

1.5: El papel de la documentación

Una de las piedras angulares de un programa de educación y cuidado en la primera infancia de alta calidad es la práctica de observar, documentar y evaluar el desarrollo de los niños. Según NAEYC (2009), para tomar decisiones formativas que guiarán lo que sucede en el aula, debe existir un sistema organizado para recopilar información. Cuando registramos nuestras observaciones y recopilamos datos, "guardamos en la memoria las acciones, la comunicación no verbal o los comentarios que parecen ser importantes para el pensamiento de los niños" (California Preschool Program Guidelines, 2015 p. 46). Cuando documentamos el aprendizaje de los niños y recopilamos artefactos clave, creamos evidencia tangible que podemos compartir con los niños y sus familias, junto con los administradores y las partes interesadas. Hay muchas maneras de registrar y documentar el aprendizaje de los niños. De hecho, debe intentar utilizar varios métodos como parte de sus rutinas de observación regulares.

Para recopilar y registrar datos, puede utilizar los siguientes métodos:

- registros continuos
- notas anecdóticas
- listas de verificación
- conteos de frecuencia
- historias de aprendizaje
- muestras de tiempo o evento
- muestras de trabajo
- tomar fotos, grabar videos o grabaciones de audio

Para almacenar su documentación

Para almacenar de forma segura sus datos recopilados, necesitará tener un sistema organizado. Los portafolios son una estrategia popular utilizada por maestros intencionales. Para crear un portafolio, puede usar una carpeta o cuaderno, un archivo o una carpeta de estilo acordeón, o una caja de cartón. A medida que recopila evidencia de observación para cada niño, es vital que salga con todo para poder organizarlo cronológicamente. Esto lo ayudará a seguir el progreso de cada niño durante el año escolar de manera más eficiente. Los portafolios lo ayudan a construir una imagen completa y auténtica de cada niño en su clase. Conociendo al "niño completo", usted está mejor equipado para desarrollar los intereses individuales de cada niño, y es más apto para planificar actividades apropiadas para el desarrollo.

Cada niño debe tener su propio portafolio. Un portafolio bien organizado contendrá observaciones y artefactos del trabajo de los niños que se recopilan en diferentes períodos de tiempo a lo largo del año escolar. Se recomienda que incluya algún tipo de documentación que resalte cada dominio de desarrollo. Por ejemplo:

- **Motricidad gruesa:** Tome fotografías de su niño mientras se dedica a actividades externas como correr, saltar, escalar, andar en bicicleta o jugar en el arenero.
- **Motricidad fina:** Mantenga una lista de verificación de cuándo su niño aprende a abrocharse y atarse los zapatos. Incluya muestras de trabajos de corte, coloración, pintura y muestras de escritura emergente
- **Social-emocional:** Escriba notas anecdóticas cuando su niño participe en juegos abiertos y dirigidos por niños. Tome nota de cómo comparten y cooperan con los demás. Haga un recuento de frecuencia para ver en qué centros elige el niño pasar el tiempo y calcule sus patrones de juego para ver si prefiere jugar solo o con otros.
- **Cognitivo:** Trace un experimento científico y tome fotos. Fotografe un rompecabezas completado. Use una cámara de video para grabar a una niña mientras construye un puente de bloques. Y, mientras la niña explica su proceso y tuvo que descubrir todos los pasos a seguir para que el puente no se caiga, asegúrese de registrar eso también.
- **Alfabetización y lenguaje oral:** Guarde ejemplos de escritura para seguir cómo la niña escribe su nombre. Incluya ilustraciones de historias que les agrada y las historias que escriben ellos mismos. Escriba citas en su registro continuo o haga cintas de audio de las conversaciones durante la hora de actividades en círculo.
- **Expresión creativa:** Grabe en video al niño mientras juega en el área de juego de roles o mientras realiza un baile durante la música y el movimiento. Fotografe una creación de arcilla, pintura o torre de bloques.

Para ser claros, lo que importa no es la cantidad de documentación que recopila para cada portafolio, es la calidad de la información que recopila. Los portafolios cuentan una historia de todo el niño. Debe haber un comienzo, un medio y un final. Cada muestra de trabajo, nota anecdótica, lista de verificación, conteo de frecuencia e historia de aprendizaje debe usarse para mostrar cómo un niño procesa la información, desarrolla relaciones y aprende mientras juega.

Documentar el aprendizaje de los niños

Ya sea que recopile evidencia a través de observaciones espontáneas o planificadas, utilizará su documentación para evaluar en última instancia el aprendizaje, el crecimiento y el desarrollo de un niño. Con una documentación bien organizada, los maestros intencionales pueden comunicarse efectivamente con la familia de un niño, utilizando la evidencia y los artefactos que han recopilado con el tiempo. Las familias aprecian poder ver el progreso de sus hijos y cómo interactúan con los demás. Las familias también disfrutan viendo los tipos de actividades en las que participa su hijo durante un día habitual en la escuela. Aquí hay algunas formas en que la documentación se puede utilizar para mostrar el aprendizaje, el crecimiento y el desarrollo de un niño:

- escalas de calificación y evaluaciones formales del desarrollo
- informes diarios de progreso
- tableros de documentación



Para recordar: 10 consejos para los maestros al recopilar su documentación

1. Fecha: esta es la clave para seguir el desarrollo a lo largo del tiempo
2. Hora: hora de inicio y hora de finalización
3. Entorno: tenga en cuenta la ubicación (interior o exterior; centro o área de juego)
4. Propósito: cuál es el objetivo previsto
5. Tenga en cuenta al niño (o niños) que participan en la actividad
6. Registre solo los hechos: escriba exactamente lo que ve y escucha
7. Sea lo más concreto (hasta el punto) que pueda
8. Registre los hechos en el orden en que ocurren
9. Sea descriptivo y proporcione detalles vívidos: cree una imagen visual para que otros puedan "ver" lo que está sucediendo
10. Sea específico y evite términos vagos o generales: esto es útil cuando vuelve a revisar sus datos

This page titled [1.5: El papel de la documentación](#) is shared under a [CC BY](#) license and was authored, remixed, and/or curated by [Gina Peterson and Emily Elam](#).