



Evaluación del dominio de la letra manuscrita: Actividad Copia

Contenidos:

1. Guía de Administración
2. Hoja de Registro del Estudiante V1 – *Quick Brown Fox* (Líneas estrechas)
3. Hoja de Registro del Estudiante V2 – *Quick Brown Fox* (Líneas anchas)
4. Hoja de Registro del Estudiante V1 – Personalizable (Líneas estrechas)
5. Hoja de Registro del Estudiante V2 – Personalizable (Líneas anchas)





Actividad Copia: Guía de Administración

Artículos necesarios:

- ☐ Una copia de la Actividad Copia (V1: *Quick Brown Fox*): Hoja de Registro del Estudiante O Actividad Copia (V2: Personalizable): Hoja de Registro del Estudiante, para cada estudiante
- ☐ Un lápiz para cada estudiante
- ☐ Temporizador

Procedimientos:

1. Entregue a cada estudiante una copia de la Actividad Copia: 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 de la Hoja de Registro del Estudiante en blanco].* Diga lo siguiente: **Dentro de un momento voy a pedirles que copien algunas palabras en su hoja de papel mientras el temporizador inicia una cuenta regresiva de 90 segundos. Primero voy a mostrarles cómo hacerlo. En la parte superior de mi hoja veo el texto que debo copiar. Voy a empezar en el lado izquierdo de mi hoja y comenzaré por la primera palabra– “The” [Escriba “The”]. Luego, seguiré escribiendo cada palabra hasta que haya copiado todo el texto. [Escriba “quick brown fox jumps over the lazy dog”]. Cada letra de cada palabra debe ser fácil de leer. Si el temporizador no ha finalizado, empezaré a copiar las palabras otra vez, comenzando por “The” y voy a continuar hasta que el temporizador se detenga. [Escriba las palabras “The quick browne”]. Si cometo un error, voy a dibujar una línea para tachar mi error y voy a escribir la siguiente letra. [Tache la “e” y escriba “fox”]. Cuando el temporizador finalice, voy a terminar de escribir mi última letra y dejaré mi lápiz al costado. Está bien detenerse en mitad de una palabra. [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. El papel que tienen enfrente contiene palabras escritas al inicio de la página. Van a copiar estas palabras tantas veces como puedan en 90 segundos. Es importante copiar cada palabra de la misma forma que está escrita en la página.**





Asegúrense de que cada letra que escriban sea fácil de leer. 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 90 segundos mientras dice la palabra “comenzar”].
6. Cuando el temporizador de 90 segundos finalice, diga: **Por favor, dejen sus lápices a un costado.**

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 finalice, 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.**

Pautas de puntuación:

1. Cuente la cantidad total de letras escritas en los 90 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 puntuación para indicar los tipos de errores está escrito entre paréntesis.

Tipo de error:	Ejemplo:
Letra omitida (^)	quik (Se omitió la letra “c” en la palabra <i>quick</i>).
Letra insertada (/)	quick (La letra “u” 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 (↔)	quikc (las letras “c” y “k” están en orden incorrecto. Esto cuenta como un error). qiukc (Las letras “u” e “i” están en orden incorrecto y las letras “c” y “k” también. Esto cuenta como dos errores).

- Para calcular la cantidad de letras formadas correctamente por minuto (CLFPM por sus siglas en inglés) primero reste la cantidad total de errores al total de letras escritas. Luego, divida ese número por 1.5.
- Compare los resultados de los estudiantes con la CLFPM acorde a su nivel de grado (vea la tabla a continuación; Graham et al., 1998).

Nivel de grado	Cantidad promedio de letras por minuto
1	19
2	34
3	47
4	63
5	72
6	85
7	100
8	115
9	118

- Revise la respuesta del estudiante y registre aquellas letras que el estudiante 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 Copia V1: Hoja de puntuación del estudiante (líneas estrechas)

Nombre del estudiante: _____

Fecha: _____





Actividad Copia V1: Hoja de puntuación del estudiante (líneas anchas)

Nombre del estudiante: _____

Fecha: _____

--

[illegible]

Actividad Copia V2: Hoja de puntuación del estudiante (líneas estrechas)

Nombre del estudiante: _____

Fecha: _____

[illegible]

¹Si bien las investigaciones disponibles sugieren que un mejor dominio de la letra manuscrita mejora la longitud y la calidad de la escritura, se necesitan más investigaciones para comprender mejor los impactos generales de un mejor dominio de la letra manuscrita.

Actividad Copia V2: Hoja de puntuación del estudiante (líneas anchas)

Nombre del estudiante: _____

Fecha: _____

--

.....

.....
