entorno organizado y efectivo en el salón de clase.





DIAPPOSITIVA 2: MARCO DE REFERENCIA PARA LA PRÁCTICA EFECTIVA

Revisar el Marco para la práctica efectiva de NCQTL [Centro Nacional para la Enseñanza y el Aprendizaje de Calidad (NCQTL por sus siglas en inglés)]:

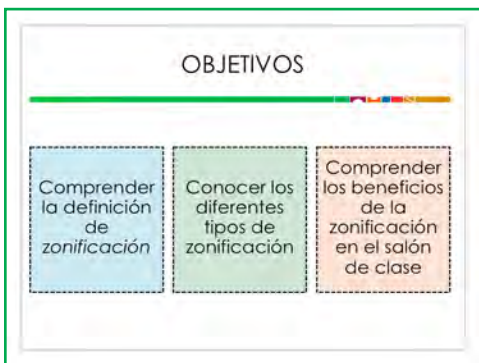
- La estructura de la Casa apoya la preparación para la escuela para todos los niños.
- La base—los cimientos—representa las interacciones y los entornos efectivos, interesantes y atrayentes.
- Los pilares representan los currículos y las prácticas docentes basados en la investigación y la evaluación continua del niño.
- El techo representa la enseñanza y el aprendizaje altamente individualizados.

Todos estos componentes se interactúan y son esenciales para la práctica cotidiana efectiva para todos los niños.

Este conjunto de materiales para la capacitación nos lleva a la base del marco de la Casa, *las Interacciones y los entornos interesantes y atrayentes*.

Una de las características de la base de la Casa es un salón de clase bien organizado.

La zonificación es una práctica para el manejo/la gestión eficaz del personal y sus tareas.



DIAPPOSITIVA 3: OBJETIVOS

Delinee los objetivos de la presentación:

- Comprender la definición de *zonificación*
- Conocer los diferentes tipos de zonificación y cómo se pueden usar en el salón de clase
- Resaltar los beneficios de la zonificación en el salón de clase y compartir algunos problemas y soluciones comunes en relación con la zonificación.



¿QUÉ ES LA ZONIFICACIÓN?

- La zonificación es una práctica efectiva que se utiliza para apoyar la participación activa de los niños en sus actividades en el salón de clase.

- La zonificación es una herramienta que se utiliza para organizar al personal docente en el salón de clase.



DIAPPOSITIVA 4:

¿QUÉ ES LA ZONIFICACIÓN?

- La zonificación es una práctica efectiva que se utiliza en el salón de clase para apoyar la participación activa y el involucramiento de los niños.
- La zonificación organiza al personal del salón de clase mediante la asignación de funciones y tareas específicas para el día, o durante un tiempo específico del día, tal como el juego libre o el tiempo afuera.

¿POR QUÉ UTILIZAR LA ZONIFICACIÓN?

- La zonificación puede aumentar los comportamientos participativos de los niños.

- La zonificación puede aumentar la eficiencia del personal docente.

- La zonificación ayuda a desarrollar la confianza entre el personal de preescolar.

- La zonificación es flexible y puede ayudar a facilitar la comunicación entre los integrantes del personal docente.



DIAPPOSITIVA 5:

¿POR QUÉ UTILIZAR LA ZONIFICACIÓN?

Beneficios:

- Todos los integrantes del equipo saben dónde deben estar y lo que deben hacer. Los niños no tienen que esperar mientras los adultos intenten organizar sus funciones, ya que se han decidido y explicado al personal con anticipación.
- El personal puede trabajar como equipo con más eficiencia cuando todos saben dónde necesitan estar y quién se encarga de cualquier imprevisto que pueda surgir durante el día.
- Cada integrante del personal tiene una función vital en la marcha y el manejo del salón de clase.

NOTA

No es la intención que la zonificación se perciba como algo que restrinja o algo rígido e inamovible. Ocurren acontecimientos inesperados en los salones de clase de preescolar que crean la necesidad de hacer cambios espontáneos o temporales en las responsabilidades de los maestros.

Tener un horario específico para la zonificación facilita la comunicación entre el personal del salón de clase acerca de las necesidades inmediatas, y ayuda a regresar a la rutina después de que terminen los acontecimientos inesperados.





ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

TEMAS PARA LA DISCUSIÓN EN GRUPO

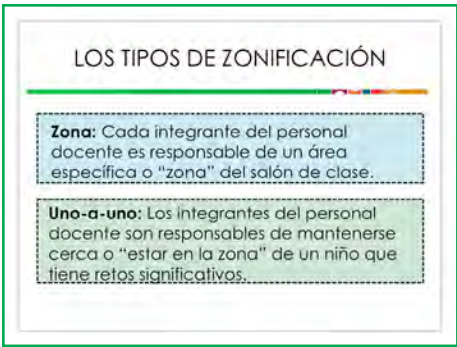
Preparar la actividad pidiéndole al grupo en pleno que se divida en equipos por salón de clase o en pequeños grupos. Pedirles a los participantes que conversen sobre los siguientes temas y que se preparen para compartir algunos de los puntos claves de la discusión con el grupo en pleno. Puede ser útil que una persona anote las respuestas en una hoja grande de papel para que todos las vean.

1. Describir cómo se ven a los niños en sus interacciones entre ellos mismos y con los materiales en su salón de clase. ¿A qué horas del día están más participativos/ involucrados? ¿A qué horas hay más retos?
2. Describir lo que significa “preparar para el círculo” en su salón de clase. Esto puede llevar a la discusión de lo que implica en realidad cada “función” en el salón de clase, para que todos los integrantes del personal tengan claras las tareas/deberes asociados con cada actividad asignada durante el día.
3. ¿Cómo asignan las funciones y planean las actividades actualmente el personal de su salón de clase? ¿Qué es lo que funciona bien? ¿A qué retos se enfrentan?
4. ¿Cómo puede ser de beneficio la zonificación en su salón de clase?

Destaque:

- La zonificación ayuda a clarificar los roles y las responsabilidades del personal.
- La zonificación ayuda al personal a concentrarse en sus tareas.
- La zonificación asegura que los materiales necesarios estén disponibles/preparados/recogidos y que el entorno del salón de clase esté listo para los niños.





DIAPPOSITIVA 6: LOS TIPOS DE ZONIFICACIÓN

1. **Zona:** Se asignan a los maestros a áreas y tareas específicas en el salón de clase. Los maestros se quedan en su "zona" asignada mientras dure la actividad (p. ej., elección libre, tiempo afuera, bocadillos/merienda), apoyando, jugando y proporcionando apoyos didácticos a los niños en su "zona."

Por ejemplo, si al Maestro A se le asigna la zona del área de bloques/cubos durante el tiempo de elección libre, iría directamente al área de bloques/cubos al principio de la elección libre y se quedaría allí, mientras los niños se muevan dentro y fuera de esa área.

2. **Uno-a-uno:** Un maestro toma la responsabilidad de seguir y de apoyar a un estudiante durante el día. Se podría usar esta situación cuando hay un nuevo estudiante en el salón que necesita atención adicional para aprender la rutina, o con niños que podrían involucrarse en comportamientos agresivos.

Algunos salones de clase utilizarán una combinación de estos tipos de zonificación, en función de las necesidades inmediatas del ambiente en el salón.

Esta presentación se enfoca en la zonificación por área.





DIPOSITIVA 7: MAPA DE UN SALÓN DE CLASE CON ÁREAS DE ZONIFICACIÓN

Introducir el *Mapa de un salón de clase con áreas de zonificación*, pidiéndoles a los participantes que describan cada zona.

ANÁLISIS

- ¿Cuántas zonas?
- ¿De qué se hace responsable cada maestro?

Información clave a destacar o añadir a la discusión de los participantes:

- El maestro asignado a la Zona 1 es responsable de la mesa de arte y del área de matemáticas y ciencias. Este maestro permanece en esta área y se mueve entre los dos centros de aprendizaje, apoyando el juego de los niños y proporcionando apoyos didácticos.
- La Zona 2 tiene a un maestro asignado al área de bloques/cubos y a la mesa de arena y agua. Esta persona se mueve entre la mesa sensorial y el área de bloques para interactuar con los niños.
- La Zona 3 cubre el área de juegos dramáticos o de la casita, así como el rincón de la biblioteca. Un maestro en esta zona apoya a los niños en el área de juegos dramáticos, mientras que interactúa periódicamente con los niños en el área de la biblioteca.

NOTA

Los maestros son los que permanecen en sus zonas, mientras que los niños están libres para explorar todo el salón de clase.

Destacar estos puntos adicionales:

- Planificar para la zonificación del salón de clase alienta a los maestros para que piensen en el arreglo físico del salón de clase. Proporciona una oportunidad para que el personal evalúe el balance entre las actividades. Por ejemplo, el área de los juegos dramáticos puede ser muy concurrida y de altas necesidades, por lo que sería bueno tener un área donde los niños son más independientes, tal como la biblioteca, en la misma zona.
- Con frecuencia, los salones de clase utilizan el plan de zonificación primero durante la hora de los centros de aprendizaje, sin embargo, el beneficio íntegro de la zonificación se manifiesta en realidad cuando se utiliza esta estrategia durante todo el día en todas las actividades y transiciones del salón de clase.
- Hay momentos durante el día en que los niños necesitan ayuda específica para completar una tarea, tal como ir al baño/a los sanitarios, cepillar los dientes o guardar materiales en sus mochilas/carteras. Éstos también son momentos útiles para usar la zonificación, ya que un maestro puede ayudar a un grupo de niños mientras otro maestro continúa apoyando al resto del salón de clase.



HORARIO DEL PERSONAL DOCENTE

Actividades/ Transiciones	Persona A	Persona B	Persona C
Llegada	Saludar a los niños y a sus padres	Ayudar a los niños a guardar sus mochilas/carpetas	Preparar las mesas para el desayuno
Desayuno	En la mesa roja	En la mesa azul	En la mesa verde
Transición afuera	Salida la transición/ tocar burbujas/pompas	Limpia las mesas del desayuno	Ayudar a los niños con la transición
Afuera	En la estructura de juego grande	En el campo/corral de juego	Limpia y desinfecta mesas
Transición al salón de clase	Ayudar a los niños con la transición al círculo	Señalar la transición	Ayudar a los niños a lavar las manos
Hora del círculo	Apoyar a los niños en el círculo	Dirige el círculo	Lora (Discorso corto)
Centros	Zona 1	Zona 2	Zona 3

ENFATICE



Se pueden adaptar las tablas del horario para acomodar las necesidades de cada salón de clase.

DIAPPOSITIVA 8: HORARIO DEL PERSONAL DOCENTE

Compartir un ejemplo de una tabla o matriz de asignaciones que se utiliza para la zonificación en el salón de clase.

Describir la tabla.

- La columna a la izquierda enumera las actividades y las transiciones durante el día. La fila superior registra a los integrantes del personal que están disponibles para la enseñanza.
- Es importante ser lo más detallado posible al enumerar las actividades y las transiciones, para que todos sepan exactamente lo que deberían hacer durante cada actividad del día.
 - » Por ejemplo, durante el tiempo afuera, la Persona C limpia las mesas adentro del salón de clase, mientras los otros maestros están ayudando afuera.
 - » Nótese que durante los “Centros,” cada integrante del personal tiene una zona—véase el mapa del salón de clase en la diapositiva anterior.





ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

MAPA DE UN SALÓN DE CLASE CON ÁREAS DE ZONIFICACIÓN

En esta actividad, los participantes practican cómo organizar un salón de clase en zonas. Prepare la actividad pidiéndole al grupo en pleno que se divida en equipos por salón de clase o en pequeños grupos.

MATERIAL IMPRESO

Distribuya el material impreso *Mapa de un salón de clase con áreas de zonificación* a cada participante y revise las instrucciones. Cada equipo dibuja un mapa del entorno de su salón de clase y lo divide en zonas de acuerdo con el número de personal que está en el salón con más frecuencia. ¡Recuérdelos a los equipos que puedan utilizar el reverso de la hoja para hacer el mapa del área de juegos al aire libre!

NOTA

Éste es un buen momento para trabajar con los equipos para conversar sobre el arreglo/la disposición del salón y los desafíos que puedan enfrentar. Por ejemplo, ¿qué sucede si una zona contiene todas las áreas que requieren de mucha supervisión (ej.: bloques, arte y juegos dramáticos)? Trabaje con el equipo del salón de clase para resolver este problema. Esto puede dar lugar a conversaciones acerca de cambios en el acomodo de los muebles/los centros para responder mejor a las necesidades de supervisión.



¿CÓMO SE USA LA ZONIFICACIÓN EN EL SALÓN DE CLASE?

- Especificar los roles/las funciones, las zonas y las responsabilidades de cada maestro al principio de cada semana.
- Asegurarse de que todos entiendan sus roles/funciones y sus zonas.
- Colocar un cartel/tabla con el horario en un lugar visible dentro del salón de clase.

DIPOSITIVA 9:

¿CÓMO SE USA LA ZONIFICACIÓN EN EL SALÓN DE CLASE?

Describir los procedimientos claves para utilizar la zonificación:

- Desarrollar una tabla organizacional/horario y enumerar cada actividad y rutina que sucede durante todo el día, así como los integrantes del equipo docente.
 - » Incluir las transiciones entre actividades y el juego al aire libre.
 - » Pensar en las tareas que se necesitan hacer para cada actividad y asignarlas a diversos integrantes del equipo.
 - » Se pueden rotar estas tareas semanalmente para que todos los integrantes del equipo comprendan todas las funciones.
- Repasar las asignaciones de zona al principio de cada semana, para asegurar que todos comprendan sus funciones y conozcan sus zonas.
 - » Asegúrese de conversar con los nuevos integrantes del personal o con los que tienen menos experiencia, para confirmar que se sientan cómodos con sus zonas y sus responsabilidades.
- Colocar el cartel/la tabla en un lugar visible para que todos puedan verlo y usarlo como referencia durante todo el día.
 - » Darle a cada maestro una copia de la tabla de zonificación para que la guarde en su bolsillo para consultarla rápidamente.





ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

CARTEL/TABLA DE ZONIFICACIÓN PARA EL PERSONAL

En esta actividad, los participantes practican cómo usar la zonificación para asignar tareas a los integrantes del personal durante las actividades y las rutinas cotidianas. Preparar la actividad pidiéndole al grupo en pleno que se divida en equipos por salón de clase o en pequeños grupos.

MATERIAL IMPRESO

Distribuya el material impreso *Cartel/Tabla de zonificación para el personal* a cada participante y revisar las instrucciones. Los equipos docentes llenan la tabla de zonificación para el personal, asignando responsabilidades a los integrantes del personal durante las actividades y las rutinas cotidianas.

NOTA

- Puede ser que el presentador/coordinador tenga que trabajar muy de cerca con cada grupo para ayudarles a dividir el día con todos los detalles necesarios, para asegurar que el personal sepa lo que debería hacer durante cada momento del día.
- Recuerde que las actividades van en la columna a la izquierda, los integrantes del personal en la fila superior, y las tareas específicas se colocan en las células correspondientes de la tabla.



Duración del video: Aproximadamente 2 minutos y 9 segundos

DIAPPOSITIVA 10: VIDEO: ZONIFICACIÓN – COBERTURA

Introduzca el video.

En este salón de clase, los maestros toman 15 minutos al principio de cada día para clarificar las funciones y las expectativas para los maestros, los voluntarios y los niños.

VIDEO

Mientras los participantes vean el video, aliéntelos a notar/fijarse en las maneras específicas en que la maestra utiliza la zonificación para organizar las actividades del día.

ANÁLISIS

Después del video, pedir comentarios constructivos:

- ¿Hubo algo más que los participantes notaron que sucedió en el video?
- ¿Qué les gustó, y cómo impactará el uso de la zonificación?

Puntos claves para destacar en el análisis, si los participantes no los mencionen:

- La maestra habla con los asistentes acerca de lo que serán las funciones de cada persona, incluyendo a la madre de familia que es voluntaria, durante todas las actividades del día.
- Los materiales para las actividades están preparados con anticipación.
- La maestra también habla de apoyar a niños en particular cuando se repase la escritura de los nombres; comenta como un niño, Diego, puede escribir una "D" por sí solo pero necesitará ayuda con el resto de su nombre. También le pide a una maestra que traduzca para Yuli, otra niña.
- La maestra les pide comentarios constructivos acerca de cómo están funcionando las actividades.
- Las maestras hacen un plan por si se necesite hacer algunos cambios.
- Este grupo de maestras ha decidido tener tablas personales de zonificación, para usar como referencia durante todo el día.



CONSEJOS PARA LA ZONIFICACIÓN

- **Posicionar** su cuerpo de manera que pueda ver toda su zona.
- **Monitorear/recorrer con la vista** su zona con frecuencia, así como al salón de clase o al área afuera.
- Practicar la **comunicación** con los otros maestros en el salón de clase conforme se muevan los niños entre las áreas.

DIAPPOSITIVA 11: CONSEJOS PARA LA ZONIFICACIÓN

Pensar en la colocación del cuerpo.

- Posicionar su cuerpo al nivel del niño, pero con la espalda contra una pared o al borde del espacio exterior de su zona, si es posible. Esto le permitirá ver todo el salón, además de lo que suceda en su zona.

Monitorear/recorrer con la vista su zona.

- Al mismo tiempo que interactúe con un grupo de niños, levante la vista para asegurar que los otros niños en su zona también estén participando en alguna actividad. Recorrer la zona con la mirada permite el monitoreo de áreas problemáticas para actuar rápidamente en forma proactiva antes de que surjan los problemas.

Hablar con otros maestros durante todo el día.

- Conforme un niño salga de su zona, comuníquese con los otros integrantes del personal para avisarles que alguien va a unirse a su área. Esto también ayuda para que los niños circulen por el aula de manera más apropiada y que se mantengan involucrados y participativos durante todo el día.





Duración del video: Aproximadamente 12 segundos

DIPOSITIVA 12: VIDEO: ZONIFICACIÓN – MONITOREO

Introduzca el video:

Informarles a los participantes que verán un video que proporciona ejemplos de un maestro que utiliza los consejos para la zonificación.

VIDEO 

ANÁLISIS 

Preguntarles a los participantes sobre los elementos claves que notaron.

Destacar o añadir los siguientes puntos.

- El maestro está sentado en un lugar desde donde puede ver varias partes del salón de clase.
- Mientras trabaja con un grupo pequeño, levanta la vista y monitorea el salón de clase, para ver qué suceda.
- Confirma que otra maestra está en su zona.

NOTA 

- El maestro permanece en su zona.
- Tiene la posibilidad de detectar problemas potenciales que puedan requerir de su atención.
- El uso de estas estrategias maximiza la capacidad del maestro para utilizar los tiempos de enseñanza de manera efectiva.





DIAPPOSITIVA 13: ¡AYYY, AMONTONADAS!

Problema #1: Amontonamiento

La zonificación es una manera de asegurar que el “amontonamiento” no ocurra en el salón de clase.

El amontonamiento ocurre cuando los maestros están todos en la misma área del salón de clase, en lugar de estar repartidos entre los niños en el aula.

¿Por qué es problemático el “amontonamiento”?

- Los maestros no pueden monitorear adecuadamente a todos los niños.
- Puede ser que no se maximice los tiempos de aprendizaje porque todos los maestros se están enfocando en solamente uno o dos niños, en vez de en muchos niños a través de todas las áreas del salón de clase.



DIAPPOSITIVA 14: MAPA DE UN SALÓN DE CLASE CON ÁREAS DE ZONIFICACIÓN

Solución #1: Mapa de zonificación

Veamos de nuevo el mapa de un salón de clase con zonificación.

- Se le ha asignado a cada maestro un área específica o “zona” para monitorear.
- Cada uno permanecerá en su área general, posicionará su cuerpo de manera que pueda ver todo lo que pase en su zona y se comunicará con los otros integrantes del personal, de acuerdo a las necesidades.

A veces un maestro podría tener necesidad de salir de su zona con el fin de atender una situación o una problemática específica.

- La comunicación entre el personal asegura que no suceda el “amontonamiento” y que todos los niños reciban atención en todo momento.



“¡NO SÉ QUÉ HACER!”

- “Nunca sabemos quién debe hacer qué cosa.”
- “¿Quién debe recoger las cosas?”
- “¿Quién debe preparar la actividad?”
- “¿Quién está disponible para llevar a los niños al baño/a los sanitarios?”



DIAPPOSITIVA 15: “¡NO SÉ QUÉ HACER!”

Problema #2: ¿Quién debe hacer qué cosa?”

Cuando el personal no se da cuenta de qué debe hacer en el salón de clase, se les puede escuchar que digan cosas tales como:

- “Nunca sabemos quién debe hacer qué cosa.”
- “¿Quién debe recoger las cosas?”
- “¿Quién debe preparar la actividad?”
- “¿Quién está disponible para llevar a los niños al baño/a los sanitarios?”

HORARIO DEL PERSONAL DOCENTE

Actividades/ Transiciones	Persona A	Persona B	Persona C
Llegada	Saludar a los niños y a sus padres	Ayudar a los niños a guardar su mochila/cafetera	Preparar las mesas para el desayuno
Desayuno	En la mesa roja	En la mesa azul	En la mesa verde
Transición alviera	Señalar la transición/hacer burbujas/pompas	Limpieza las mesas del desayuno	Ayudar a los niños con la transición
Alviera	En la estructura de juego grande	En el campo/patio del juego	Limpia y desinfecta mesas
Transición al salón de clase	Ayudar a los niños con la transición al aula	Señalar la transición	Ayudar a los niños a lavar las manos
Hora del círculo	Ayudar a los niños en el círculo	Dirigir el círculo	Libre (Descanso corto)
Centos	Zona 1	Zona 2	Zona 3

DIAPPOSITIVA 16: HORARIO DEL PERSONAL DOCENTE

Solución #2: Usar el Horario del personal docente

La zonificación es una manera de asegurar que el personal sepa qué hacer durante cada fase del día. Usar el horario del personal docente es una solución a este problema.

Cuando los maestros se tomen el tiempo para llenar la tabla de zonificación y la matriz de asignaciones, todos tendrán expectativas claras acerca de sus zonas y sus responsabilidades.

- El uso de la zonificación puede ayudar al personal a sentirse más tranquilos, más organizados y más eficientes.
- Repasar la tabla al principio del día y colocarla en un lugar donde todos puedan consultarla durante el día crea un entendimiento compartido acerca de las responsabilidades y las asignaciones del personal.



REPASO

- La zonificación ayuda a alentar la participación de los niños y a maximizar los tiempos de aprendizaje.
- La zonificación es una manera fácil de organizar y utilizar a los integrantes del personal docente.
- La zonificación le quita la incertidumbre acerca de las responsabilidades dentro del salón de clase.
- La zonificación puede desarrollar la confianza entre el personal y crear un sentido de trabajo en equipo.

DIAPPOSITIVA 17: REPASO

Repasar los puntos importantes.

- Cuando los maestros saben dónde deben estar durante todo el día, están mejor preparados para enseñar a los niños y para ayudarles a participar en su entorno--eliminando de esta manera los tiempos de espera de los niños, los cuales pueden llevar a comportamientos indeseables.
- La zonificación es una forma fácil de organizar y aprovechar a los integrantes del personal. Un cartel/una tabla colocado en un lugar visible en la pared del salón de clase ayuda a los maestros a saber cuáles son sus responsabilidades durante el día.
- La zonificación elimina la incertidumbre en cuanto a las responsabilidades en el salón de clase. Ya no existe la pregunta: "¿Quién hace qué cosa?"
- La zonificación ayuda a respaldar al maestro principal, a la vez que refuerza la confianza entre todos los integrantes del personal. Cuando los maestros asistentes sienten que están a cargo de un área específica, y que son parte vital del buen manejo del salón de clase, pueden sentirse con más confianza en sí mismos.
- La comunicación continua entre adultos en el salón de clase fomenta un sentido de colaboración, de trabajo en equipo y de que "todos estamos en el mismo barco."

ANÁLISIS

Pídales a los participantes que compartan sus ideas acerca de la implementación de la zonificación en sus salones de clase.

- ¿Qué les motivó más y qué quieren implementar?
- ¿Sobre qué tienen inquietudes?

MATERIAL IMPRESO

Distribuir y revisar los materiales de acuerdo a los roles de los participantes:

- *Consejos para maestros* – un material breve para el personal del salón de clase, que resalta las claves para el éxito de la zonificación.
- *Herramientas para supervisores* – una herramienta para guiar la observación de la zonificación.
- *Recursos útiles* – información adicional acerca de la zonificación para el personal del salón de clase y/o los supervisores.





DIAPPOSITIVA 18: EL CIERRE

Proporcionarles a los participantes la información de contacto de NCQTL y alentarles a visitar nuestro sitio de internet para recursos adicionales que apoyen las prácticas docentes efectivas en el salón de clase.

Sugerencias potenciales para hacer el seguimiento si Ud. está trabajando con participantes que puedan necesitar apoyos adicionales para implementar la zonificación en sus salones de clase:

- Hacer el seguimiento mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas o visitas al salón de clase.
- Sugerir que los maestros se reúnan con un maestro más experimentado.
- Proporcionar ejemplos adicionales de cómo unos maestros usan la zonificación en sus salones de clase.
- Revisar la lista de recursos y hacer algunas recomendaciones.