

Enseñanza de inglés a estudiantes con discapacidad visual

Sesión 3. El alumnado en el aula: organización, materiales y actividades

Corrección y retroalimentación

Presentación de trabajos

Uno de los primeros pasos que hay que tomar, es hablar con el estudiante y averiguar cuál es su preferencia.

Opciones más comunes según el tipo de discapacidad.

Corrección de trabajos escritos de alumnado con discapacidad visual.

Estudiantes con baja visión (no usuarios de braille).

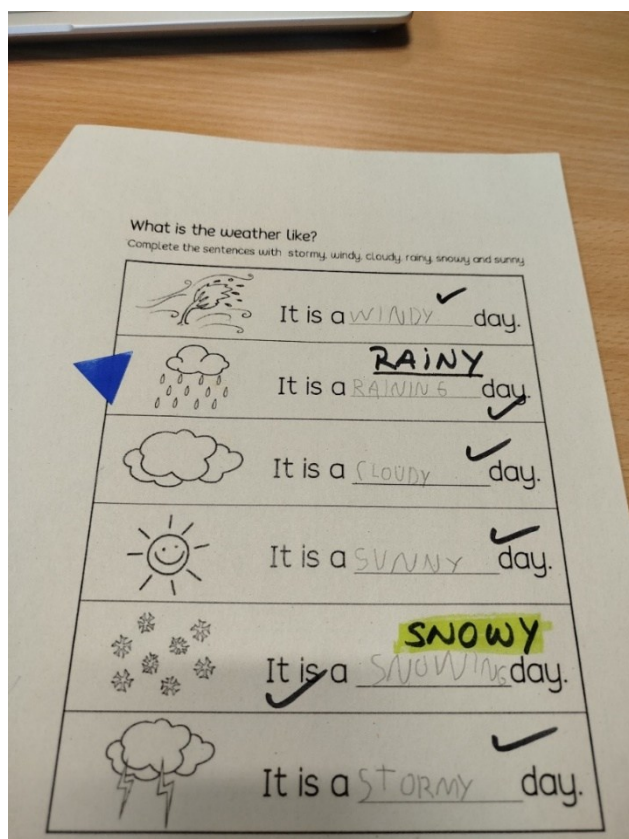
— Resalte y subraye.

En esta parte, es importante tener en cuenta la palabra: "contraste". Los colores son herramientas útiles, pero pueden no ser la mejor opción durante el proceso de aprendizaje para los estudiantes con discapacidad visual, ya que puede haber una sobre estimulación y, por lo tanto, perder la concentración.

Subrayar los errores. Es útil hacerlo con palabras aisladas, para que los alumnos puedan concentrarse en la palabra rápida y fácilmente.

— Pegatinas.

Las pegatinas pequeñas se utilizan cuando queremos localizar errores. No obstante, se recomienda numerar o marcar las pegatinas de alguna manera con la explicación en otro lugar.



****Las explicaciones deben hacerse por separado del texto, a menos que consideremos que hay suficiente espacio para hacerlo junto al error. Es importante enumerar los errores y seguir la secuencia de errores en orden.**

Estudiantes con baja visión y usuarios de computadoras.

- RESALTADO y SUBRAYADO: se pueden utilizar, sin embargo, una vez más, es importante tener en cuenta el contraste.
- CORRECCIÓN DE PALABRAS: los corchetes o letras mayúsculas son una buena forma de indicar la corrección junto al error.

Ej.: Me gusta jugando (jugar).

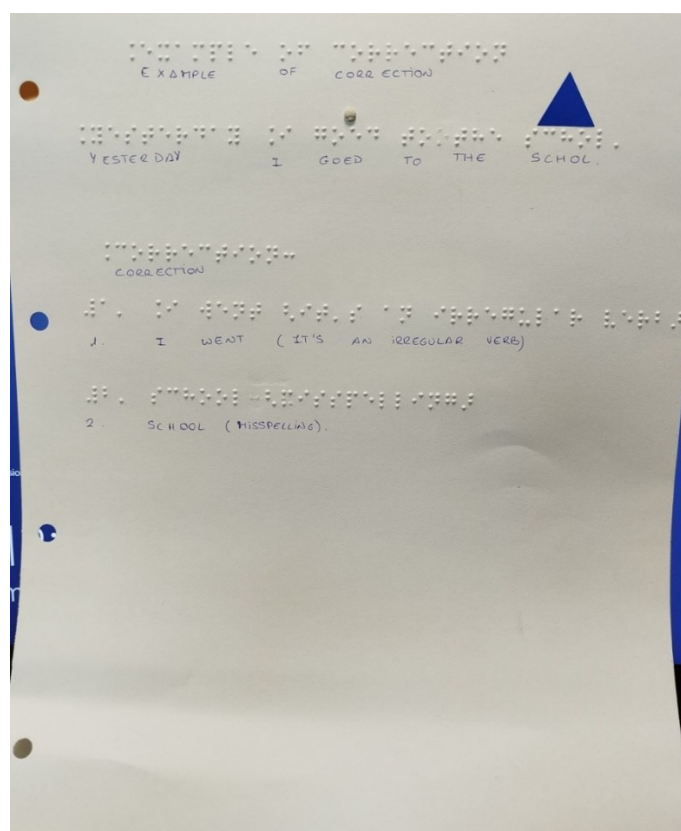
**** Es importante establecer previamente con los alumnos cómo se llevará a cabo la corrección.**

- Las explicaciones de textos u oraciones se hacen mejor en un espacio/documento diferente al del error, para que no interfiera con el original. No obstante, es fundamental organizar y ordenar los errores para que puedan localizar fácilmente la corrección.

Estudiantes totalmente ciegos. Usuarios de Braille.

Aunque no es muy probable encontrar este tipo de tareas debido a la inaccesibilidad del braille para los profesores, es interesante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Las explicaciones deben hacerse por separado del error. Sin embargo, es aconsejable utilizar números y especificaciones de dónde encontrar las correcciones.
- Las pegatinas también se pueden utilizar para localizar fácilmente un error en el mismo texto.



Cuando nuestros alumnos necesitan utilizar el braille como único código, algunas opciones a la hora de corregir esos documentos son las siguientes:

- Los estudiantes pueden leer su escritura, incluida la ortografía.
- Si el alumno sabe trabajar con ordenador y línea braille, es aconsejable no imprimir el documento y corregirlo directamente desde el ordenador para asegurarse tener una corrección accesible.

Estudiantes con ceguera que utilizan dispositivos tecnológicos (computadora, JAWS, pantalla braille).

- La corrección de palabras específicas se puede hacer inmediatamente después del error escribiendo la palabra corregida entre paréntesis. Es aconsejable escribir las explicaciones por separado y enumerarlas o categorizarlas mediante un sistema previamente acordado con el alumno.
- Puede ser útil usar un conjunto de iniciales para que los estudiantes sepan que se va a hacer una corrección a continuación. En este caso, JAWS notará la inicial y los estudiantes se centrarán en el error y la corrección.

Ej.: Me gusta jugar. Corr. Me gusta jugar/ CORR. (Me gusta jugar).

- Si queremos que nuestros alumnos formen parte del proceso de corrección, se puede establecer un código de corrección al principio del curso. Así, el tipo de error aparece entre paréntesis en mayúsculas, antes o después del error.

Ej.: Me gustan (V) jugar al fútbol. - (V): implica un error en la forma verbal.

Ej.: ¿Cuál es tu comida favorita? - (O): implica un error de ortografía.

Corrección y retroalimentación a través de una plataforma.

Las plataformas se utilizan a menudo para enseñar y para que nuestros estudiantes presenten proyectos y tareas. Es importante comprobar cómo son de accesibles son y qué funcionalidad tienen.

- En caso de no ser accesibles, los alumnos deberán tener los mismos plazos que el resto del grupo, la única diferencia será la forma de entrega (e-mail, impreso etc.)
- Algunas plataformas incluyen la opción de que los profesores registren la retroalimentación, lo cual es extremadamente útil cuando se trabaja con estudiantes con discapacidad visual. Sin embargo, también podría valer la pena darles una versión escrita de los comentarios, para que tengan acceso a ellos en diferentes formatos.
- Es importante dar a los estudiantes una retroalimentación positiva sobre el lenguaje que han usado bien, así como enfocarse en las áreas a corregir. Esto ayuda a reforzar el buen uso del lenguaje, aumentar la motivación de los estudiantes y ayudarlos a ver el progreso.

© British Council 2025 y © ONCE 2025 Todos los derechos reservados

Esta publicación es solo para fines de capacitación docente y NO para uso comercial. Si desea reproducir, escanear, transmitir o utilizar esta publicación o cualquier parte de ella para otro propósito, comuníquese con el British Council para obtener permiso por escrito.