

COLEGIO SUIZO PESTALOZZI

Departamento Psicopedagógico

Blog La Vaca Roja
Post N° 05 Año IV
16 de agosto del 2012



La lucha diaria con las tareas escolares Parte II

Demuestre que las tareas y la educación son importantes para usted:

- Ayude a que su hijo se organice bien. Enseñe a su hijo a darle un orden de prioridad a cada una de sus tareas y que las realice en ese orden. Es como tener un mapa antes de buscar el tesoro.
- Establezca una hora para hacer las tareas.
- Vigile que el lugar para hacer las tareas sea el adecuado (iluminado, ventilado, comodidad, etc.).
- Elimine los distractores (computadora, Facebook, televisión y los juegos electrónicos). Suelen competir mucho con las tareas.
- Asegúrese de que tenga sus materiales a la mano y que identifique los recursos necesarios.
- Revise las tareas hechas y compárelas con la libreta donde fueron anotadas.
- Infórmese acerca de las reglas del colegio sobre las tareas.
- Esté alerta a las señales de frustración para buscar las razones, eso puede permitirle a usted dar las ayudas oportunas. Informe al profesor sobre sus preocupaciones.
- Si considera ayuda de algún profesor particular, que sea por un tiempo prudencial hasta que su hijo(a) se nivele. Este tipo de ayuda no puede eternizarse en aras de la independencia del estudiante.
- Coordine en alguna medida los viajes con el calendario de evaluaciones y entrega de trabajos previsto por el colegio.



Continuando con el post anterior, aquí otros tips para solucionar problemas comunes relacionados a las tareas:

Pierde, ensucia o dobla fichas de trabajo u otros útiles escolares

- Estimúlelo a llevar a casa todo lo que necesita para realizar la tarea, reconociendo su responsabilidad cuando cumpla con esto (haláguelo, felicítelo).
- Proporciónale un lugar de estudio fijo, ordenado y provisto de todo lo necesario para trabajar.
- Establezcan las reglas para el uso de su lugar de trabajo (no llevar alimentos, ordenarlo después de usarlo, etc.).
- Observe cómo escribe (si se apoya en la mesa o en el cuaderno, si mueve constantemente el brazo) y enséñele la postura que debe adoptar al trabajar.
- Recuérdele que, si se trata de fichas sueltas, debe llevarlas dentro de un folder para que no se arruguen o maltraten.

No sabe o no recuerda qué tenía que hacer

- Deje que lea las instrucciones de la tarea, no le solucione el problema inmediatamente, que se tome tiempo para volver a leer y entender (en silencio o en voz alta).

Comete muchos errores al resolver sus tareas

- Asegúrese de que su horario de trabajo no inicie tan tarde, pues los errores podrían deberse al cansancio.
- Deje a la mano diccionarios y otros libros de consulta que puedan ayudarle en sus labores.
- Intente estar presente (no necesariamente parado a su costado) para resolver sus dudas.

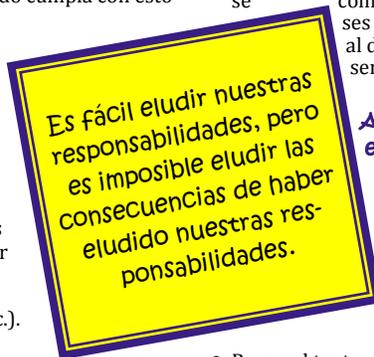
No tiene los cuadernos al día

- Dialogue y escuche sus razones para no estar al día. No pierda la calma, pregúntele qué clase tuvo, sobre qué hablaron y cuáles son las consecuencias de no estar al día.

- Negocien o acuerden un sistema para que se comprometa a anotar las clases que ha tenido y a ponerse al día a más tardar en el fin de semana.

Ayudarlo en las tareas si es necesario

- Aproveche los fines de semana para organizar y acordar en familia las acciones por realizar en torno a las tareas.
- Ponga al tanto a la persona que está con su hijo sobre los acuerdos y reglas establecidos (horarios, opciones, etc.).
- Aclare que la tarea es responsabilidad del alumno.
- No le haga la tarea, ayúdelo si es necesario (absuelva preguntas, dé sugerencias, etc.).



José Antonio Panduro
joseantonio@pestalozzi.edu.pe
Departamento Psicopedagógico
COLEGIO PESTALOZZI

