



Evaluación del dominio de la letra manuscrita:

Actividad Alfabeto

Contenidos:

1. Guía de administración
2. Hoja de registro del estudiante (líneas estrechas)
3. Hoja de registro del estudiante (líneas anchas)





Actividad Alfabeto: Guía de administración

Artículos necesarios:

- ☐ Una copia de la *Actividad Alfabeto: Hoja de Registro del Estudiante* para cada estudiante
- ☐ Un lápiz para cada estudiante
- ☐ Temporizador

Procedimientos:

1. Entregue a cada estudiante una copia en blanco de la *Actividad Alfabeto: Hoja de Registro del Estudiante* y un lápiz.
2. Pida a los estudiantes que escriban su nombre y la fecha en la parte superior de la hoja. Los administradores tal vez deban completar esta información a algunos estudiantes.
3. *Demostración opcional: [Proyecte una copia en blanco de la Hoja de Registro del Estudiante].* Diga lo siguiente: **Dentro de un momento voy a pedirles que escriban todas las letras del alfabeto en minúscula en su hoja de papel mientras el temporizador inicia una cuenta regresiva de un minuto. Primero voy a mostrarles cómo hacerlo. Voy a empezar en el lado izquierdo de mi hoja y comenzaré por la primera letra del alfabeto: “a”. [Escriba “a”]. Luego, seguiré escribiendo cada letra hasta llegar a la “z”. [Escriba las letras de la “b” hasta la “z”]. Cada letra debe ser fácil de leer. Si el temporizador no ha finalizado, voy a empezar a escribir las letras otra vez, comenzando por la “a” y siguiendo hasta que el temporizador se detenga. [Escriba las letras de la “a” hasta la “g”]. Si cometo un error [Escriba la “g” otra vez], voy a dibujar una línea que cruce la letra y voy a escribir la siguiente letra. [Tache la “g” y escriba la “h”]. Cuando el temporizador se detenga, voy a terminar de escribir mi última letra y dejaré mi lápiz a un costado. [Deje el lápiz a un costado. Detenga la proyección de la demostración antes de iniciar la evaluación].**
4. Diga: **Por favor, no tomen su lápiz hasta que yo les diga que lo hagan. Van a escribir las letras del alfabeto (en minúscula o en mayúscula) en orden tantas veces como puedan, en un minuto. Asegúrense de que cada letra sea fácil de leer. Si olvidan qué letra sigue, van a saltar esa letra y seguirán por la próxima. Si cometen un error, no lo borren. Simplemente dibujen una línea para tachar la letra. Cuando el temporizador comience, pueden empezar a escribir. Sigán escribiendo hasta que el temporizador finalice ¿Tienen alguna pregunta? [Dé tiempo para que hagan preguntas].**



5. Diga: **Tomen sus lápices. Pueden comenzar.** [*Inicie el temporizador de 60 segundos mientras dice la palabra “comenzar”*].
6. Cuando el temporizador de 60 segundos se detenga, diga: **Por favor, dejen sus lápices a un costado.**
7. En el caso de los estudiantes que no hayan escrito todo el alfabeto durante el minuto estipulado, vea las instrucciones de la actividad sin límite de tiempo en la sección “Avisos importantes” que está a continuación.

Avisos importantes:

- Si va a administrar la evaluación en un entorno grupal, asegúrese de vigilar a los estudiantes durante toda la evaluación con límite de tiempo.
 - Si un estudiante no comienza a escribir, diga **Por favor, comienza a escribir.**
 - Si un estudiante deja de escribir antes de que el temporizador se detenga, diga **Por favor, sigue escribiendo.**
 - Si un estudiante está preocupado por completar toda la página, diga **Haz tu mejor esfuerzo. Solo tienes que escribir durante un minuto.**
- **Instrucciones para las actividades sin límite de tiempo:** En el caso de los estudiantes que están aprendiendo a escribir, recomendamos seguir las pautas de administración de la actividad de 60 segundos, marcar el punto en el cual se detuvo el estudiante y luego permitirle continuar escribiendo hasta que haya completado el alfabeto una vez.

Pautas para establecer el puntaje:

1. Cuente la cantidad total de letras escritas en 60 segundos. No cuente las letras que el estudiante haya tachado.
2. Cuente la cantidad total de errores. En la tabla que está a continuación podrá ver los tipos de errores. El procedimiento sugerido de puntaje para indicar los tipos de errores está escrito entre paréntesis.

Tipo de error:	Ejemplo:
Letra omitida (^)	abdefgh (Se omitió la letra “c”).
Letra insertada (/)	abcddefgh (La letra “d” se escribió dos veces).
Letra ilegible (○)	Las letras ilegibles incluyen: letras formadas de manera invertida, letras que no se pueden identificar, signos que no son letras o letras que no están formadas totalmente. Considere si la letra podría identificarse de forma aislada.



Falta de orden (↔)	abdcefg (Las letras “c” y “d” están en orden incorrecto. Esto cuenta como un error). abdcfeg (Las letras “c” y “d” están en orden incorrecto y las letras “e” y “f” también. Esto cuenta como dos errores).
--------------------	---

3. A la cantidad de letras escritas, reste el número total de errores para calcular la cantidad de letras formadas correctamente por minuto (CLFPM por sus siglas en inglés).
4. Revise la respuesta del estudiante y registre aquellas letras que haya escrito incorrectamente. Estas letras deberán abordarse con instrucción adicional. Tenga en cuenta otros patrones en la formación de letras que deberían trabajarse con el estudiante, tales como tamaño de la letra, espaciado y mayúsculas/minúsculas (ej.: escribir letras en mayúscula cuando se le indicó que escribiera en minúscula).





Actividad Alfabeto: Hoja de Puntaje del Estudiante (líneas estrechas)

Nombre del estudiante: _____

Fecha: _____

Handwriting practice lines consisting of 10 sets of three horizontal lines (top solid, middle dashed, bottom solid).

Total de letras escritas: _____ - Cantidad de errores: ____ = CLFPM*: _____

Letras a trabajar: _____

Notas sobre legibilidad en general: _____



Actividad Alfabeto: Hoja de puntaje del estudiante (líneas anchas)

Nombre del estudiante: _____

Fecha: _____

[illegible]