

Nancy Ninette Benavente Meza

**Implementación de Folleto de Aprestamiento para Estudiantes de Primero,
Segundo y Tercero Primaria de la Escuela “José María Reyna Barrios zona 13 ciudad”
Como Vínculo con la lectura, escritura y razonamiento lógico**

ASESOR: Licda. María del Rosario Espinoza Álvarez



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Guatemala, Octubre del 2017

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, Octubre del 2017

ÍNDICE

Introducción

i

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1. CONTEXTO

Datos generales de la Comunidad

1.1 Ubicación	1
1.2 Social	3
1.2.1 Educación	3
1.2.2 Centros de recreación	3
1.2.3 Instituciones de salud	4
1.2.4 Cultura y costumbres	4
1.2.5 Etnia	4
1.2.6 Religión	4
1.3 Desarrollo Histórico	5
1.4 Económico	8
1.4.1 Medios de Productividad y Comercialización	8
1.4.2 Fuentes laborales y Ubicación socioeconómica de la población	8
1.4.3 Medios de Comunicación	8
1.4.4 Servicio de transporte	8
1.5 Político	8
1.6 Filosófico	8
1.7 Competitividad	9
1.8 Lista de carencias y deficiencias identificadas	9

1.2 INSTITUCIONAL

Datos generales de la institución

1.2.1 Nombre de la institución	10
1.2.2 Tipo de institución	10
1.2.3 Ubicación geográfica	10
1.2.4 Visión	10
1.2.5 Misión	10
1.2.6 Políticas	11
1.2.7 Objetivos	12
1.2.8 Metas	12
1.2.9 Estructura organizacional	12
1.2.10 Organigrama	13

1.2.11	Desarrollo histórico	13
1.2.12	Recursos (humanos, materiales y financieros)	15
1.2.13	Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	15
1.2.14	Lista de carencias y deficiencias identificadas	15
1.2.15	Cuadro de análisis y priorización de problemas	17
1.2.16	Priorización de problemas	20
1.2.17	Análisis de viabilidad y factibilidad	22
1.2.18	Solución propuesta como viable y factible	25
1.2.19	Problema seleccionado	25

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Elementos Teóricos

2.1	Antecedentes Históricos de la Escritura	26
2.2	Causas de la decadencia de la escritura	26
2.3	Cualidades que deben cultivarse en la escritura	27
2.4	Escritura	28
2.4.1	Diferentes clases de escritura	28
2.4.1.1	Escritura Script	28
2.4.1.2	Técnica de la letra Script	29
2.4.1.3	Escritura Cursiva	32
2.5	Paso de la transición a la cursiva	32
2.6	Aprendizaje	35
2.6.1	Aprendizaje de la escritura	35
2.7	Didáctica de la escritura	35
2.8	Métodos	36
2.8.1	Método inductivo	36
2.8.2	Método deductivo	36
2.9	Técnica de la escritura	36
2.10	Caligrafía	37
2.11	Objetivos de la escritura	37
2.12	Etapas del aprendizaje de la escritura	37
2.13	Aprestamiento (motricidad fina y gruesa)	38
2.14	Actividades de la escritura	44
2.15	Elementos empleados en la escritura	45

2.16 Concepto de Módulo de enseñanza	46
2.17 Teoría de la Gestal	47

**CAPÍTULO III
PLAN DE ACCIÓN
PROYECTO**

Aspectos generales

3.1 Nombre del proyecto	48
3.2 <i>Hipótesis- acción</i>	48
3.3 Problema seleccionado	48
3.4 Localización geográfica	48
3.5 Unidad ejecutora	48
3.6 Descripción del proyecto	49
3.7 Justificación	49
3.8 Objetivos del proyecto	50
3.8.1 Objetivo general	50
3.8.2 Objetivos específicos	50
3.9 Actividades para el logro de objetivos	50
3.10 Metas	51
3.11 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	51
3.12 Recursos (humanos, materiales, físicos y financieros)	53
3.13 Fuentes de financiamiento y presupuestos	53
3.14 Beneficiarios (directos e indirectos)	54
3.15 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención.	54

**CAPÍTULO IV
EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCION**

4.1 Actividades y resultados	57
4.2 Productos, logros	60
4.2.1 Productos	60
4.2.2 Logros	60
4.3 Sistematización de la experiencia	60
4.4 PROYECTO (Folleto de Aprestamiento)	62

CAPÍTULO V

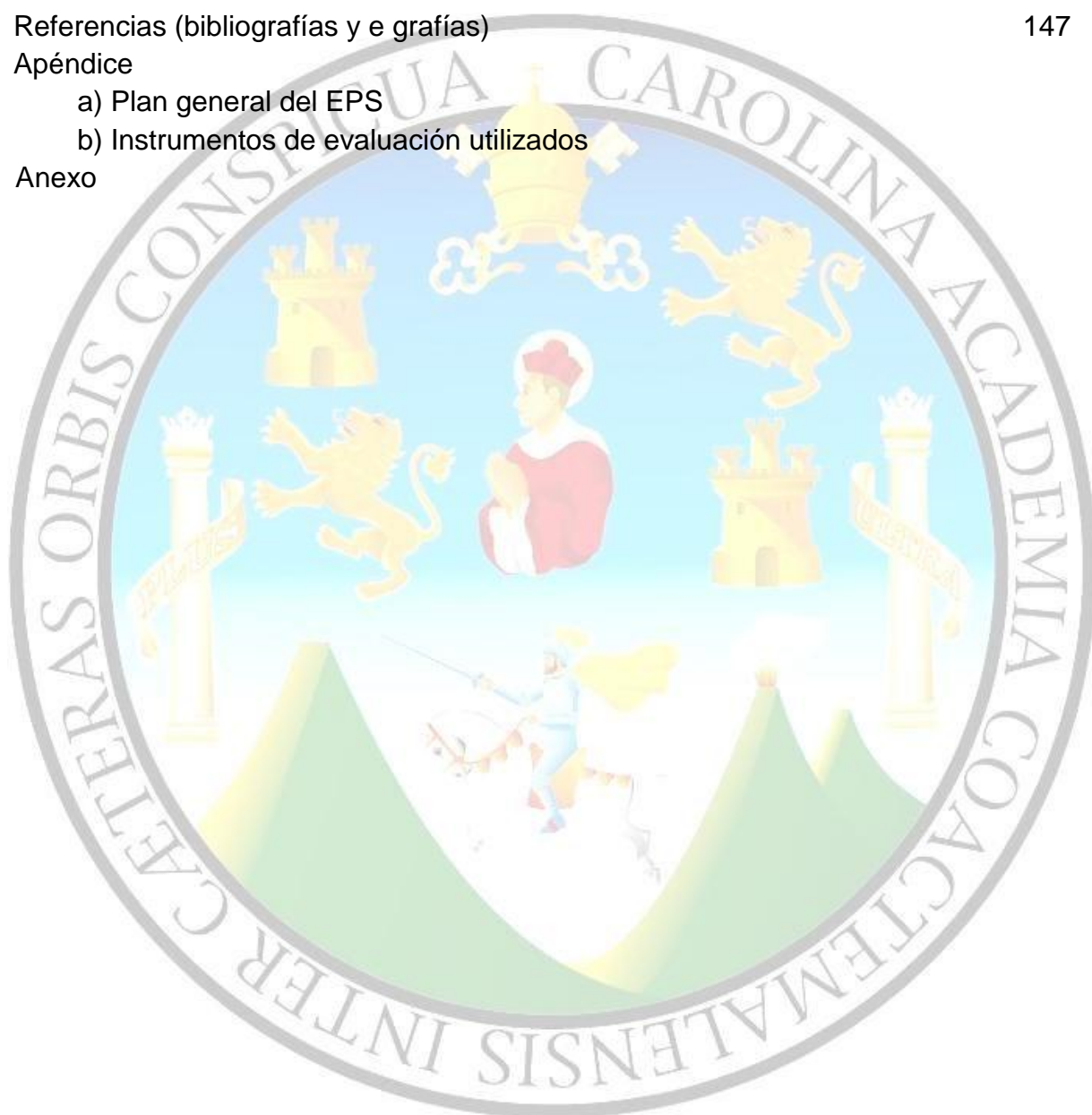
EVALUACIÓN DEL PROCESO

5.1 Evaluación del diagnóstico	140
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica	140
5.3 Evaluación del diseño del plan Acción o de la intervención	140
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	141
5.5 Evaluación final	141

CAPÍTULO VI

VOLUNTARIADO

Conclusiones	145
Recomendaciones	146
Referencias (bibliografías y e grafías)	147
Apéndice	
a) Plan general del EPS	
b) Instrumentos de evaluación utilizados	
Anexo	



INTRODUCCIÓN

El presente proyecto corresponde al trabajo realizado del Ejercicio Profesional Supervisado “EPS “de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El proyecto fue realizado en la Escuela José María Reyna Barrios, sobre la base de etapas fundamentales: Capítulo I: La etapa del Diagnóstico, realizada en la comunidad y en la institución educativa mediante el uso de técnicas como: observaciones, análisis de viabilidad y factibilidad, análisis documental e investigaciones bibliográficas; la cual permitió establecer y realizar un listado de problemas, causas que los originan y posibles soluciones. Capítulo II: Fundamentación Teórica, análisis documental que Incluye los elementos teóricos relacionados y asociados al tema. Capítulo III: Plan de Acción del proyecto que contiene básicamente los aspectos generales de la institución, la justificación del proyecto, objetivos, metas, recursos, presupuesto, cronograma de actividades y beneficiarios directos e indirectos del proyecto. Capítulo IV: La Ejecución o la realización del proyecto con cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan acción. Capítulo V: La evaluación, proceso que se realiza paralelamente a las diversas etapas del EPS, Capítulo VI: El voluntariado descripción de la acción de beneficio social realizado al igual que el proyecto ejecutado.

Se espera que el presente informe cumpla con los requerimientos que para el efecto tiene establecido la Facultad de Humanidades.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1. CONTEXTO

Datos Generales de la Comunidad

1.1 Ubicación Geográfica



Vista aérea de la Finca Nacional "La Aurora"

Las colindancias originales de la Finca Nacional "La Aurora" en el siglo XIX eran las siguientes, según consta en la escritura pública de compra venta **realizada** por el gobierno central:

"Sus linderos son: Norte: con la finca "Tívoli", propiedad del Señor don José María Samayoa, calle de por medio; por el Este, está limitada por una granja a la orilla occidental del camino referido que conduce a la "Boca del Monte" el cual separa la finca llamada "La Soledad" y la perteneciente al Señor don Ismael Larraondo; por el Sur la limita otra granja, que comienza en el referido camino, por el lugar llamado "Hincapié" y termina en el barranco "El Guadrón"; y por el Oeste, sirve de límite el barranco de "El Guadrón" que separa la hacienda "El Portillo" del Señor don Antonio Asturias".

“En la actualidad, los linderos se han reducido debido a los diversos usos que se le han dado al terreno que comprende dicha finca, quedando así: hacia el Norte limita con el bulevar Liberación; al Sur con la Colonia Santa Fe; al Este con la Avenida Hincapié; y al Oeste con la Colonia Lomas de Pamplona y el Barrio Pamplona.

“Entre el camino que conduce a Mediomonte, al Este, y los Cantones Tívoli y Pamplona al Norte, teniendo una barranca al Occidente y prolongándose hacia el Sur hasta los linderos del Departamento de Amatitlán, se extienden los extensos campos del Parque Nacional “La Aurora”, finca que tiene once caballerías próximamente, planas, en su mayor parte.

“El parque tiene tres entradas: una por Pamplona, otra por Los Arcos y la tercera por el camino de Hincapié. Allí se construyó un Hipódromo, que por su técnica es el mejor de Centro-América, y por los bellos panoramas que domina uno de los más bien situados del mundo.

“Una extensa avenida atraviesa el Parque de Norte a Sur y numerosos caminos con caprichosas curvas, conduciendo a los diferentes puntos del mismo. Sobre esas pródigas tierras se han plantado miles de árboles, que, con el tiempo formarán en lindos bosquecillos, y más tarde aún darán su grata sombra uno de los más hermosos sitios de recreo con que se adorna la capital. Hay el propósito de formar allí también, jardines Botánicos y Zoológico, para uso de las Escuelas nacionales”. (1926: 183)

La Finca Nacional “La Aurora” se encuentra a una altura de 1490 metros sobre el nivel del mar en una latitud de 14° 35´ 10” y una longitud de 90° 36´ 40” y está enmarcada dentro de la zona 13 de la ciudad de Guatemala, que según el Diccionario Geográfico de Guatemala se describe así:

“ZONA 13. Se describirá a partir de la intersección del boulevard “Tecún Umán” y avenida “Las Americas” a la altura del obelisco de los “Próceres de la Independencia”, hacia el Sur por medio de esta última avenida rodeando e incluyéndola en esta zona, a la notificación “El Mirador Elgin”, por el sur hasta encontrar la avenida “Hincapié”, la que se seguirá hacia el Sur hasta alcanzar el puente “Shangrilá” sobre el río Pinula, el cual se recorrerá aguas abajo hasta su confluencia con el río “Guadrón”, el cual se seguirá aguas arriba mientras conserve este nombre y también al adquirir el de “Guadroncito”, más al norte, para tomar más adelante la avenida que pasa al poniente de la notificación “Lomas de Pamplona”

siempre hacia el norte hasta su intersección con la 8ª calle de la zona 12, y que adquirirá el nombre de 5ª calle de la zona 13, la cual se seguirá hacia el poniente hasta alcanzar la 18 avenida de la zona 12; luego por medio de esa hacia el norte hasta la vía férrea, la que se recorrerá siempre hacia el norte hasta encontrar el boulevard “Tecún Umán”, por medio del cual se buscará el punto de origen de la descripción”. (Tomo II, p.229).

Fuente: <http://cultura.muniguate.com/index.php/section-table/43-fincaaurora/180-localizacionfaurora>

1.2 Social

1.2.1 Educación:

Organizaciones educativas que se encuentran en la comunidad.

- ✓ Escuela Oficial Urbana “**José María Reyna Barrios**” (nivel primario/jornada matutina).
- ✓ Instituto Nacional de Educación Básica zona 13 **INEB** (nivel básico/jornada Vespertina).
- ✓ Escuela de aviación **F-15** (nivel básico y diversificado/jornada Matutina).
- ✓ Universidad **del Istmo** (antiguamente la Escuela Nacional de Agricultura).
- ✓ Escuela **Normal para Varones**(Nivel primario, básico y diversificado/Jornada Matutina)
- ✓ Escuela oficial nacional “**República de Bolivia**” (nivel primario/ jornada matutina).
- ✓ Escuela oficial nacional “**Walt Disney**” (nivel Pre-primario/ jornada Matutina).
- ✓ Instituto Militar “**Adolfo V. Hall Central**” (nivel básico y diversificado/ jornada Matutina)
- ✓ **Alianza Francesa** (institución de enseñanza del idioma francés).
- ✓ Instituto Técnico Vocacional **Imrich Fishman** (nivel diversificado/ jornada matutina/vespertina).

1.2.2 Centros de Recreación

La comunidad no cuenta con campos ni parques recreativos como tal. Solo con el zoológico la Aurora, museos de historia, y museo del niño.

1.2.3 Instituciones de Salud

Servicios de salud con los que cuenta la comunidad

- ✓ Cantonal zona 13
Servicio de maternidad, ginecología, pediatría, vacunas.
- ✓ Hospital militar de aviación
Presta todos los servicios y emergencias médicas las 24 horas.
- ✓ Clínicas médicas Rodas
Servicios médicos generales.
- ✓ Centro de salud Santa Fe
Presta todos los servicios de salud.

1.2.4 Cultura y Costumbres

Se celebran diferentes tradiciones y costumbres algunas con más tiempo de celebración que otras.

- ✓ Carnaval (celebración en cada institución educativa y comunidad)
- ✓ Miércoles de ceniza
- ✓ Procesiones de semana santa
- ✓ Antorcha 15 de septiembre
- ✓ Desfiles escolares de independencia
- ✓ Posadas en época navideña
- ✓ Quema del diablo
- ✓ Campeonatos de futbol en todas las ramas
- ✓ Actividades culturales La Muni en tu Barrio

1.2.5 Etnia

Está representada en un 80% por población ladina y en un 20% por población indígena, este último presente por migración de las personas de los diferentes departamentos del país en busca de trabajo y de estudio.

1.2.6 Religión

La mayoría de la población profesa la Fe católica y en un menor porcentaje son protestantes y otras denominaciones religiosas.

1.3 Desarrollo Histórico

FINCA NACIONAL “LA AURORA”

“Caminando siempre hacia el Sur, la pintoresca avenida y paseo de La Reforma, termina con dirección al campo de aviación y hacia el parque zoológico La Aurora, el paseo favorito dominicalmente de mayor concurrencia. Convergen hacia el mismo parque un ramal del Ferrocarril Central, y otras vías de bien atendidas carreteras.

El parque La Aurora, además de poseer jardines perfectamente cultivados con flores, árboles y plantas ornamentales, tiene y conserva cuidadosamente aparejadas y distribuidas por todo el parque, jaulas donde se exhiben una gran variedad de animales de la fauna del país y muchos ejemplares de otras especies importadas.

En el centro del parque existe un amplio edificio con salones adecuados donde acaba de establecerse el Museo Arqueológico Nacional, conteniendo estelas, monolitos, vasijas, armas antiguas de guerra como lanzas, flechas y otros muchos e interesantes elementos étnicos de la época precolombina y de las civilizaciones tolteca y maya. Por los extensos contornos de La Aurora, con campos cubiertos de grama y bosques de cipreses y encinas, pasando por hondonadas y colinas, una carretera construida y atendida para ese exclusivo objeto, recorre aquellos bellos parajes en laberintos que va formando la misma vía carretera desde donde van contemplándose horizontes y panoramas, destacándose los conos del Volcán de Agua, el Pacaya y vistas del lago de Amatitlán y de sus fincas circunvecinas. En los mismos predios de La Aurora, los alumnos de la Escuela Nacional de Agricultura hacen sus prácticas y cultivos además de que la administración de esa propiedad nacional cultiva también en gran escala maíz, frijol y forrajes para su propio sostenimiento económico”.

Otra de las construcciones importantes de esta área lo constituyen las instalaciones aeroportuarias de Guatemala, en donde, en el año de 1936, a las cuatro en punto, el Ministro de Hacienda Licenciado José González Campo declaró inaugurado el edificio de las oficinas de aduanas del aeropuerto en nombre del gobierno de la república y descubrió una placa de bronce, colocada en uno de los muros del frente que decía: “Administración Ubico 1935-1936”. En el acto inaugural estuvieron presentes secretarios de Estado de los diferentes ramos de la administración pública, miembros del cuerpo diplomático y consular. Luego fueron presenciadas maniobras aéreas que ejecutaron pilotos de la escuela de aviación.

El edificio es de estilo Renacimiento, consta de tres pisos, cuatro entradas. En las dos principales, las puertas son amplísimas y con moldes primorosos; arriba llevan un vidrio quemado con la figura del quetzal, y a los lados, otros vidrios quemados con motivos de renacimiento. Una plataforma de 2,336 metros cuadrados, con sus calles de cemento y arriates de grama; dando frente al campo hay dos elevadísimas astas donde se izaban banderas. Al lado derecho del edificio, un pozo con su brocal estilo Renacimiento, de 96 varas de profundidad, revestido con tubos de concreto. En este mismo edificio está el de la Capitanía del aeropuerto que fue construido también al mismo tiempo que el de Aduanas. En este edificio operaban la Pan American Airways, Taca de Honduras, Aviateca de Guatemala y otras compañías centroamericanas, asimismo, la oficina de migración, correos, Equipaje y Aduana.

Posteriormente al derrocamiento de Ubico, las instalaciones del complejo de la finca se destinaron para otros usos y la feria dejó de celebrarse. Muchos años después, en 1975, el tema de la Finca Nacional La Aurora es retomado por las autoridades gubernamentales buscando revitalizarla, para ello encargan a la Unidad de Planificación de la Dirección de Obras Públicas que retome la idea de Reyna Barrios de hacer de este lugar un precioso jardín.

Como resultado de estas instrucciones, esta dirección presentó el denominado “Plan Maestro del Parque Metropolitano “La Aurora”, espacio que, como el antiguo Parque Reforma, tenía planeado tener área de conciertos, recreativa, educativa, deportiva e histórica. Pero, no se echó a andar debido a que un año después el país fue azotado por un terremoto de grandes magnitudes y se engavetó.

Treinta años después, en 2005, la Municipalidad de Guatemala rescata la idea y trata de poner en marcha un proyecto piloto para volver a convertir este espacio en un gran Parque Metropolitano. A partir de esto, se construyó la ciclovía y se emitió un acuerdo municipal en febrero de 2005 a través del cual se prohibía cualquier construcción civil en la finca Nacional “La Aurora”.

Sin embargo, el proyecto no cuajó del todo debido a que al año siguiente el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, inició la primera fase de tres de la remodelación, reconstrucción e incremento de las instalaciones del Aeropuerto Nacional “La Aurora” con lo que se modificó grandemente la estructura del inmueble, reduciéndose doce manzanas que ahora han pasado a formar parte de las nuevas instalaciones aeroportuarias.

A pesar de todos los cambios realizados en este espacio durante el siglo XX, el complejo de la Finca Nacional "**La Aurora**" se puede dividir en los siguientes sectores:

Museográfico:	Museo del Niño, Museo Nacional de Arte Moderno " Carlos Mérida " (Salón número 5), Museo Nacional de Antropología, Arqueología e Historia (Salón número 6) y Museo de Historia Natural.
Histórico:	Acueducto de Pinula o de los Arcos, Monumento a Tecún Umán, Monumento a Juan Pablo II, Casa de Té y Arboretum dentro de las instalaciones del Zoológico Nacional "La Aurora".
Ministerial:	Instalaciones de la Dirección General de Caminos (Salón número 7), Ministerio de Ganadería, Agricultura y Alimentación –MAGA– y el Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología –INSUVUMEH–.
Aeronáutica:	El Aeropuerto Nacional " La Aurora ", Club de Oficiales e instalaciones de Aeronáutica civil.
Deportivo:	Hipódromo del Sur, el Jockey Club, La Asociación Ganadera, Ciclovía, instalaciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala que incluyen el Domo (Antigua Plaza de Toros) y el Velódromo.
Educativo:	Universidad del Istmo (antiguamente la Escuela Nacional de Agricultura), la Escuela Normal para Varones, la escuela oficial nacional " República de Bolivia ", Escuela oficial nacional " Walt Disney ", el Instituto Militar " Adolfo V. Hall Central ", Alianza Francesa.
Turístico:	Mercado de Artesanías.
Residencial:	Colonias Residenciales "Aurora I", "Aurora I, Sector B" y "Aurora II" construidas durante el gobierno del general Ydigoras Fuentes; Asentamientos: Viveros de la Paz, Plaza de Toros, Anexo Plaza de Toros, Forestal, Anexo Forestal; La Libertad, Santa Fe, Colonia Reyna Barrios.
Religioso:	Iglesia Nuestra Señora de la Paz (23 calle 15-35, zona 13) e Iglesia Santa María Goretti (28 calle 12-69, zona 13, Colonia Santa Fe).

Fuente: <http://cultura.muniquate.com/index.php/section-table/43-fincaaurora/179-historia3>

1.4 Económico

1.4.1 Medios de Productividad y Comercialización

No existe alguna producción propia de la comunidad, en cuanto a la comercialización existen microempresas que fabrican muebles, panaderías, farmacias, herrerías, muebles para oficina, empresas de trámites de aduana.

1.4.2 Fuentes Laborales y Ubicación Socioeconómica de la Población

Existen varias fuentes de trabajo en la comunidad ya que se encuentran diferentes microempresas las cuales en determinado momento pueden ser proveedores de empleos para los habitantes de la comunidad.

El nivel socioeconómico de la población es en un 25% alto, 35% medio, 40% bajo. Tomando en cuenta el tipo de viviendas, estilo de vida de los habitantes y aspecto en general de la comunidad.

1.4.3 Medios de Comunicación

Se cuenta con servicios de teléfonos residenciales y móviles, servicios de internet residencial y móvil. Diarios escritos de circulación nacional.

1.4.4 Servicio de Transporte

Cuenta con transporte de la ruta 84 y 85, pero no hay muchas unidades y la circulación de las mismas es hasta las 19:00 horas, también cuenta con servicio de transurbano el cual empezó a funcionar con esa ruta en el 2011.

1.5 Político

Asociaciones Civiles que se encuentran en la comunidad:

- Alcohólicos Anónimos.
- CUB comité único de barrio por sectores, dirigidos por las alcaldías auxiliares correspondientes.
- Asociación Obras Sociales “Virgen del camino”.

1.6 Filosófico

El 50% de la población practica alguna religión, ya que en la comunidad existen iglesias católicas evangélicas y de otras denominaciones.

Se observó la ausencia de la práctica de valores en la convivencia familiar y social. Este se refleja en un 40% el cual es representado por la población de bajo nivel socioeconómico.

1.7 Competitividad

Existen en la comunidad diferentes instituciones que prestan servicio en el área de educación en los diferentes niveles desde pre-primaria hasta nivel superior. En su mayoría las instituciones educativas ubicadas en la comunidad son públicas las cuales permiten mayores oportunidades de estudio y elección para todos los habitantes.

1.8 Lista de Carencias y Deficiencias Identificadas

- ✓ *Inexistencia de registro de historia local.*
- ✓ *La infraestructura de las viviendas en una parte de la comunidad se encuentran en mal estado.*
- ✓ *Algunas viviendas se encuentran construidas en lugares inseguros.*
- ✓ *Poca organización de vecinos.*
- ✓ *Falta de presencia policial en horario nocturno.*
- ✓ *Falta de ornato en la comunidad.*
- ✓ *Servicio de drenaje colapsa en época de invierno por la cantidad de basura existente.*
- ✓ *Pocas instituciones de salud accesibles a la población.*
- ✓ *Transporte deficiente.*
- ✓ *Falta de espacios para parqueo.*
- ✓ *Inseguridad y falta de vigilancia.*
- ✓ *Falta de áreas verdes para recreación.*
- ✓ *Calles demasiado angostas.*
- ✓ *No existen programas de ayuda social por parte del gobierno.*
- ✓ *Deficiente servicio de agua potable en algunos sectores de la comunidad.*
- ✓ *Baja participación de la población en actividades propuestas por la misma comunidad.*
- ✓ *Espacios locativos inadecuados para la población escolar.*
- ✓ *No existe servicios de recursos tecnológicos para la población estudiantil.*
- ✓ *Existencia de fábricas y negocios no autorizados en colonias residenciales.*
- ✓ *Negocios que trabajan en horarios inadecuados, afectando a la comunidad.*

1.2 INSTITUCIONAL

Datos generales de la institución

1.2.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Urbana Mixta No. 98 General “José María Reyna Barrios”

1.2.2 Tipo de la Institución

Pública

1.2.3 Ubicación Geográfica

La escuela está ubicada en la 6av. “B” 17-36, zona 13 colonia Reyna Barrios, Ciudad Capital.

1.2.4 Visión

Ser una escuela de calidad, donde el trabajo colaborativo y comprometido con padres de familia y maestros fomente en todos los alumnos los valores de responsabilidad, honestidad, respeto, solidaridad y patriotismo, formando así, personas competentes para desempeñarse con éxito en distintos ámbitos de la vida, de manera positiva, eficiente y comprometida con su actuar.

1.2.5 Misión

Formar integralmente a todos los alumnos, brindándoles los elementos necesarios para desarrollar, fortalecer y manifestar las competencias que requieren para formarse como personas capaces de hacer frente a los nuevos retos que la misma sociedad les presenta.

1.2.6 Políticas

Tomando en cuenta que las políticas son estrategias para resolver desafíos educativos de interés nacional y de aplicabilidad para el sector público y privado, las cuales tienen como fin principal orientar las líneas de trabajo presentes y futuras para la consecución de los objetivos que tiendan al desarrollo integral de la persona, la escuela José María Reyna Barrios se rige de acuerdo a las políticas establecidas por el ministerio de educación siendo estas las siguientes.

- ✓ **COBERTURA**
Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.
- ✓ **CALIDAD**
Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
- ✓ **MODELO DE GESTIÓN**
Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.
- ✓ **RECURSO HUMANO**
Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.
- ✓ **EDUCACIÓN BILINGÜE MULTICULTURAL E INTERCULTURAL**
Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
- ✓ **AUMENTO DE LA INVERSION EDUCATIVA**

Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).
- ✓ **EQUIDAD**
Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.
- ✓ **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESCENTRALIZACION**
Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

1.2.7 Objetivos

- Facilitar a los estudiantes la construcción de un aprendizaje adecuado a su contexto y de relevancia al desarrollo psicobiosocial.
- Crear espacios dignos y saludables para el aprendizaje, a partir de la identificación de necesidades
- Fortalecer la calidad de formación docente, por medio de capacitaciones constantes.
- Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad educativa.
- Garantizar las condiciones que permitan la permanencia de los estudiantes en todos los grados.
- Proveer en la medida de lo posible material pedagógico para el desarrollo y ejecución curricular.

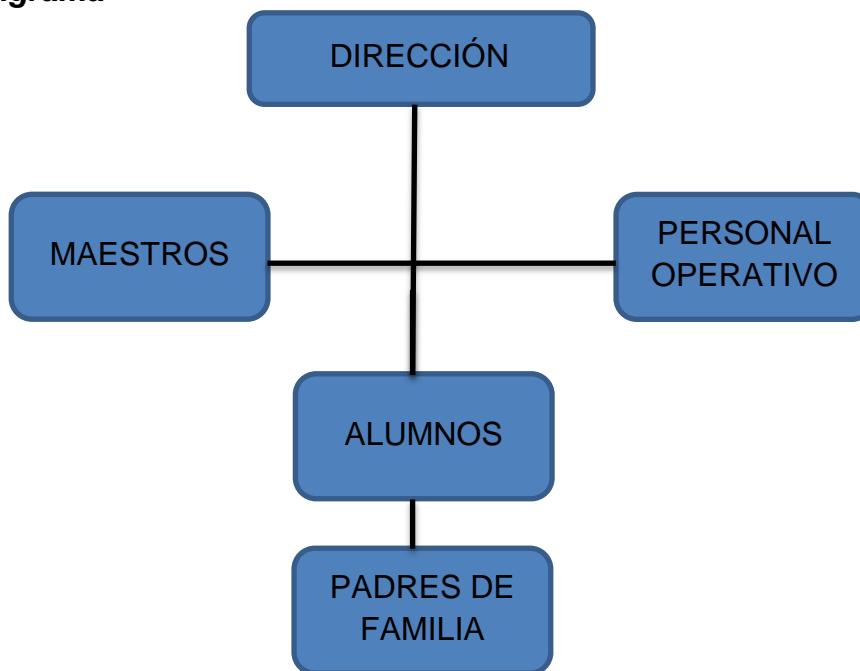
1.2.8 Metas

- ✓ Desarrollar acciones que mejoren la calidad de enseñanza para que los estudiantes aprendan más y mejor.
- ✓ Reducir el porcentaje de deserción escolar.
- ✓ Lograr docentes calificados que garanticen una educación de calidad.
- ✓ Utilizar diferentes estrategias para aumentar el porcentaje de alumnos inscritos.
- ✓ Desarrollo de sentido de responsabilidad moral y social en los alumnos para llegar a ser un ciudadano útil a la sociedad.
- ✓ Implementar una escuela para padres.

1.2.9 Estructura Organizacional

- Directora
- Maestros
- Personal operativo
- Alumnos
- Padres de Familia

1.2.10 Organigrama



Fuente: Licenciada Brenda Girón (Directora)

1.2.11 Desarrollo Histórico

Fue fundada en 1963, por la maestra Amanda Reyes Pérez, Lili Cortez viuda de Rímola y el comité de padres de familia a cargo de Tonita de Reyes, María Madrid, Marta López y Pérez Salazar.

La escuela inicio con cinco aulas y tres grados primero, segundo y tercero primaria, y dos maestras contando con la cantidad de 38 alumnos en primero y segundo primaria, y 25 alumnos en tercero primaria. Las otras dos aulas eran utilizadas para dirección y salón de maestros.

En el año en que inicio la maestra encargada de primero y segundo primaria era la maestra Amanda Reyes y de segundo primaria la maestra Lili Cortez quien fungía como directora. En 1964 fueron asignadas por el Ministerio de Educación cuatro maestras para los grados de tercero, cuarto, quinto y sexto completando de esta forma todos los grados que corresponden al nivel de primaria, la escuela no contaba en sus inicios con conserje ni guardián únicamente con una persona que hacia el atol la señora María Catalina Recinos quien trabajo en la institución por seis años. La directora Lili Cortez quien inicio a cargo de la dirección de la escuela estuvo por seis años en el puesto, siendo sustituida por la profesora Marta Lidia de Palma.

A los seis años de fundada la escuela se construyó la cancha, las gradas y dos aulas con la ayuda de los padres de familia y alumnos.

El 15 de agosto del 2014, se realizó un homenaje a la profesora Amanda Reyes Pérez en las instalaciones de la escuela la cual fue organizada por los vecinos de la colonia Reyna Barrios.

La persona actualmente encargada de hacer el atol y la limpieza de toda la escuela es la señora Blanca Estela Rodríguez Recinos quien tiene 29 años de trabajar en la institución.

La escuela tiene actualmente 53 años de haber sido fundada formando alumnos del nivel Pre-Primario y Primario.

Los docentes que han estado a cargo de la dirección de la escuela hasta la fecha (2017) son:

- Maria Elena de González
- Lorena Bonilla
- Eugenia de Gil
- Jenni Ochaeta
- Maricela Jor
- Mayra Aroche
- Maynor Vásquez
- Brenda Girón (Directora actual de la escuela)

Personal Docente que labora en la actualidad (2017) en la escuela y grado que atiende.

GRADO	DOCENTE A CARGO	CANTIDAD DE ALUMNOS
Preparatoria	Ulda Margarita Rodríguez	20
Primero	Rosa María Vásquez	31
Segundo	Elida Celestina Quevedo	19
Tercero	Patricia Porón	31
Cuarto	Carmen Alicia Alarcón	34
Quinto	Maynor Vásquez	24
Sexto	Maynor Vásquez	21
Todos los grados	Alma Virginia Popol Chacón (Maestra de Educación Física)	Todos los grados

1.2.12 Recursos

Humanos

Directora, Maestros, personal operativo, padres de familia, alumnos.

Materiales

Computadora, impresora, cañonera, televisión, material didáctico.

Financieros

La institución cuenta con un libro de finanzas el cual se maneja con fondo Diario de la tienda escolar el cual es de Q25.00 diarios que se utilizan Para compras menores como gas, pago de basura, otros.

La refacción escolar, bolsa de útiles, valija didáctica y gratuidad es Entregada por El MINEDUC por medio de programas de apoyo. El MINEDUC no entrega dinero entrega directamente los materiales a utilizar Durante todo el año.

1.2.13 Técnicas utilizadas para efectuar el Diagnóstico

- **Observación** durante el proceso de diagnóstico se realizaron algunas visitas oculares a la institución para completar, rectificar y constatar la información la cual fue recopilada por medio de una bitácora y un diario en el cual se anotaba las situaciones relevantes presentadas durante el período de observación.
- **Entrevista** Se realizó un cuestionario para docentes, estudiantes y personal administrativo y operativo.
- **El diálogo** se utilizó la entrevista para poder conocer más de la institución.

1.2.14 Lista de Carencias y deficiencias identificadas

- Mucha delincuencia.
- Pocos efectivos de la policía nacional civil en la comunidad.
- Infraestructura institucional en mal estado, no responde a los requerimientos de servicio.

- Falta de personal operativo.
- Mal estado en mobiliario tanto de estudiantes como maestros.
- Deficiencia en iluminación y ventilación de las aulas.
- Falta de interés para enseñar ejercicios de aprestamiento por parte de maestros.
- Escaso recurso económico para la elaboración de folletos de Aprestamiento.
- No cuentan con agua para el consumo humano, como garrafones de agua purificada para beber.
- Descontinuidad y mal estado del material que se utiliza en los ejercicios de aprestamiento.
- Reducción de agua potable por problemas de fuga en el contador.
- Manejo inadecuado del recurso humano por parte del área administrativa.
- Poco material para elaborar folletos de ejercicios de aprestamiento.
- Personal docente incompleto.
- No se promueve en los estudiantes el cuidado de las instalaciones y mobiliario.
- Falta de seguridad y vigilancia.
- Mal uso del poco material didáctico
- Falta de folletos y formatos para ejercicios de aprestamiento para los grados de primero, segundo y tercero primaria
- Falta de presupuestos para algunas actividades.
- Falta de capacitación para los maestros sobre el correcto uso del material para ejercicios de aprestamiento.

- Poca capacitación de personal docente.
- Inestabilidad y mal estado del techo (cielo falso y láminas).
- Cables eléctricos de la mayoría de aulas se encuentran expuestos.

1.2.15 Cuadro de Análisis y Priorización de Problemas

Problemas	Factores que lo producen (carencias)	Soluciones
1.- Inadecuada infraestructura institucional	1. Infraestructura institucional en mal estado, no responde a los requerimientos de servicio. 2.No se promueve en los estudiantes el cuidado de las instalaciones y mobiliario 3. Inestabilidad y mal estado del techo. 4. Cables eléctricos de la mayoría de aulas se encuentran expuestos.	1. Construcción de las instalaciones. Con áreas que cumplan los requerimientos solicitando ayuda a diferentes organizaciones de ayuda social. 2. Concientizar a los alumnos de la importancia del cuidado de las instalaciones para beneficio propio. 3. Reparación del techo y el cielo falso para lograr un mejor ambiente. Nota: la solución 3 resuelve el factor 3 y 4.
2.-Deficiencia de Recursos Didácticos.	1. Falta de capacitación para los maestros sobre el correcto uso del material para ejercicios de aprestamiento. 2. Poco material para elaborar folletos de ejercicios de aprestamiento. 3. Escaso recurso económico para la elaboración de folletos de aprestamiento.	1. Capacitar a los maestros sobre el correcto y adecuado uso de los formatos y los diferentes ejercicios de aprestamiento tomando en cuenta las necesidades de cada grupo de estudiantes. 2. Elaboración e implementación de folleto de aprestamiento actualizados y de acuerdo a las necesidades para los estudiantes de Primero segundo y Tercero primaria, utilizando recurso económico externo.

	<p>4. Falta de folletos y formatos para ejercicios de aprestamiento para los grados de primero, segundo y tercero primaria.</p> <p>5. Descontinuidad y mal estado del material que se utiliza para elaborar los ejercicios de aprestamiento.</p>	<p>Nota: la solución 2 resuelve el factor 3,4 y 5</p>
<p>3.- Falta de seguridad policial Comunitaria.</p>	<p>1. Mucha delincuencia</p> <p>2. Pocos efectivos de policía nacional civil en la comunidad.</p> <p>3. Falta de seguridad y vigilancia.</p>	<p>1. Hacer una solicitud a las autoridades respectivas para que presten seguridad a la comunidad en las áreas más conflictivas.</p> <p>Nota: La solución 1 resuelve el factor 2 y 3.</p>
<p>4.- Deficiencias en el ambiente escolar.</p>	<p>1. Mal estado en mobiliario tanto de estudiantes como maestros.</p> <p>2 Deficiencia en iluminación y ventilación de las aulas.</p>	<p>1. Reparación del mobiliario y equipo en mal estado para un mejor ambiente escolar.</p> <p>2. Reconstruir las áreas necesarias para poder dar iluminación y ventilación adecuada a cada una de las aulas.</p>

<p>5.- Desinterés del área administrativa por el desarrollo educativo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de interés para enseñar ejercicios de aprestamiento y caligrafía por parte de maestros. 2. Poca capacitación de personal docente. 3. Manejo inadecuado del recurso humano por parte del área administrativa. 4. Mal uso del poco material didáctico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar talleres de ejercicios interactivos para el personal docente de cómo enseñar ejercicios de aprestamiento y caligrafía. 2. Implementar un sistema de formación y capacitación permanente de personal con ayuda de la supervisión educativa. 3. Reorganización del personal de acuerdo a las capacidades y experiencia. 4. Aplicación de Técnicas para el uso correcto y aprovechamiento del material didáctico.
<p>6.- Deficiencias Ministeriales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de presupuesto para algunas actividades. 2. Falta de personal operativo. 3. Personal docente incompleto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer las gestiones necesarias y solicitudes constantes ante el MINEDUC para la pronta resolución del presupuesto y personal que se necesita. <p>Nota: la solución 1 resuelve el factor 2 y 3.</p>
<p>7.- Escases de servicio básico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuentan con agua para el consumo humano. 2. Reducción de agua potable por problemas de fuga en el contador. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a la junta directiva de padres de familia su apoyo para poder mantener garrafones de agua. 2. Hacer las gestiones necesarias a la municipalidad para la pronta reparación de la fuga de agua.

1.2.16 Priorización de Problemas

La autora de la presente investigación observó que en la Escuela “José María Reyna Barrios” carecen de folletos para trabajar ejercicios de aprestamiento para alumnos de primero, segundo y tercero primaria el poco material que utilizan los maestros esta descontinuado y en mal estado, tampoco cuentan con el recurso necesario para poder elaborar un nuevo material, todos los grados trabajan con los mismos ejercicios no están divididos de acuerdo al grado, y necesidades de los alumnos.

Al platicar y entrevistar a los maestros expusieron la necesidad que hay de trabajar con los alumnos dichos ejercicios pero por la falta de material y el recurso necesario se ven obligados a descartar de su planificación esporádicamente dicho proceso de enseñanza - aprendizaje.

Se realizó el período de observación durante todo el mes de enero para poder llegar al consenso del problema real que se necesita resolver en la Escuela “José María Reyna Barrios” se platicó con las autoridades correspondientes (Directora de la Institución) la cual planteo sus puntos de vista llegando a la misma conclusión: falta de Folletos para trabajar ejercicios de aprestamiento para primero, segundo y tercero primaria, tomando en cuenta las necesidades específicas de cada grupo de alumnos.

Uno de los criterios de carácter urgente que se tomaron en cuenta para la realización y elaboración de los folletos de aprestamiento, es el mal trazo al escribir que tienen la mayoría de estudiantes observados, y los que muestran un trazo regular presentan faltas de ortografía, algunos confunden la letra cursiva con la letra script (letra de carta y molde), la forma de tomar el lápiz y de sentarse al escribir no es el correcto.

El problema expuesto anteriormente sirvió de precedente ya que fue observado y delimitado mediante observaciones, entrevistas y diálogos que se aplicaron con los maestros y alumnos de primero, segundo y tercero primaria de la institución educativa.

Las soluciones que se proponen para el problema detectado en la escuela “José María Reyna Barrios” son:

- Reunirse con la Directora de la escuela para llegar a un consenso sobre el tipo de material que se necesita y plantear los lineamientos necesarios para su elaboración y poder trabajar los ejercicios de aprestamiento logrando de esta forma un mejor aprovechamiento y beneficio para los estudiantes.
- Crear folleto para ejercicios de aprestamiento, para estudiantes de primero, segundo y tercero primaria.
- Dicho folleto será elaborado por la autora de esta investigación.
- El folleto de aprestamiento para alumnos de primero, segundo, y tercero primaria será entregado a la directora de la escuela para su pronto uso por la comunidad educativa. (maestros y alumnos).
- El proyecto es la recopilación, elaboración y creación del folleto con ejercicios de aprestamiento que cubran todo el ciclo escolar. Cada uno de los ejercicios se elaboraran de acuerdo a las solicitudes planteadas por la directora de la escuela y las necesidades de cada grupo de alumnos, tomando en cuenta el grado que cursan.
- Este Folleto de aprestamiento beneficiara tanto a los maestros como a los alumnos, desarrollando en ellos habilidades y destrezas, y un buen trazo en su escritura y minimizando las faltas de ortografía y la incorrecta posición al escribir.

1.2.17 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Opciones a trabajar

1. Capacitar a los maestros sobre el uso correcto de los formatos y los diferentes ejercicios de aprestamiento.
2. Crear e implementar un folleto de aprestamiento de acuerdo a las necesidades de cada grupo de estudiantes.

Indicadores	Opción 1		Opción 2	
	Si	No	si	No
Financiero				
1. ¿Se tiene por parte de la institución, el permiso para realizar el proyecto?	X		X	
2. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?		X	X	
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X	X	
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X	X	
Técnico				
5. ¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X		X	
6. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
7. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?		X	X	
8. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?		X		X
9. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X		X	
10. ¿Se han definido claramente las metas?	X		X	

Mercado				
11. ¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X		X	
12. ¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X		X	
13. ¿El proyecto es accesible a la población en general?		X	X	
Político				
14. ¿La institución será responsable del proyecto?		X		X
15. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
Cultural				
16. ¿El proyecto impulsa la equidad de género?		X		X
Social				
17. ¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?	X			X
18. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la Población?	X		X	

Económico				
19. ¿Se tiene calculado el valor de todos los recursos requeridos para el proyecto?		X	X	
20. ¿El presupuesto contempla el renglón de imprevistos?		X	X	
21. ¿Es necesario el pago de servicios profesionales?		X		X
22. ¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?		X	X	

CUADRO RESUMEN

RESULTADO	SOLUCIÓN/PROYECTO			
	Solución 1		Solución 2	
ANÁLISIS PREVIOS	Si	No	Si	No
SUMA TOTAL	10	12	17	5
Proyecto Viable y Factible	2		1	

1.2.18 Solución propuesta como Viable y Factible.

La creación e implementación de folleto de Aprestamiento para los alumnos de la escuela “José María Reyna Barrios”

VIABILIDAD	FACTIBILIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Se realizó una autogestión con la Directora de la institución educativa para poder realizar el EPS quien autorizó el permiso pertinente para poder llevarse a cabo.• Se autorizó el permiso para poder ingresar a la institución y hacer las observaciones y entrevistas necesarias a la comunidad educativa las cuales ayudaran para poder realizar el diagnóstico.• Se investigó y se llegó a la conclusión con la Directora y personal docente que el proyecto es de vital importancia ya que beneficiará a toda la comunidad educativa desarrollando en los alumnos capacidades y un buen aprendizaje en la lecto-escritura.• Se presentara a dirección el folleto de aprestamiento para trabajar con los alumnos de primero, segundo y tercero primaria y sean utilizados en el tiempo estipulado por la directora de la institución educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Fueron otorgados los permisos respectivos A la Epesista para que se pudieran hacer las respectivas observaciones, entrevistas a la comunidad educativa.• Se dialogó y quedo establecido el recurso económico y humano para que se lleve a cabo el proyecto; el cual estará a cargo directamente de la Epesista.• Se reproducirá un ejemplar del Folleto con los ejercicios de aprestamiento para primero, segundo y tercero primaria para que cada estudiante y maestro pueda tener acceso a él.

1.2.19 Problema Seleccionado

El problema seleccionado es la falta de un Folleto para trabajar ejercicios de aprestamiento para estudiantes de Primero, Segundo y Tercero primaria; ya que la institución no cuenta con el recurso económico necesario ni con material o folletos de ejercicios que se adapten a las necesidades de cada grupo de estudiantes.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Elementos teóricos

2.1 Antecedentes Históricos de la Escritura

La escritura es uno de los medios de comunicación más importante. El hombre se ha valido de medios para comunicar sus ideas, cuando aún no existía la escritura, el hombre tuvo que utilizar señales con objetos, gestos, ademanes expresivos y emociones utilizando para ello troncos de árboles, piedras, rocas y en otros objetos donde pudiera dejar huella de sus ideas de pensamientos. Con la inteligencia humana y la necesidad de comunicarse nació también el arte pictográfico (escritura y dibujo). A medida que la civilización fue evolucionando, el hombre primitivo por la necesidad de solidarizarse y comunicarse con los demás, la palabra hablada le fue insuficiente, se vio en la necesidad de crear símbolos y signos pasando anteriormente por una serie de formas de escritura, como por ejemplo: la escritura cuneiforme la cual era a base de cuñitas. Llegando hasta lo que hoy es el alfabeto. La escritura alfabética es la más perfeccionada y representada por sonidos por medio de la naturaleza. El alfabeto consta de 29 letras y se representan en letras mayúsculas y minúsculas.

2.2 “Causas de la decadencia de la escritura”

Según Basurto García, Alfredo (3: 52 a 59)

- “Falta de Patrones Precisos

La escuela no cuenta con modelos de escritura, lo cual hace que el niño de la escuela primaria tenga dificultad en el aprendizaje de la escritura. La calidad de la letra del maestro en el pizarrón dificulta el aprendizaje, ya que utiliza rasgos gruesos y delgados con caracteres pequeños o grandes. Los alumnos son los afectados puesto que no existen patrones precisos que seguir.

- Carencia de materiales de escritura

Los cuadernos es el principal problema pues los alumnos son de escasos recursos económicos, lo cual les impide agenciarse de los materiales necesarios. El maestro de primer grado tiene que hacer grandes sacrificios para agenciarse de materiales que le puedan servir para la enseñanza de la escritura.

- Desconocimientos de las normas que deben alcanzar en los grados primarios

El maestro desconoce las normas para calificar, haciéndolo en una forma por su criterio sin apreciar la calidad de la escritura. El maestro califica con un diez sin observar que los rasgos caligráficos estén bien definidos.

- La pésima letra de algunos maestros

Se ha dicho siempre que el maestro tiene que ser un modelo de ejemplo para los niños y en primer grado el profesor es su ídolo por lo que el niño trata de imitarlo. Una gran mayoría de maestros carecen de una calidad de letra siendo esta la causa más grave y que es transmitida del maestro al niño. Es necesario que el maestro adquiera una legibilidad en su escritura para poder enseñarla y así el niño pueda imitarla y que el aprendizaje de sus rasgos caligráficos sean bien definidos.

- Salones escolares con exceso de alumnos

Muchas escuelas urbanas y rurales están superpobladas de alumnos. La inscripción y la asistencia de niños pasa los límites normales, muchos maestros trabajan con grupos de niños numerosos lo cual es imposible ponerle atención a cada niño lo que dificulta su aprendizaje; especialmente en primer grado donde el niño requiere una atención individualizada pues es allí donde él forma muchos hábitos y desarrolla sus habilidades y destrezas. Al no poder formar estos hábitos, se le dificulta el aprendizaje de la calidad de su escritura. Al problema del exceso de alumnos, se le agrega la insuficiencia del mobiliario lo cual empeora la situación del aprendizaje.

- Carencia de métodos de enseñanza de escritura

La mayoría de los maestros carecen de un método eficaz para enseñar a escribir, los maestros deben saber cómo enseñar a escribir, que tiempo de duración le deben dar a una clase de escritura. El maestro debe saber apreciar la rapidez y calidad de la escritura.”

2.3 Cualidades que deben cultivarse en la escritura

Según Basurto García, Alfredo (3: 116 a 120) Es necesario que el salón de estudio esté en cómodas condiciones y con un mobiliario adecuado, a fin de que el niño pueda obtener una mejor escritura posible. El maestro debe corregir la forma de sentarse, de colocar el papel y de tomar el lápiz.

Ejercitar para el dominio de hábitos personales que le ayuden para su formación. La adquisición de la habilidad de escribir es muy personal. Los niños deben enfocar su atención a las cualidades y consideradas como las más objetivas.

- Claridad

Es importante que exista legibilidad en la escritura, para interpretar los mensajes escritos.

- Limpieza

Es otra cualidad muy importante que el niño debe cuidar, pues es la escuela primaria la que tiene que crear en el niño este hábito fundamental en su formación.

- Paralelismo de los renglones

La horizontalidad equidistante y el paralelismo, mejora la presentación y legibilidad de lo escrito.

- Inclinación

Esta cualidad debe ser corregida por el maestro ya que el niño no podrá dar la inclinación él quiera, esta cualidad debe calificarse ya que es esencial en el proceso de la escritura.

- Tamaño

El tamaño de la letra tiene que ser uniformé; no muy grande ni muy pequeña, para que exista una presentación agradable de lo escrito. El niño por sí mismo debe escoger el tamaño de su letra.

El niño al empezar a escribir debe tener modelos de las letras, no para copiarlas, sino para guardar su uniformidad y legibilidad de la escritura. Es recomendable que los modelos sean de un estilo sencillo.

2.4 Escritura

Es el arte de escribir representada por medio de signos llamados letras. La escritura es una forma de lenguaje y se representa por medio de símbolos.

2.4.1 Diferentes Clases de Escritura

2.4.1.1 Escritura Script

La letra script es la que utiliza sus símbolos por separado. Debe enseñarse en los primeros grados de la escuela primaria por su fácil elaboración. Con la letra script, el niño obtiene un aprendizaje sencillo que le permite un menor esfuerzo en los rasgos que la letra requiere.

La Escritura Script se elabora con ciertos rasgos fundamentales como: círculos y líneas rectas. Además ofrece una serie de ventajas tales como:

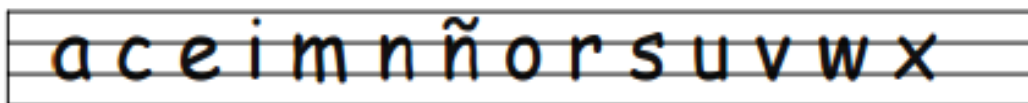
- Es más legible que la escritura cursiva por su sencillez y claridad.
- La separación de las letras ayuda a la distinción de las formas.
- Su aprendizaje es más fácil.
- Los errores se descubren con mayor facilidad.
- La claridad de la letra, crea seguridad emocional.
- Es individual.

2.4.1.2 Técnica de la letra Script

Flores Samayoa, Oscar Conrado. Ruano de Flores Ana Elizabeth, (8: 29, 30, 31, 32). Define así “La letra script debe escribirse en tres espacios para asegurarse un mejor tipo de letra en cuanto a claridad, uniformidad y tamaño. Tomando en cuenta los espacios, estos están numerados del uno al tres, formando cuatro líneas horizontales como se ve a continuación:

Primer Espacio
Segundo Espacio
Tercer Espacio

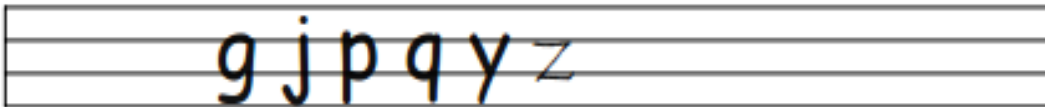
En el segundo espacio se escriben catorce letras en total como se puede ver a continuación:



Ahora notará que en los espacios primero y segundo escribimos las siguientes ocho letras:

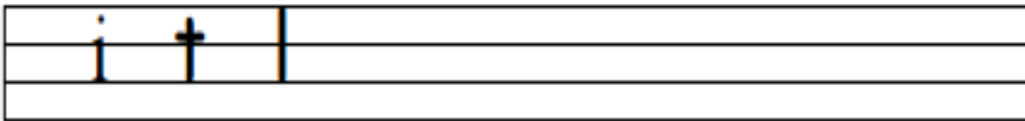


Y por último tomando los espacios segundo y tercero se escribe las seis letras siguientes:



MINÚSCULAS:

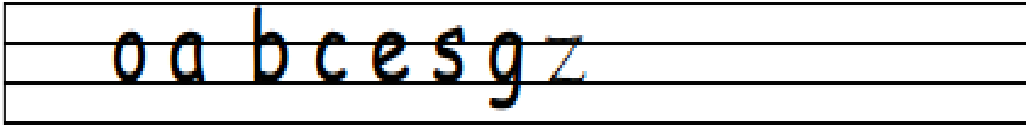
Primer grupo: Rectas.



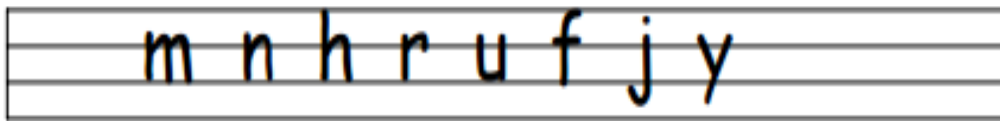
Segundo grupo: Oblicuas.



Tercer grupo: Circulares.

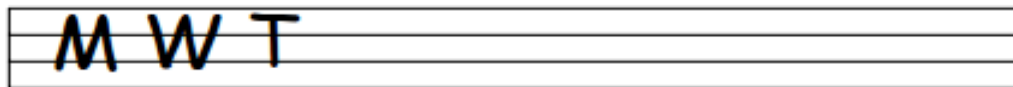
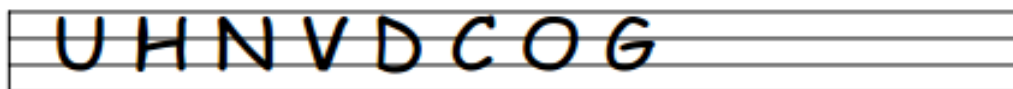
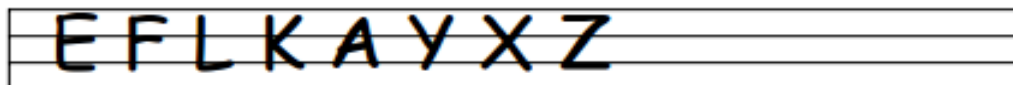


Cuarto grupo: rectas con arcos.



MAYÚSCULAS.

En las letras mayúsculas no presentan ningún problema ya que estas ocupan solamente los espacios primero y segundo:



El espacio entre letra y letra, cuando se trate de las que tienen curvas, debe ser mínimo, y cuando sean rectas un poco más separado. Entre palabra y palabra debe dejarse el espacio de la letra n”.

2.4.1.3 Escritura Cursiva

Son letras enlazadas para formar palabras. La letra cursiva surgió de la necesidad de escribir más rápido y ahorrar tiempo. Siendo al principio un poco difícil interpretar lo que escribían por las ligaduras o enlaces, que estas llevaban. Es necesario que el niño tenga dominio de la letra script y que sea el mismo el que tome la decisión de cambiar a la letra cursiva.

Es importante que el maestro utilice una forma sencilla de cómo este paso no le dificulte el aprendizaje al niño ya que prácticamente para el niño es un nuevo aprendizaje. Se debe tomar en cuenta que este paso debe darse en segundo grado.

2.5 Paso de Transición a La Cursiva,

Flores Samayoa, Oscar Conrado. Ruano de Flores Ana Elizabeth, (8; 35, 36, 37, 28). Define así “En este paso es recomendable que el niño tenga pleno conocimiento de las discriminaciones entre semejanzas y diferencias, que haya tenido un aprestamiento variado y enriquecido en actividades que le han ejercitado plenamente sus músculos de la mano y la vista”.

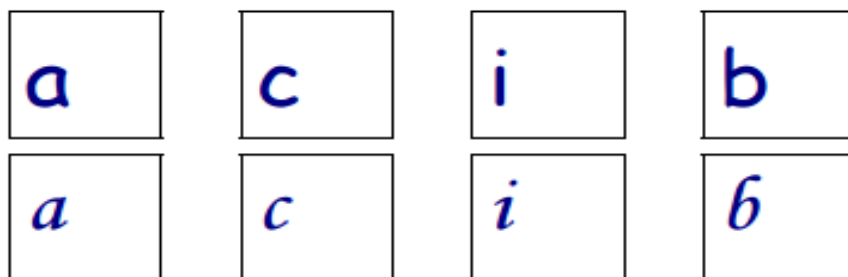
Aún más, al niño debe brindársele la oportunidad para que sea él quien vaya experimentando como se efectúa este paso transitorio entre la letra script a la cursiva y atrevido quizá, pero debe dejarse jugar con este mecanismo a efecto de que esto no constituya mayor dificultad y que le sea ameno.

Y antes de dar algunos pasos, es necesario que además de las condiciones que hemos venido numerando observemos que el niño tenga dominio completo de la letra script y será mejor si esto lo hace en un segundo grado de la escuela primaria. Lo mejor es que cada niño y niña a su voluntad haga la decisión de cambiar de la letra script a la cursiva, tomando en cuenta que esta no perjudica a la segunda.

Después de las recomendaciones anteriores, las que constituyen nuestro punto de partida, nos encontramos con que debemos iniciar una serie de pasos y ejercitaciones que ayuden a nuestro niño y niña a hacerle más ameno y sencillo este paso transitorio entre la letra script y la cursiva recomendándose de la siguiente forma:

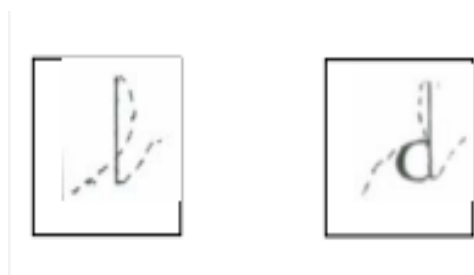
Primero: Ponga en cartulina, a la vista de los niños, el alfabeto script.

Segundo: Como lo vaya considerando conveniente el maestro o maestra, deberá ir presentando las nuevas letras del alfabeto cursivo y colocándolas debajo del alfabeto script, para que el niño pueda apreciar las diferencias y semejanzas, por ejemplo:



Tercero: La ejercitación debe jugar papel importante en este paso, por lo que será necesario el uso de varias ayudas en cartulina y especialmente el uso del pizarrón por parte del maestro y los niños y niñas para asegurarse que el niño ha comprendido y puede escribir las letras del nuevo alfabeto cursivo, por ejemplo dando ejercicios así

En este ejercicio se pedirá que el niño y la niña sigan con su lápiz la serie de puntos.



Se les escribe una palabra con puntos en letra cursiva o script para que el niño siguiendo los puntos forme la palabra.

.....

.....

.....

.....

Otro ejercicio podrá ser que el maestro presente palabras en las que aparezca una parte de la transición y que el niño la continúe.

Cuarto: Como consecuencia de los pasos anteriores, tenemos la firme convicción de que el alumno ha llegado a conocer los alfabetos script y cursivo, completando los ejercicios de alcanzar letras del alfabeto así

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Quinto: con el conocimiento de los dos abecedarios se hará que los niños escriban nombres propios, cosas del aula, de la comunidad, etc. en letra script y luego que traten de pasarla a la cursiva; ejemplo:

2.6 Aprendizaje

Son cambios permanentes en la experiencia del sujeto que aprende con las habilidades y destrezas y la comprensión de los procesos educativos. El aprendizaje es un cambio de conducta y la formación de su personalidad.

2.6.1 Aprendizaje de la escritura

El propósito del aprendizaje de la escritura, es lograr la habilidad para trazar determinado tipo de letra. Las dificultades que se presentan en el inicio del aprendizaje de la escritura ha sido porque se enseña en una forma mecánica. Los procedimientos recomendables para el aprendizaje de la escritura son: juegos rítmicos, manipulación de objetos, prácticas de repetición; utilizando estos mecanismos llegaremos a un aprendizaje de la escritura eficiente.

Dirigir el aprendizaje con una técnica de buena calidad y motivar suficientemente, el niño forma el hábito de escribir de un modo claro inteligible y fácil permitiéndole el poder comunicar sus ideas y pensamientos a otros.

2.7 Didáctica de la escritura

Arte de escribir. La Didáctica es una rama de la pedagogía que se ocupa de los métodos de la enseñanza o del aprendizaje.

La didáctica es la forma de la enseñanza. El maestro tiene que dirigir y estimular al niño como guía auxiliarlo en el proceso de aprender.

Según, Gonzáles, Diego (9; 22,23) Define la didáctica así: “El vocablo didáctica viene del latín didacticum, que significa enseñar. Fue usado por vez primera en sentido parecido al que hoy tiene por Ratkel en 1929, cuando publicó una obra pedagógica titulada Principales Aforismos Didácticos, escrita para la educación de los príncipes de Anhalt Kothen, en Alemania. Esta fue la obra que dio origen a la ciencia que hoy conocemos nombre de didáctica. Después, en 1657 veintiocho años más tarde el pedagogo Moravo Juan Amos Comenio publicó su famosa Didáctica Magna, con cuya obra se fue difundiendo más dicho nombre y, evolucionando a través del tiempo, ha llegado a fundirse con la metodología en una nueva orientación, en la que, como ya hemos visto, predomina el concepto de aprendizaje dirigido, que, es el que señala la tónica pedagogía contemporánea.”

2.8 Métodos

Es el camino, forma o manera de dirigir y estimular a los alumnos en el proceso de aprendizaje.- Conjunto de casos ordenados siguiendo una secuencia lógica para lograr resultados determinados o metas trazadas.

2.8.1 Método inductivo

Este método se aplica de lo fácil a lo difícil, de lo particular a lo general. Es utilizado principalmente en la enseñanza de la escritura en el ciclo de educación fundamental en donde el niño y la niña desarrollan sus habilidades y destrezas con movimientos corporales, manipulación de objetos, ejercitación utilizando papel y lápiz para trazar sus primeras letras.

2.8.2 Método deductivo

Este método se aplica de lo general a lo particular, del todo a las partes. Se utiliza para la enseñanza de la escritura en el ciclo de educación fundamental cuando el niño la niña ya tiene dominio de sus rasgos caligráficos.

2.9 Técnica de la escritura

Basurto García, Alfredo (3: 87, 88, 89) define así: “Toda enseñanza, cualquiera que sea debe darse con algún fin. El niño cuando va a recibir la enseñanza tiene que aprender a usar un instrumento que le sirva para precisar sus ideas al transmitirlos a sus semejantes.

Anteriormente la escuela se preocupó por enseñar la escritura como un arte: y que los niños al salir de la escuela primaria llevarán un tipo caligráfico de escritura que pudiera mostrar sin sentirse mal por sus rasgos.

Los maestros enseñaron muy bien la escritura, ya que trabajaban con grupos pequeños, además las asignaturas eran pocas, tenían periodos fijos y constantes para la práctica de la escritura. La enseñanza de la escritura por el método sintético, era que los niños repitieran varias veces ejercicios de cada uno de los elementos gráficos que después formarían parte de las letras. Los maestros ponían principal atención a la escritura, eran exigentes en la enseñanza. Es muy importante la posición del cuerpo en el acto de escribir.”

2.10 Caligrafía

Basurto García, Alfredo. (3:37) define así: “La caligrafía (del griego callos, bello y graphein, escribir) es el refinamiento y la sublimación de la escritura, con el propósito de presentar en la forma más elegante y agradable, por escrito, cualquier composición literaria o documento comercial”. En la escuela primaria no es posible dar esta enseñanza ya que los maestros no se sienten capaces de darla por motivo de que se enmarcan en horarios donde solo se dedican a otras materias descuidando aspectos fundamentales sobre la escritura.

2.11 Objetivos de la escritura

Combetta, Oscar Carlos, (5:34) define así: “La escritura debe ser aprendida y practicada por el niño porque:

- a) Constituye el medio eficiente de trabajo que permite la expresión gráfica del pensamiento.
- b) Representa el impulso fecundo que dinamiza la comprensión inmediata de los trabajos escritos
- c) Estimula la creación personal con intención de originar un estilo.
- d) Provoca actividades personales y grupales capaces de engendrar hábitos de gusto y elegancia.
- e) Sugiere situaciones que faciliten el aprendizaje de los demás contenidos del saber humano.”

2.12 Etapa del aprendizaje de la escritura

Basurto García, Alfredo (3: 93) define así:

- “Antes de entrar a la enseñanza de la escritura es necesario que el maestro le preste mucha atención a la etapa del aprestamiento, pues es ahí en donde al niño va a adquirir el hábito y las destrezas. Estas actividades deben ir encaminadas a que el niño desarrolle sus coordinaciones musculares.
- La enseñanza de los elementos fundamentales de la escritura debe ser en una forma gradual, considerando el aprendizaje de cada símbolo, teniendo el cuidado de utilizar un método adecuado el cual se adapte a las necesidades e intereses del niño.

- Dados los lineamientos de las letras, practicar para adquirir rapidez y legibilidad en sus rasgos.
- La formación y pulimiento de un tipo personal de escritura, hace que el niño se sienta motivado y logre así el perfeccionamiento en sus rasgos caligráficos deseados según sus intereses.”

2.13 Aprestamiento

Esta etapa es muy importante para el desarrollo de las habilidades y destrezas del niño en el aprendizaje de la escritura.

El Aprestamiento es el conjunto de actividades organizadas secuencialmente de lo simple a lo complejo para desarrollar en el niño el pensamiento y el lenguaje, lo sensorio-perceptivo, las operaciones lógicas, la coordinación motriz, la organización espacio-temporal, la resolución de problemas, la auto-determinación y regulación de la conducta y la estabilidad emocional. Aprestamiento implica, en el caso de la lectura y escritura, maduración en varios aspectos:

- Una maduración visual que le permita ver con claridad objetos tan pequeños como una palabra, una letra.
- Una maduración auditiva que le permita discriminar sonidos tan próximos como el de un fonema y otro.
- Una maduración sensorio-motora que le permita la ubicación espacial y la coordinación óculo-manual.
- Una maduración emocional que le permita asumir retos y responsabilidades con naturalidad.

La escritura es una de las herramientas que le permitirá al estudiante el acceso a la información sistemática y al mundo de la cultura ya que el aprender a escribir implica para el estudiante un enriquecimiento cognitivo, afectivo y social.

Es necesario que el niño sea preparado con actividades de manipulación de objetos, juegos rítmicos, ejercicios en forma gradual.

En este paso es recomendable que el niño obtenga suficiente conocimiento de un aprestamiento variado y enriquecido con actividades en donde ejercite los músculos de la mano y la vista. El objeto que se persigue es el de familiarizar al niño con los materiales de trabajo.

El aprestamiento es un proceso útil para toda la vida; no se desarrolla en un plan de uno o dos meses durante un período de clases; es una acción que el maestro o maestra realiza paralelamente con la motivación para un nuevo aprendizaje. El aprestamiento varía de acuerdo a la capacidad de percibir el aprendizaje lo que es importante respetar el ritmo individual de cada niño y niña facilitando actividades que ayuden a adquirir esas habilidades. La Motricidad es la coordinación de los músculos gruesos y finos.

Motricidad Gruesa

Es la habilidad que el niño va adquiriendo para mover armoniosamente los músculos de su cuerpo y mantener el equilibrio, además de adquirir agilidad, fuerza y velocidad en sus movimientos.

El ritmo de evolución varía de un sujeto a otro (pero siempre entre unos parámetros), de acuerdo con la madurez del sistema nervioso, su carga genética, su temperamento básico y la estimulación ambiental. Este desarrollo va en dirección céfalo-caudal es decir primero cabeza, luego cuello, continúa con el tronco, sigue con la cadera y termina con las piernas.

El desarrollo de la motricidad gruesa es de vital importancia en el desarrollo integral del niño; este tipo de motricidad compromete grandes grupos musculares y grandes segmentos del niño o incluso comprometer todo el cuerpo.

En el desarrollo motor, según la edad, se observan cinco fases:

Fases del desarrollo motor

* **0 a 6 meses:** dependencia completa de actividades, en especial la succión. Hacia los tres o cuatro meses se inician los movimientos voluntarios debido a estímulos externos.

* **6 meses a 1 año:** se caracteriza por la organización de las nuevas posibilidades del movimiento. Se observa una movilidad más grande que se integra con la elaboración del espacio y del tiempo. Esta organización sigue estrechamente ligada con la del tono muscular y la maduración propia del proceso de crecimiento, la cual se enriquece continuamente debido al feedback (Devolución de una señal modificada a su emisor) propio del desarrollo cognitivo. Cerca del año, algunos niños caminan con ayuda.

* **1 a 2 años:** alrededor del año y medio el niño anda solo y puede subir escalones con ayuda. Su curiosidad le hace tocar todo y se puede sentar en una silla, agacharse, etc.; a los 2 años el niño corre y puede saltar con los dos pies juntos. Se pone en cuclillas, sube y baja las escaleras sintiendo el apoyo de la pared.

* **3 a 4 años:** se consolida lo adquirido hasta el momento, se corre sin problemas, se suben y bajan escaleras sin ayuda ni apoyos, pueden ir de puntillas andando sobre las mismas de manera autosuficiente. Al llegar a los 4 años se puede ir solo con un pie, el movimiento motor a lo largo del año se irá perfeccionando hasta poder saltar, mover, subir y bajar por todas partes.

* **5 a 7 años:** el equilibrio entra en la fase determinante, donde se adquiere total autonomía en este sentido a lo largo de este período. En esta fase, se automatizan los conocimientos adquiridos hasta el momento, que serán la base de los nuevos conocimientos tanto internos como socio-afectivos. Las posibilidades que se abren al niño frente a las siguientes fases de crecimiento (adolescencia, pubertad) hasta llegar al desarrollo completo, vendrán marcadas ineludiblemente por lo adquirido y consolidado en estas etapas.

Es importante para el desarrollo el poder contar con un espacio y ambiente adecuados con la ayuda de las personas asignadas para el cuidado. Como podemos observar, el desarrollo tiene múltiples factores y para que éstos se den lo ideal es que se faciliten los mismos en el momento indicado y durante el tiempo adecuado; por eso es tan importante el concepto de la estimulación adecuada y no la estimulación temprana la cual tuvo un auge hace unos años siendo este concepto revaluado posteriormente.

Ejercicios para *trabajar la motricidad Gruesa:*

Pero ahora que conoces las actividades comunes con las cuales se *trabajar la motricidad Gruesa* es el momento de que conozcas algunos juegos o ejercicios con los cuales puedes ayudar a tus niños a desarrollarla.

1. Derrumba la pirámide de objetos. Para este juego puedes usar latas vacías que ubicarás en forma de pirámide. Necesitarás también de una pelota, no muy pesada y poner a tu pequeño a un par de metros del objetivo. Ahora debe tirar la pelota buscando apuntar y derribar las latas.
Cuando haces uso de este juego trabajas no solo el control de fuerza sino también la coordinación de movimiento de tu pequeño, lo cual es esencial manejar antes de comenzar a escribir.
2. Pasar objetos de diversos tamaños y pesos para que agarre: puedes usar elementos que sean de dimensiones diferentes y un poco pesadas, sin ser excesivo, para pasar a tus niños. Estos deben agarrarlos y de esta forma trabajarán su resistencia y fuerza. Puedes mejorar la actividad haciendo que el pequeño arroje estos objetos a lo lejos.

3. Atrapa la pelota o el globo: dependiendo de la fuerza de tu hijo puedes jugar a lanzar un globo o una pelota no muy pesada. El pequeño deberá intentar agarrarla y también debe arrojarla hacia ti. Para comenzar puedes usar un globo, ya que es un objeto liviano que no lo lastimará y también tiene un movimiento lento que le permite reaccionar a tiempo.
4. Juegos en el parque: esta alternativa integra en realidad muchos juegos y es que los parques infantiles ofrecen una amplia variedad de actividades para que los pequeños realicen. Allí pueden correr, saltar la cuerda, pasar por las barras, entre otras actividades que incentivan el equilibrio y permiten *trabajar la psicomotricidad Gruesa*.
5. Cruzando obstáculos: puedes poner diferentes objetos, como bancos o maletas, para que tu pequeño los cruce de un lado a otro. También puedes hacer uso de una cuerda templada para hacerlo saltar y de esta forma trabajar su motricidad.

Motricidad Fina

Es la coordinación de los movimientos musculares pequeños que ocurren en parte del cuerpo como dedos, generalmente en coordinación con los ojos. En relación con las habilidades motoras de las manos y dedos.

El nivel de control de la motricidad fina en los niños se utiliza para determinar su edad de desarrollo. Los niños desarrollan destrezas de motricidad fina con el tiempo, al practicar y al enseñarles. Para tener control de la motricidad fina, los niños necesitan:

- Conocimiento y planeación
- Coordinación
- Fuerza muscular
- Sensibilidad normal

Las siguientes tareas pueden ocurrir sólo si el sistema nervioso se desarrolla de la forma correcta:

- Recortar formas con tijeras
- Dibujar líneas o círculos
- Doblar ropa

- Sostener y escribir con un lápiz
- Apilar bloques
- Cerrar una cremallera

Ejercicios para *trabajar la motricidad Fina*:

- Hacer guirnaldas con papel.
- Realizar punteado.
- Rasgado de papel con los dedos.
- Hacer plegados de papel.
- Hacer trenzas con lana.
- Enhebrar lana, cinta o cordón en una figura preparada con agujeros.
- Insertar bolitas de collar.
- Lijar tizas de colores.
- Estampar en papel grande con la mano, puño, dedo, objetos.
- Estampar en papel o imagen limitada.
- Jugar con naipes. Repartirlos y sujetarlos.
- Modelar con plastilinas, masas, cremas, arena, barro.
- Rellenar figuras con diferentes materiales como semillas, papel picado, Fideos (estrellitas, letras, cabello de ángel...)
- Completar figuras con lápiz o rotulador.
- Armar rompecabezas: primero de figuras completas (encajables), después De partes de una figura y al final de paisajes o cuadros.
- Abrochar y desabrochar botones, cinturones, cierres y corchetes.
- Hacer ejercicios de manos y dedos: golpeando la mesa, tocando el piano, Haciendo un ritmo determinado, levantando los dedos uno a uno...
- Jugar con títeres con manos y dedos.
- Pintar con los dedos utilizando tempera, agua, barro, acuarela.
- Pintar con lápices de cera, tempera, barro, pasta, al principio en formato Grande y luego en hoja de papel.
- Pintar con lápices de cera dentro de figuras cada vez más reducidas.
- Pintar con pincel libremente en formato de papel grande, después reducir el Formato.
- Pintar con pincel y agua figuras en la pizarra.
- Repasar con pincel por encima de líneas marcadas ya.
- Rellenar con pincel por dentro de dibujos impresos.
- Recortar con tijeras libremente en papel grande, de periódico, cartón, Cartulina...

- Recortar con tijeras siguiendo la línea: recta, curva, espiral, de diferentes Formas...
- Hacer movimientos de pinza con sus dedos índice y pulgar.
- Trasladar objetos pequeños como: lentejas, garbanzos, semillas, alpiste... De un plato a otro, sólo usando los dedos índice y pulgar.
- Poner pinzas de la ropa en una cuerda para colgar papeles, postales, Dibujos...
- Usar una pinza para trasladar objetos pequeños de un sitio a otro, cada vez Con más precisión.
- Recoger piezas pequeñas del suelo con los dedos y meterlas en un Recipiente de boca estrecha.
- Recoger trocitos de papel o pequeñas piezas del suelo con escoba y Cogedor.
- Cortar papeles en trozos pequeños: esta actividad podrá realizarse para el Picado de relleno de una figura impresa como una manzana u otro dibujo, Para rellenar bolsas, botellas, cajas...
- Enroscar tiras de papel para hacer cuentas de collar.
- Abrochar y desabrochar botones: con sus propias prendas o en soportes Realizados en maquetas.
- Envolver objetos pequeños en papel.
- Enroscar y desenroscar tapas de botellas, frascos, latas y de distintos Envases.
- Enroscar y desenroscar tuercas y tornillos con la mano.
- Hacer churros de plastilina y cortarlos con la tijera.
- Hacer bolitas de plastilina y cortarlas por la mitad con un cuchillo de Plástico.
- Cortar siguiendo una línea recta, luego oblicua o inclinada.
- Hacer nudos con cuerdas, cintas...
- Atar los cordones en una maqueta hecha de cartón y con cordones.
- Atarse cordones de las zapatillas propias.
- Atar cordones de los zapatos de otros niños o niñas.
- Abrochar cinturones o petos.
- Picar con el punzón primero libremente, luego dentro de una superficie, Después sobre una línea.
- Tocar, apretar, sacudir, golpear, pellizcar, agitar, agarrar y soltar, palmear, Frotar palmas y objetos de diferentes texturas y tamaños.
- Palmas y dedos unidos: diferentes combinaciones de movimientos. (Enlazar, separar y unir dedos, separar palma, separar palma y dedos

Manteniendo yemas unidas, acariciarse)

- Flexión, extensión, círculos de las manos y los dedos.
- Tamborilear, percutir.
- Teclear en un teclado viejo.
- Escalar con los dedos.
- Puño cerrado: liberar dedo a dedo: “contar”
- Decir que sí y que no con los dedos y las manos.
- Subir la escalera que forman los dedos de la otra mano.
- Subir una escalera imaginaria por la pared con los dedos.
- Saludar al compañero/a del lado.
- Dar la mano a los compañeros/as y apretar sin hacer daño.
- Apretar pelotas pequeñas, pasarlas de una mano a otra.
- Enrollar un hilo o lana en una pelota hasta tapanla.
- Enrollar un hilo, lana o cordel en un lápiz, una pieza, un taco de madera...
- Las manos se abrazan, se esconden, se saludan, se aprietan.
- Abrir y cerrar los dedos cambiando la velocidad.
- Dar golpecitos con uno o varios dedos de la otra mano (Ejercicio de la lluvia).
- Recordar continuamente a la niña/o la que coja el lápiz de forma correcta (Utilizar lápiz triangular para entrenarse, después se puede pasar al normal, Corrigiendo siempre que sea necesario).
- Arrugar papel y formar pelotas.
- Encestar pelotas en un recipiente con cada mano por separado.
- Realizar fichas de grafo motricidad direccional (horizontal, vertical, oblicua, Hacia arriba, hacia abajo, circular, espiral, mixta, quebrada...)

2.14 Actividades de la escritura

• Actividades visuales

Es muy importante que el maestro utilice objetos o figuras de los libros para estimular la visión.

La visión se estimula a través de colores y matices, semejanzas en las formas, tamaños, dirección o posición, orden.

El profesor necesita para estas actividades material didáctico especial que le facilite la enseñanza. Este material tiene que ser con objetos familiares al alumno, tales como: flores, frutas, juguetes, herramientas, muebles, etc.

Estas figuras tienen que ser de una forma sencilla, perfectamente claras para que el niño al observarlas por primera vez distinga que cosas son o que objeto representan.

- **Actividades manuales**

Antes de iniciar la enseñanza de la escritura en primer grado, los maestros tienen que organizar una serie de actividades manuales y constructivas, utilizando para ello materiales concretos como; palillos, pajillas, varas, semillas, carrizos, telas, papel, alambre para que los músculos de las manos sean flexibles.

Esto servirá para seguir instrucciones que les dé el maestro y para copiar modelos que tengan a su vista. Estos ejercicios son muy importantes porque educan la vista, cultivan la observación, y fomentan las facultades creativas en los niños. Estas experiencias sirven para fortalecer vínculos de amistad, a adquirir conocimientos a través de la experiencia y descubrir lo que son capaces de hacer con sus propias manos.

Una de las principales actividades de preparación para la enseñanza de la escritura, es el dibujo.

2.15 Elementos empleados en la escritura

Para el aprendizaje de la escritura es sumamente necesaria la utilización de ciertos materiales que servirán para la práctica de las letras. Se recomienda usar materiales que estén al alcance de los niños, ya que estos son muy escasos en el área rural.

- **El lápiz**

En las primeras lecciones de escritura se empleara el lápiz de punta gruesa, no muy suave ni muy dura. El maestro debe tener cuidado que los niños escriban con lápices que tengan buena punta, para evitar desde un principio el tener que borrar, ya que el papel se deteriora y da una fea apariencia a lo escrito. Además se debe usar lápiz de regular tamaño.

- **El papel**

El papel que se debe utilizar en la primera etapa de la escritura puede ser de tipo corriente, para luego utilizar papel de mejor calidad y es conveniente que sea de color blanco. Los niños tienen que acostumbrarse a usar los cuadernos escolares. Se recomienda el uso de cuadernos de cuadrícula pequeña para la enseñanza de la técnica de la letra de molde (script), a fin de que se aprendan sus proporciones y formas, con algún detalle de la estética.

2.16 Concepto de “Módulo de Enseñanza”

Corzantes, M. (2002). *Mejoramiento en el proceso del aprendizaje de la escritura*. Accedido el 15 de febrero, 2017 desde <http://biblioteca.usac.edu.gt/> Un módulo de enseñanza es una propuesta organizada de los elementos o componentes instructivos para que el alumno (a) desarrolle unos aprendizajes específicos en torno a un determinado tema o tópico. Los elementos o componentes instructivos básicos que un módulo debe incluir son:

- Los objetivos de aprendizaje
- Los contenidos a adquirir
- Las actividades que el alumno ha de realizar
- La evaluación de conocimientos o habilidades

Un módulo está formado por secciones o unidades. Estas pueden organizarse de distintas formas. Los dos criterios básicos para estructurar un módulo en secciones o unidades son optar por una organización en torno a núcleos de contenido (por ejemplo, un módulo de periodo de la Conquista, el siglo XVI – XVIII, el siglo XXI, el siglo XX), o bien organizar un módulo por niveles de aprendizaje (por ejemplo un módulo de lecto-escritura puede organizarse para sujetos sin conocimientos previos de lectoescritura – nivel de iniciación-, para personas que leen y escriben con dificultades – 23 nivel de mejora-, o bien para individuos con un dominio aceptable del mismo, pero que necesitan más prácticas – nivel de profundización).

Los módulos de enseñanza son formas organizativas (como también lo son las lecciones, las unidades didácticas, o los diseños curriculares) de los distintos elementos del currículo: los objetivos, contenidos, metodología y evaluación.

Sin embargo, en el proceso real de enseñanza y aprendizaje los módulos deben ser operativizados y presentados al alumnado a través de materiales didácticos (también conocidos como “materiales curriculares”).

El conocimiento implicado en cada módulo es enseñando y aprendiendo a través de los materiales didácticos. Por ello, en la práctica real se tiende a confundir los módulos con los materiales, aunque a efectos teóricos sea necesario distinguirlos.

2.17 Teoría de la Gestal

Morris L. Bigge. (12; 81, 82) dice: Gestal “Significa una configuración o un patrón organizado, o bien de manera más simple, un conjunto organizado, en contraste con una colección de piezas sueltas. La noción de que no es posible una cosa mediante un estudio de sus partes constituyentes, sino solo por medio del estudio de su totalidad.

Un receptor tiende a conferirle a los objetos físicos de la percepción forma, configuración o significado; trata de organizar o integrar lo que ve.

Los gestalistas insisten en que los atributos son los aspectos de las partes componentes, hasta donde sea posible, se define por sus relaciones con el sistema en el que están funcionando como un todo.

Como resultado de la experimentación realizada por los psicólogos del campo gestal, los conductistas llegando generalmente a reconocer que la idea atomística anterior al estímulo y respuesta, basada como lo estaba, en el principio de los actos reflejos simples no explica adecuadamente la conducta humana ni el aprendizaje.

CAPÍTULO III

PLAN DE ACCIÓN

PROYECTO

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 201117049
Epesista: Nancy Ninette Benavente Meza

Aspectos Generales

3.1 Nombre del proyecto

Implementación de Folleto de Aprestamiento para Estudiantes de Primero, Segundo y Tercero Primaria de la Escuela “José María Reyna Barrios zona 13 ciudad” como vínculo con la lectura, escritura y el razonamiento lógico.

3.2 Hipótesis- acción

Si se elabora un folleto de aprestamiento de acuerdo a las necesidades específicas de los alumnos de primero, segundo y tercero primaria se puede mejorar el trazo, minimizar faltas de ortografía, lograr en los alumnos la correcta posición al sentarse y tomar el lápiz, evitar que los alumnos se confundan con el tipo de letra cursiva y script; mejorar la memoria, capacidades cognitivas aprendizaje y promover el pensamiento claro y la estructura natural.

3.3 Problema seleccionado

Falta de folleto para trabajar ejercicios de aprestamiento para alumnos de Primero, Segundo y Tercero primaria.

3.4 Localización geográfica

La escuela está ubicada en la 6av. “B” 17-36, zona 13 colonia Reyna Barrios, Ciudad Capital.

3.5 Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

3.6 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la recopilación, diseño y creación de un folleto de ejercicios de aprestamiento para alumnos de primero, segundo y tercero primaria de la escuela José María Reyna Barrios; el proyecto tiene como énfasis integrar ejercicios de aprestamiento que ayuden y sean de beneficio a la comunidad educativa; ya que fomentara en ellos hábitos, desarrollara habilidades y destrezas ayudándolos a modificar y mejorar la lectoescritura, permitiéndoles resaltar el trazo al escribir las letras mayúsculas, minúsculas en letra script y cursiva.

Para poder llevar a cabo el Proyecto se tomara en cuenta las necesidades de cada grado, las observaciones hechas, comentarios de los alumnos y maestros de la escuela y las sugerencias de la Directora de la institución educativa de manera que se logre cubrir las necesidades específicas de los alumnos y alcanzar los objetivos trazados.

3.7 Justificación

La educación es un factor que enriquece a cualquier comunidad educativa, por lo que un proyecto, es un aporte que se da para brindar la posibilidad de crecimiento y de apoyo a la Institución. Tomando en cuenta el problema de la falta de un folleto de aprestamiento, se ve la necesidad de contribuir a reducir la falta de dicho material para trabajar con los estudiantes y cubrir la necesidad en esta área de enseñanza-aprendizaje; la escritura es importante porque ayuda a mejorar la memoria, capacidades cognitivas y tiene relación directa con el aprendizaje y promueve el pensamiento claro y la estructura natural.

El proyecto va a favorecer en gran medida a los estudiantes, pues les facilitará el desarrollo de la escritura, la cual será un elemento base al igual que la lectura para llegar o llevar a cabo operaciones mentales de orden superior como son la reflexión, contextualización, reconocimiento y análisis de diferentes tipos de textos, orales, escritos, narrativos, descriptivos, argumentativos esto los ayudara a manejar la escritura, el habla y la escucha lo cual contribuirá a mejorar su capacidad de comunicación además de poner en práctica la meta-cognición.

Se beneficiarán de igual manera a los padres de familia ya que no les implicará mucho esfuerzo y dedicación para que sus hijos logren adquirir las habilidades en la escritura, si los niños tienen interés por la escritura van a tener iniciativa sin necesidad de ver a ésta como una obligación o como un deber ser, sino como un placer al llevarlas a cabo.

3.8 Objetivos del proyecto

3.8.1 Objetivo General

Crear una herramienta que estimule la evolución de las capacidades innatas, brindando un adecuado y oportuno entrenamiento para desarrollar habilidades y destrezas hacia futuros aprendizajes de una forma progresiva.

3.8.2 Objetivos Específicos

- Diseñar un folleto de aprestamiento para beneficio de estudiantes y maestros que cumpla con las necesidades y requerimientos necesarios.
- Aportar el material indispensable para mejorar y modificar la lecto-escritura en los estudiantes de primero, segundo y tercero primaria.
- Ayudar a minimizar el porcentaje de estudiantes con mala escritura.
- Informar a los maestros sobre el procedimiento de utilización del folleto de aprestamiento.
- Reproducir ejemplar de folleto de ejercicios de aprestamiento para entregarlo a las autoridades de la institución educativa.

3.9 Actividades para el logro de objetivos

- Reunión con autoridades de la escuela (Directora)
- Organización interna del proyecto
- Elaboración de formatos para ejercicios de aprestamiento
- Revisión de formatos
- Recopilación de ejercicios de aprestamiento
- Selección de ejercicios de aprestamiento
- Revisión de formatos y ejercicios por la Directora de la escuela
- Corrección de formatos y ejercicios revisados
- Elaboración digital de ejercicios de aprestamiento
- Redacción de recomendaciones para realización de ejercicios
- Elaboración de portada de folleto
- Impresión de folleto de aprestamiento
- Entrega de proyecto a las autoridades de la institución (Directora, maestros)
- Evaluación del Proyecto

3.10 Metas:

- Folleto de aprestamiento terminado de acuerdo a las necesidades y requerimientos establecidos.
- Realizar una reunión con maestros y directora en donde se dará a conocer el folleto de aprestamiento.
- Reproducir por lo menos 1 copia encuadernada del folleto de aprestamiento para cada grado y que pueda ser aprobado por las autoridades de la institución educativa.
- Entrega del folleto a las autoridades de la escuela.

3.11 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

FACULTAD DE HUMANIDADES
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EPESISTA: NANCY NINETTE BENAVENTE MEZA
CARNE: 201117049

			TIEMPO (Año 2017)															
			ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL			
No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Reunión con autoridades de la escuela (Directora)	EPESISTA																
2.	Organización interna del proyecto	EPESISTA																
3.	Elaboración de formatos para de ejercicios de aprestamiento	EPESISTA																

PRESUPUESTO

- | | |
|--|-----------|
| 1. Tinta para Impresión de folletos de aprestamiento | Q. 200.00 |
| 2. Hojas tamaño oficio para impresión | Q.100.00 |
| 3. Encuadernado de 4 folletos | Q.160.00 |

Total **Q. 460.00**

3.14 Beneficiarios (directos e indirectos):

DIRECTOS:

- Estudiantes
- Maestros

INDIRECTOS:

- Directora
- Padres de familia

3.15 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención.

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO (AÑO 2017)															
		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Reunión con autoridades de la escuela (Directora)	P															
		E															
2.	Organización interna del proyecto	P															
		E															
3.	Elaboración de formatos para ejercicios de aprestamiento	P															
		E															

11.	Elaboración de portada de folleto	P																		
		E																		
12.	Impresión de folletos de aprestamiento	P																		
		E																		
13.	Entrega de proyecto a las autoridades de la institución (Directora, maestros)	P																		
		E																		
14.	Evaluación del Proyecto	P																		
		E																		

PLANIFICADO	
EJECUTADO	

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCION

4.1 Actividades y resultados

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHAS	RESULTADOS
1.	Reunión con autoridades de la escuela (Directora)	Se tuvo reunión con la Directora de la escuela para llegar a un consenso sobre el tipo de material que se necesitaba y plantear en conjunto los lineamientos necesarios para la elaboración del folleto de aprestamiento.	Del 23 de Enero al 3 de Febrero del de 2017.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño de estructura del folleto de acuerdo al consenso. ✓ Aspectos a tomar en cuenta para el diseño de formatos para los ejercicios de aprestamiento.
2.	Organización interna del proyecto	Con base a los aspectos expuestos por la directora se realizó la organización interna del proyecto tomando en cuenta las necesidades de cada grado.	Del 23 de Enero al 3 de Febrero.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estructuración preliminar del folleto de aprestamiento.
3.	Elaboración de Formatos para ejercicios de Aprestamiento	Se elaboró un un formato especial con la estructura indicada por la directora de la institución educativa.	Del 01 al 17 de febrero.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estructuración Y elaboración del formato para los ejercicios de aprestamiento.

4.	Revisión de Formatos	Reunión con Directora para Revisión de Formatos, hacer Correcciones y Cambios Necesarios	Del 13 al 24 de febrero.	✓ Reestructuración y corrección de formatos para ejercicios de aprestamiento.
5.	Recopilación de ejercicios de aprestamiento	Recopilación con ayuda de libros, folletos, internet, de ejercicios de aprestamiento y caligrafía para todo el ciclo escolar tiempo indicado por las autoridades de la institución.	Del 27 de febrero al 10 de marzo.	✓ Recopilación completa de ejercicios para todo el año escolar.
6.	Selección de ejercicios de aprestamiento	Selección de los ejercicios de acuerdo a las necesidades de cada grado.	Del 06 al 17 de marzo.	✓ Estructuración y clasificación por grado de los ejercicios seleccionados.
7.	Revisión de formatos y ejercicios por la Directora de la escuela	Reunión con la directora para la autorización de los formatos elaborados, ejercicios recopilados y seleccionados para cada grado.	Del 20 al 31 de marzo.	✓ Aprobación de formatos y ejercicios de aprestamiento seleccionados por grado.
8.	Corrección de formatos y ejercicios revisados	Corrección en formatos y ejercicios de acuerdo a revisión realizada por la Directora de la escuela.	Del 27 de marzo al 7 de abril	✓ Corrección final para digitalizar, clasificar y ordenar folletos por grado.

9.	Elaboración digital de ejercicios de aprestamiento	Estructuración y digitalización de hojas para ejercicios de aprestamiento utilizando Word.	Del 27 de marzo al 14 de abril.	✓ Ejercicios digitalizados por grado.
10.	Redacción de recomendaciones para realización de ejercicios	Información y recomendaciones para el uso adecuado del folleto de aprestamiento.	Del 03 al 14 de abril.	✓ Información y Recomendaciones para maestros terminados.
11.	Elaboración de portada de folleto	Creación y digitalización de portada.	Del 10 al 14 de abril.	✓ Portada del folleto terminada e impresa.
12.	Impresión de folletos de aprestamiento	Impresión de Ejercicios de aprestamiento para cada grado de acuerdo a su clasificación.	Del 10 al 21 de abril	✓ Impresión y encuadernación final de folletos con todos los ejercicios y formatos clasificados y ordenados por grado.
13.	Entrega de proyecto a las autoridades de la institución (Directora, maestros)	Proyecto y documento de información para maestros terminado.	Del 17 al 21 de abril.	✓ Reunión con autoridades de la escuela, Directora y Maestros para entrega del proyecto
14.	Evaluación del Proyecto		Del 24 al 28 de abril.	✓ En la última semana de abril se evaluó el proyecto a través de una lista de cotejo.

4.2 Productos y logros

4.2.1 Productos

Folleto de Aprestamiento para estudiantes de Primero, Segundo y Tercero Primaria.

4.2.2 Logros

Recopilación, elaboración y creación del folleto con ejercicios de aprestamiento el cual cubre todo el ciclo escolar. Los ejercicios están incluidos de acuerdo a las solicitudes planteadas por la directora, maestros de la escuela y de acuerdo a las necesidades específicas de cada grupo de alumnos.

4.3 Sistematización de la experiencia

Previo a ser autorizada para trabajar el EPS en la escuela José María Reyna Barrios ubicada en la zona 13, se dio inicio a la etapa del diagnóstico en fecha 2 de enero de 2,017 utilizando como técnicas la observación y entrevista, y como instrumentos el diario, bitácora.

Durante las primeras dos semanas de enero se planifico la etapa de diagnóstico, se llevó un registro de lo observado en la bitácora haciendo preguntas y entrevistas a las autoridades del establecimiento y alumnos y se realizó la consolidación de la información recabada para realizar el diagnóstico.

Durante la tercera y cuarta semana de enero se estructuro, analizo la información recabada identificando y priorizando los problemas más relevantes que afectan a la institución educativa; para finalmente redactar el informe de la etapa diagnóstica. Para la etapa diagnostica fue muy relevante la ayuda de la señora Blanca Estela Rodríguez Recinos quien ha trabajado por 29 años en la escuela y es la encargada de hacer la limpieza y el atol, doña Blanca apporto la información de la reseña histórica de la escuela desde sus inicios, ya que ella también estudio en dicha institución y su mamá trabajo en el puesto que ella ocupa en la actualidad.

En el plan acción del proyecto se procedió a planificar con fechas para poder llevar un orden, lograr alcanzar los objetivos del proyecto y ejecutarlo en el tiempo planificado, para dar inicio con la ejecución del proyecto se inició con una reunión con las autoridades de la escuela (Directora), se tomó en cuenta las observaciones hechas por los maestros y alumnos estas actividades fueron realizadas del 30 de enero al 10 de febrero, los aportes de los maestros y alumnos

fueron importantes ya que el proyecto los beneficiara directamente, se hizo la organización interna del proyecto con las observaciones hechas por la directora, seguidamente se procedió a elaborar los formatos en forma digital para los ejercicios en hojas tamaño oficio los cuales se trabajaron en Word, dichos formatos incluyen ocho cuadros por hoja y cada cuadro está dividido de forma que se trabaje un ejercicio por día de la semana en cuadros; se presentó a la directora los formatos para su revisión y autorización esta etapa se estuvo trabajando del 20 al 28 febrero.

Luego de la autorización de los formatos se inició a recopilar ejercicios de aprestamiento buscando en línea, cuadernos de caligrafía y folletos impresos. Los ejercicios se seleccionaron de acuerdo a cada grupo de estudiantes se presentaron a la directora en fecha planificada para su aprobación. Se hicieron las correcciones de algunos ejercicios y se ordenaron por grado. La última semana de abril y primera de mayo se procedió a la elaboración de los ejercicios ya en los formatos oficiales, se agregaron también al folleto formatos para ejercicios de caligrafía con cinco líneas indicados por la directora para lograr el trazo adecuado.

El folleto tiene información y recomendaciones para los maestros la cual se agrega al inicio. En las primeras semanas de abril se procedió a imprimir los folletos un ejemplar para cada grado luego fueron entregados a las autoridades correspondientes en fecha planificada.

Fue bastante gratificante poder realizar dicho proyecto como aporte a la enseñanza aprendizaje y de beneficio en general para la comunidad educativa, el interactuar con los alumnos fue parte fundamental para poder lograr la realización del folleto.

El voluntariado fue una actividad que se realizó en el 14 de septiembre del 2,016 donde se hicieron las gestiones necesarias, dicha actividad dio más realce y vistosidad al desfile de los niños, la directora, maestros y padres de familia quedaron satisfechos con la actividad realizada al igual que los alumnos.

Esta experiencia me ayudo a ver la necesidad y realidad que existe en educación en diferentes áreas. Me ayudo a desarrollar un nivel de conciencia y responsabilidad social. También observe que el trabajo que se hace como Epesista es mínimo como retribución a nuestra sociedad y que se debe de animar a los profesionales a seguir aportando a la educación, asegure de mejor manera mis conocimientos de investigación, aprendí a ser más sistemática y utilizar las herramientas necesarias y adecuadas, adquirí conocimiento en algunos temas, aprendí a estar pendiente de los acontecimientos a mi alrededor y tomar nota de situaciones relevantes y no relevantes, poner en práctica lo aprendido durante mi formación profesional y lo más importante el poder retribuir de alguna forma a la sociedad.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

APRESTAMIENTO

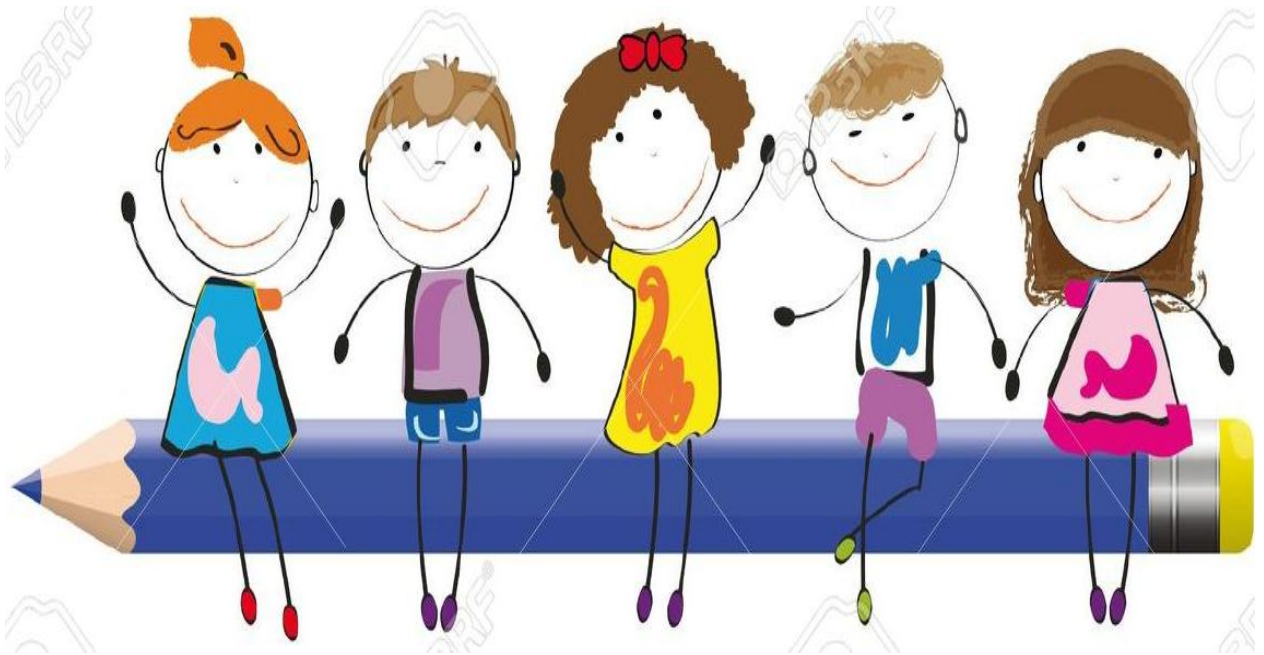


Facultad de umanidades

Escuela José María Reyna Barrios

Nombre: _____

Grado: _____



Escuela José María Reyna Barrio

INDICE

<i>Presentación.....</i>	<i>i</i>
<i>Historia de la escritura.....</i>	<i>1</i>
<i>¿Qué son los ejercicios de aprestamiento?.....</i>	<i>2</i>
<i>Propósitos de los ejercicios de aprestamiento.....</i>	<i>3</i>
<i>Recomendaciones para el proceso de desarrollo del aprestamiento.....</i>	<i>4</i>
<i>Importancia del aprestamiento y la lectoescritura.....</i>	<i>6</i>
<i>Mini llaveros grafo motor nivel básico, medio y avanzado.....</i>	<i>7</i>
<i>¿Qué es caligrafía?.....</i>	<i>10</i>
<i>Origen de la caligrafía.....</i>	<i>11</i>
<i>Recomendaciones para un buen trazo.....</i>	<i>11</i>
<i>Forma correcta e incorrecta de tomar el lápiz.....</i>	<i>13</i>
<i>Ejercicios para aprender a tomar correctamente el lápiz.....</i>	<i>14</i>
<i>Formatos para trabajar caligrafía.....</i>	<i>16</i>
<i>Abecedario letra cursiva y script.....</i>	<i>17</i>
<i>Nivel 1 ejercicios de aprestamiento primero primaria.....</i>	<i>21</i>
<i>Nivel 2 ejercicios de aprestamiento segundo primaria.....</i>	<i>30</i>
<i>Nivel 3 ejercicios de aprestamiento tercero primaria.....</i>	<i>39</i>
<i>Nivel 4 ejercicios de caligrafía.....</i>	<i>47</i>
<i>Referencias.....</i>	<i>71</i>

Aprestamiento
Información para el
MAESTRO



PRESENTACIÓN

Estimado Maestro:

Para poder iniciar a trabajar los ejercicios de aprestamiento con nuestros alumnos es importante y necesario tomar en cuenta la información recopilada que se le presenta a continuación esperando esta sea de apoyo y beneficio para usted y sus alumnos.

Recuerde que la escritura, en especial la de letra cursiva, requiere destrezas en la ejecución de trazos y coordinación de mano y dedos; es decir, para dominar este tipo de letra es necesario entrenar procesos cada vez más complejos.

Con frecuencia se cree que los ejercicios de coordinación viso motriz son la única preparación que el niño y la niña de nivel preescolar y primaria necesitan para aprender a leer y escribir.

Ahora se sabe que esto no es suficiente, pues el educando requiere un ambiente alfabetizado para lograr con éxito el inicio de este aprendizaje, que perdura toda la vida. El propósito de los ejercicios de aprestamiento y caligrafía es desarrollar la motricidad fina para facilitar a los educandos la realización de trazos y grafismos continuos, necesarios para ejecutar la letra cursiva.

Realizando actividades de garabateo e incrementando el grado de dificultad de los trazos en cuanto a espacio, dirección y tamaño de las figuras, hasta lograr el trazo de las vocales en diferentes dimensiones y con distintos instrumentos, de tal modo que los estudiantes dominen con naturalidad un movimiento cada vez más coordinado.

La escritura y la lectura son procesos mentales complejos en los que intervienen diversas funciones mentales como la atención, el análisis, la comprensión y la imaginación, entre otros. Para aprender a escribir, el educando tiene que sentir la necesidad de hacerlo, y para conseguir la mecanización de las grafías es fundamental que no decaiga su interés a causa de las repeticiones que supone la ejercitación motriz.

El presente folleto consta de cuatro niveles:

Nivel 1 Ejercicios de aprestamiento primero primaria

Nivel 2 Ejercicios de aprestamiento segundo primaria

Nivel 3 Ejercicios de aprestamiento tercero primaria

Nivel 4 Ejercicios de caligrafía

Historia de la Escritura

En el año 4000 a.C Se inventó la escritura que se expresaba por medio de dibujos o símbolos en las paredes de la cueva por los primeros hombres.

3400 a.C Comienza a desarrollarse la escritura jeroglífica en Egipto.

3350 a.C Aparece la escritura pictográfica en tablas de arcilla cocidas en Mesopotamia.

Se escriben los primeros documentos jeroglíficos en Egipto. 3200 a.C

Surgen pictogramas dibujos para representar objetos o conceptos. (Mesopotamia) 3100 a.C

Con la adopción de las tablas de arcilla la escritura mesopotámica se convierte en cuneiforme. 2900 a.C

Los cananeos usan un nuevo método de escritura con un alfabeto de 27 letras. 1700 a.C

Primeras inscripciones chinas sobre caparazones de tortugas. 1600 a.C

En Grecia crearon signos que ya tenían fonética ya que anteriormente no tenían esa característica. 1400 a.C

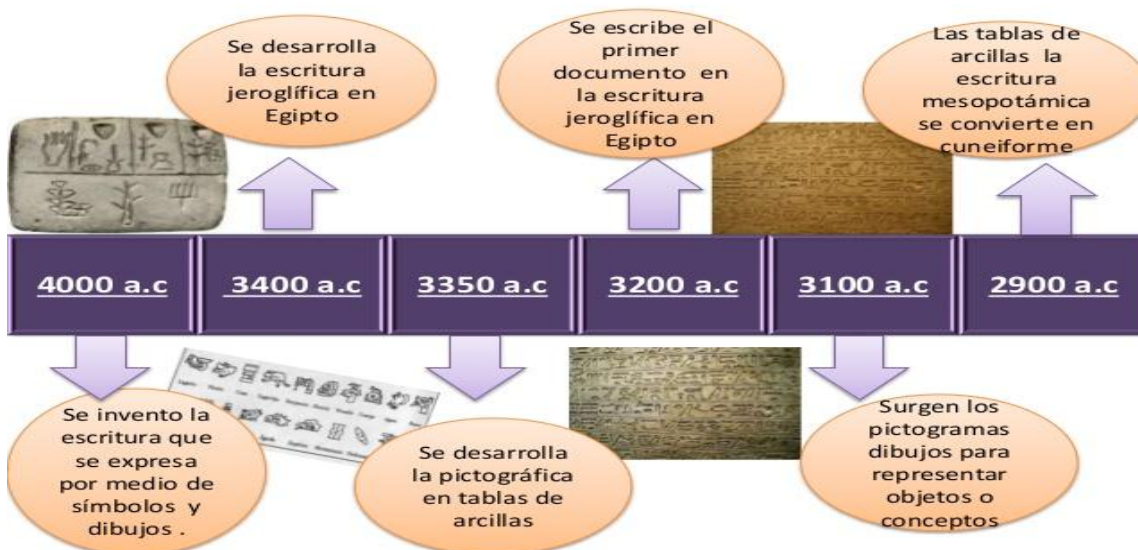
Los fenicios inventan un alfabeto sencillo que serviría de base al actual. 1000 a.C

En Grecia adoptaron el alfabeto de los fenicios e introducen la escritura alfabética de la escritura. 900 a. C

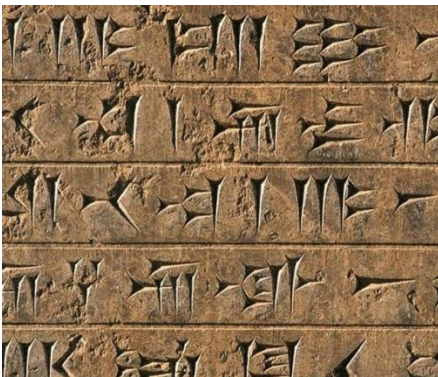
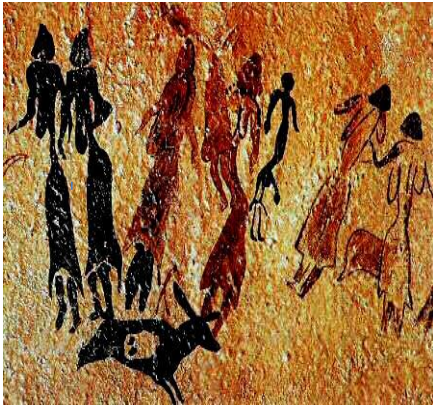
En Europa los monjes de las iglesias con la práctica fueron perfeccionando la escritura y haciendo un estilo propio. 476 d.C

Surgen otros tipos de escritura como el seminucial 730 d.C

Comienza la era digital ya que las empresas empezaron a depender de las computadoras 1980.



Fuente: <https://www.google.com.gt>



Fuente: <https://www.google.com.gt/>

¿Que son los ejercicios de aprestamiento?

- *Son ejercicios fundamentales para la adquisición de futuras habilidades lectoescritoras, realizando movimientos gráficos con las manos para escribir.*
- *Es el conjunto de actividades organizadas secuencialmente de lo simple a lo complejo para desarrollar en el niño el pensamiento y el lenguaje, lo sensorio-perceptivo, las operaciones lógicas, la coordinación motriz, la organización espacio-temporal, la resolución de problemas, la auto-determinación y regulación de la conducta y la estabilidad emocional.*

Aprestamiento implica, en el caso de la lectura y escritura, maduración en varios aspectos:

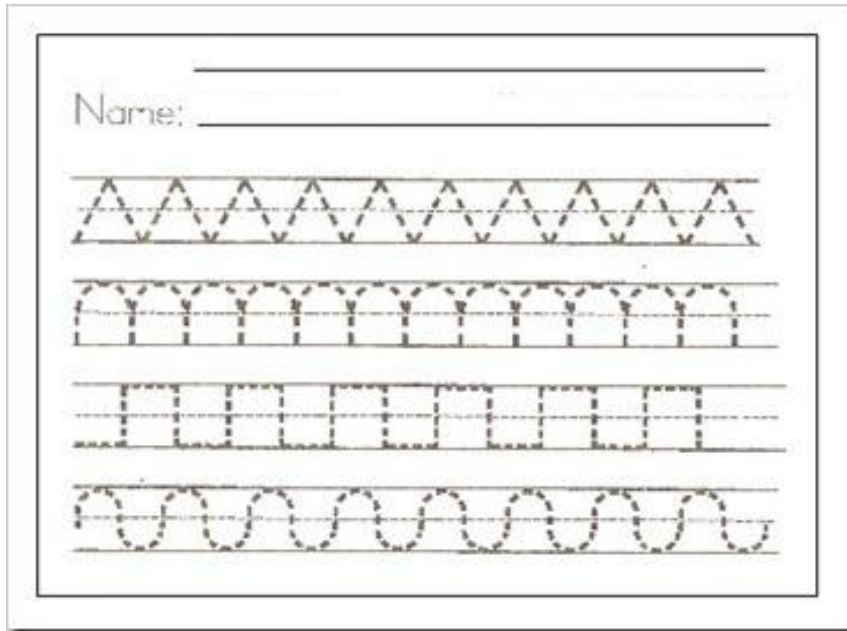
- ✓ *Una maduración visual que le permita ver con claridad objetos tan pequeños como una palabra, una letra.*

- ✓ Una maduración auditiva que le permita discriminar sonidos tan próximos como el de un fonema y otro.
- ✓ Una maduración sensorio-motora que le permita la ubicación espacial y la coordinación óculo-manual.
- ✓ Una maduración emocional que le permita asumir retos y responsabilidades con naturalidad.

El aprestamiento toma en cuenta el desarrollo físico y mental del niño.

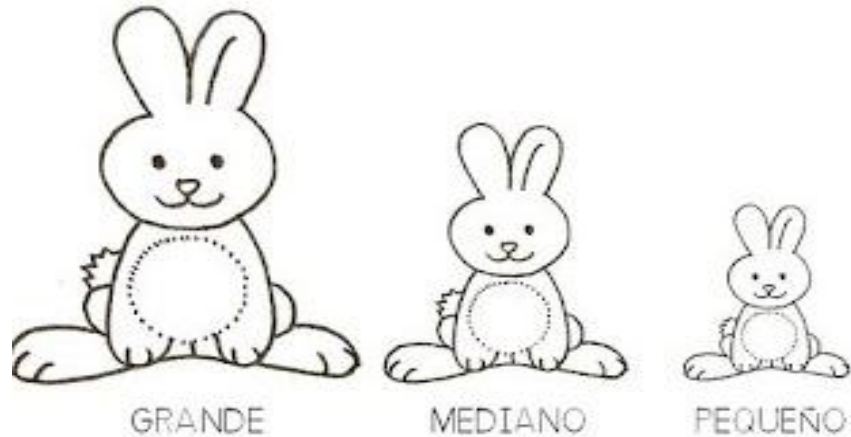
Propósitos de los ejercicios de Aprestamiento:

- *Adquirir habilidades para poder iniciar el proceso de aprendizaje de la educación primaria.*
- *Ubicarse y ubicar objetos en diferentes posiciones.*
- *Identificar tamaños.*
- *Ordenar objetos adecuadamente.*
- *Trazar líneas de acuerdo a instrucciones dadas.*



Trazar líneas de acuerdo a instrucciones dadas.

Fuente: <https://www.google.com.gt>



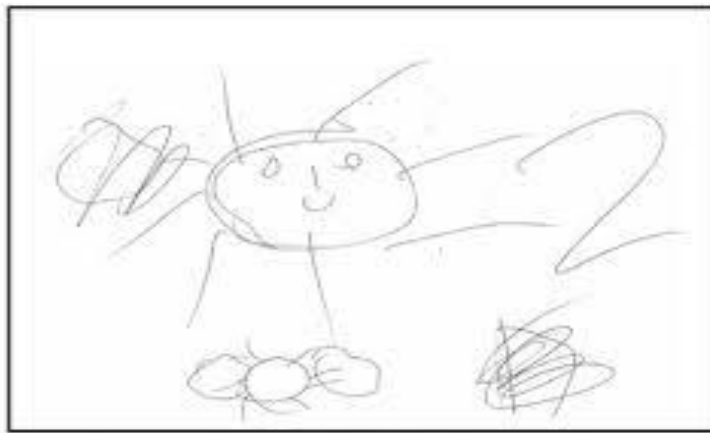
Identificar tamaños.

Fuente: <https://www.google.com.gt>

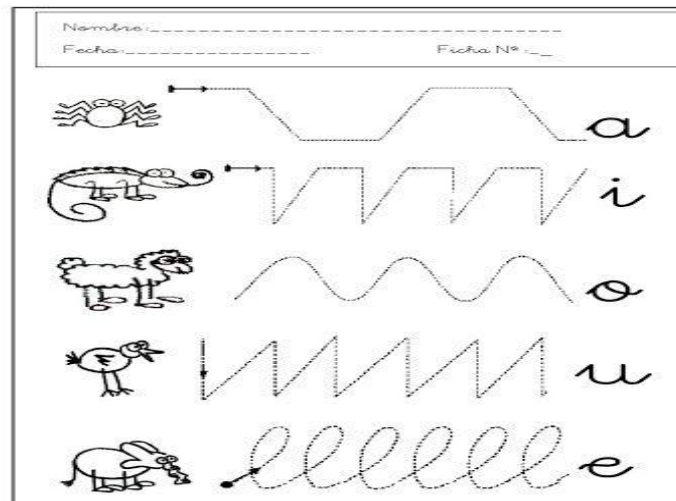
Recomendaciones para el proceso de desarrollo del aprestamiento:

- *Enseñanza, orientación y ejercitación de distintos rasgos para estimular al niño en su coordinación psicomotriz.*
- *Detectar el error en el niño desde su comienzo y aplicar niveles de ayuda dirigiendo la atención a la dirección del rasgo.*
- *Trabajar con la familia orientándole a que ejercite.*
- *Motivar inicialmente con la narración de un cuento para dirigir la atención hacia la tarea el cual es el objeto de enseñanza.*
- *Ejercitación del trazado del rasgo el cual requiere principalmente de la observación.*
- *Es importante indicar que no debe salirse del camino al pasar por los puntos y no detenerse al hacer el trazo.*
- *Al realizar trazos sin puntos de referencia debe observar el rasgo representado y reproducirlo.*
- *Al realizar trazos con puntos de referencia el niño debe observar el modelo del rasgo señalando donde se produce el cambio de dirección.*
- *Indicaciones claras y observación visual.*
- *Ejercicios de motricidad fina diariamente (masa, papel, arena, etc.).*
- *Desarrollar el lenguaje que le permita comprender lo que escribe y transmitir su significado.*
- *Ejercicios corporales donde intervengan los dedos de las manos.*

- Exploración de materiales como crayones, lápices de suavidad intermedia, colores, marcadores, pinceles, globo inflado con poca cantidad de aire para fortalecer los músculos de las manos.
- Los ejercicios deben ser sencillos y cortos.
- Ejercicios reducidos para trazos finos.
- Trabajar el garabateo.
- Ejercicios de trazos grandes, rectos, curvos, circulares punteados.
- Cantar canciones infantiles y solicitar al niño que dibuje en el papel los trazos que le sugiere la música.



Garabateo



Ejercicios de trazos punteados

Fuente: <https://www.google.com.gt>

Importancia del aprestamiento y la lecto-escritura



Fuente: <https://www.google.com.gt>

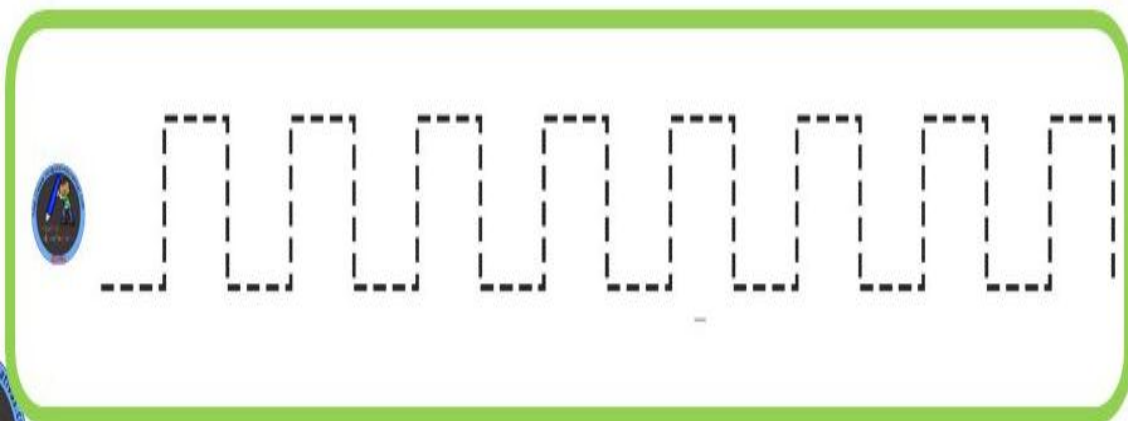
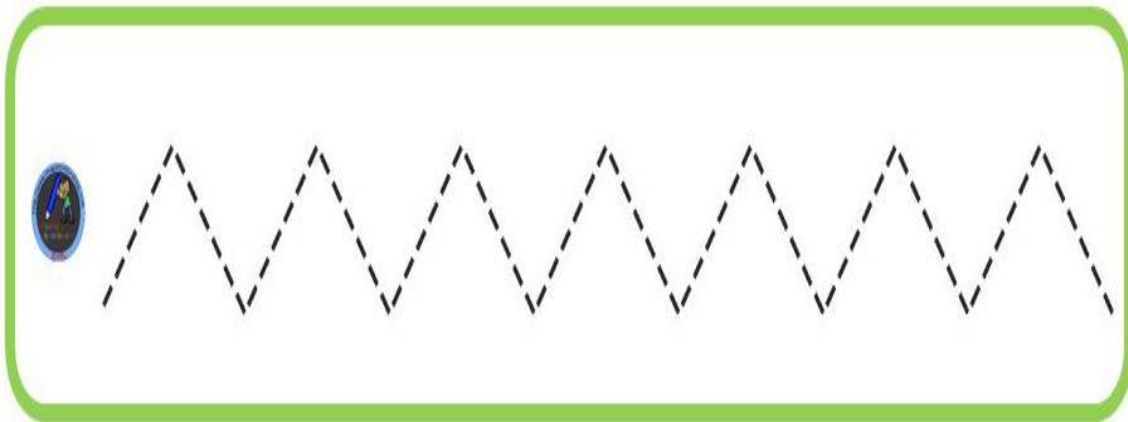
Los niños al egresar del nivel inicial deben tener el aprestamiento necesario para desarrollar las destrezas básicas de lectura y escritura a partir de primer grado. Estas herramientas les permitirá el acceso a la información sistemática y al mundo de la cultura ya que el aprender a leer y escribir implica para el niño un enriquecimiento cognoscitivo, afectivo y social. La alta tasa de repetición y deserción escolar tiene como causa principal no haber aprendido a leer en el completo sentido de la palabra, es decir, no se comprende lo que se lee.

Si el niño o la niña posee un adecuado desarrollo y percepción de su espacio, así como del tiempo, una buena discriminación auditiva, además de una sicomotricidad gruesa en óptimas condiciones; el proceso de lecto-escritura, será un aprendizaje más fácil y más eficiente, lo que se traducirá en una instancia más motivadora y de mejor calidad, conceptos fundamentales para un real aprendizaje.



Fuente: <https://www.google.com.gt>

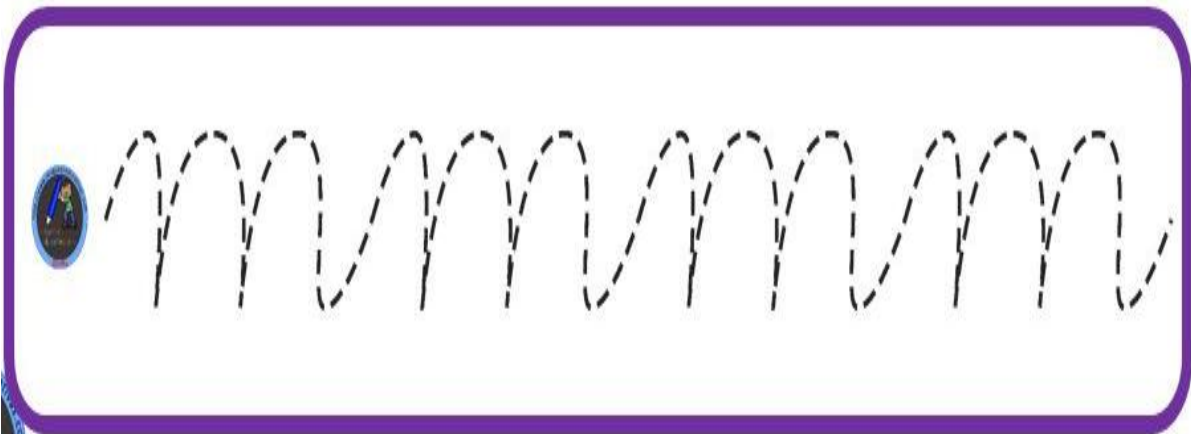
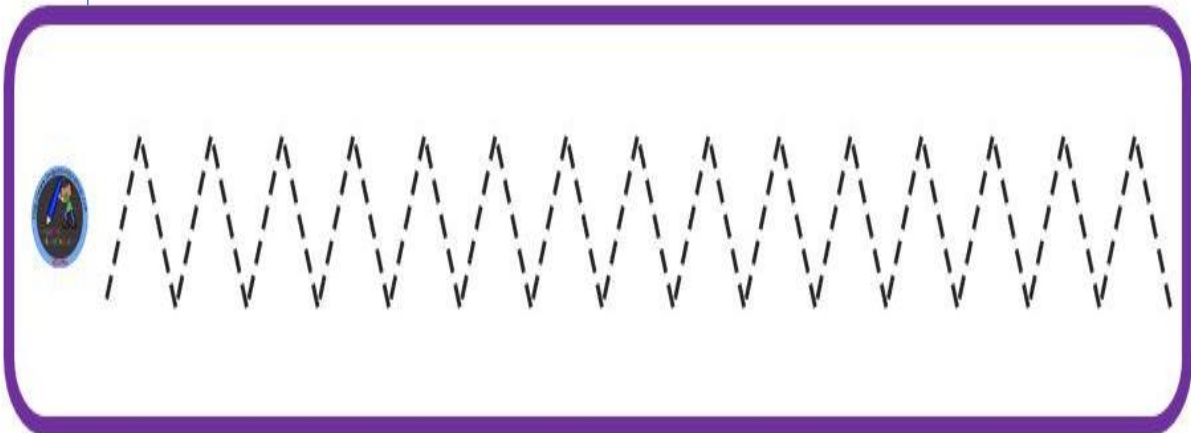
MINI LLAVERO GRAFO MOTOR



Nivel básico

Fuente: <https://www.google.com.gt>

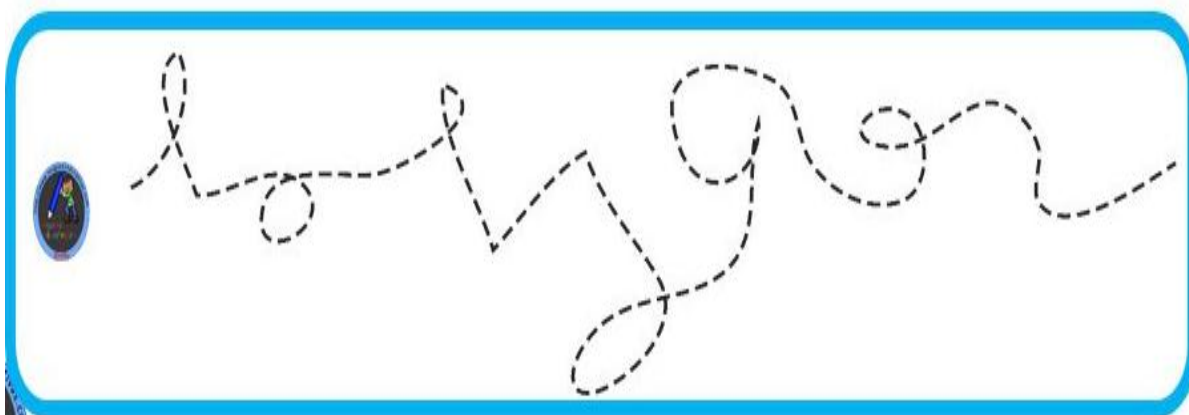
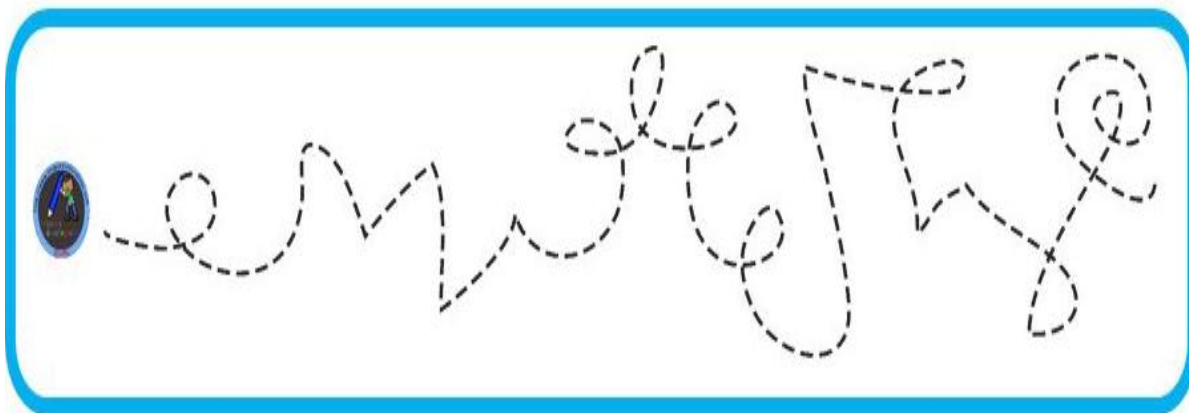
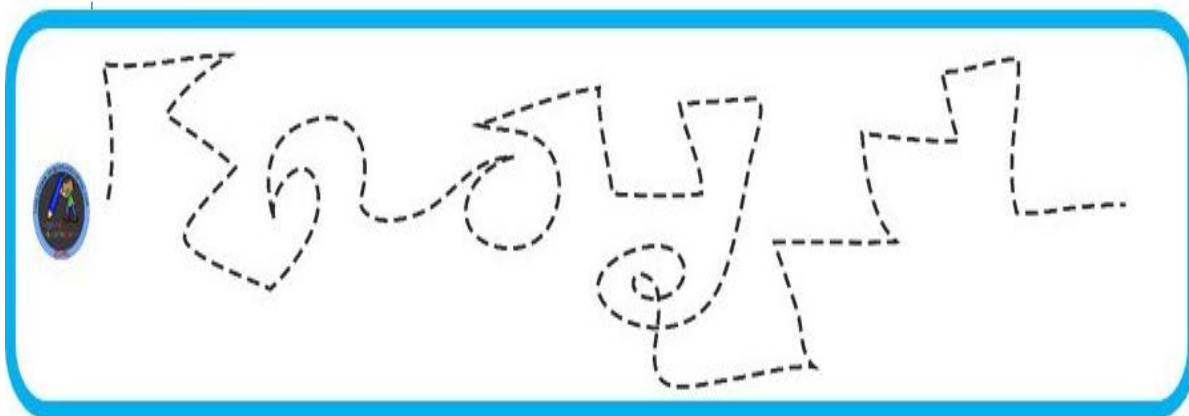
MINI LLAVERO GRAFO MOTOR



Nivel medio

Fuente: <https://www.google.com.gt>

MINI LLAVERO GRAFO MOTOR



Nivel avanzado

Fuente: <https://www.google.com.gt>



Fuente: <https://www.google.com.gt>

¿Qué es Caligrafía?

Es el arte de escribir las letras de manera bella y correcta. También se le denomina al conjunto de rasgos que caracterizan la forma de escribir de una persona.

La palabra, como tal, proviene del griego *καλλιγραφία* (*calligraphía*), que se compone de *κάλλος* (*kálllos*), que traduce 'hermoso', y *γράφειν* (*gráfein*), que significa 'escritura'.

La caligrafía, en este sentido, es una técnica estrictamente manual que consiste en el dibujo de los distintos signos gráficos correspondientes a las letras alfabéticas.

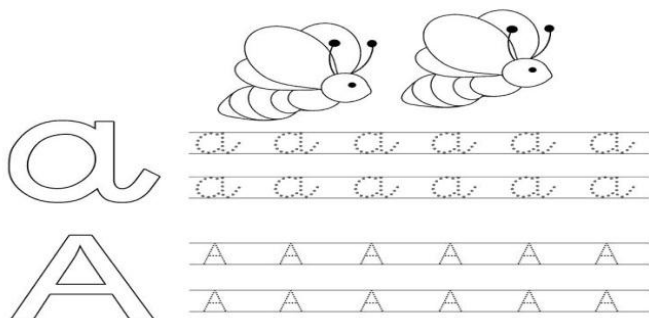
Origen de la caligrafía:

Data de hace más de 4.500 años, en China.

Los chinos, en este sentido, tienen una enorme tradición en la escritura caligráfica, de allí la belleza visual de su sistema de escritura: los ideogramas.

En Occidente, por su parte, la caligrafía se basó inicialmente en los signos del alfabeto latino, empleado por los monjes copistas durante la Edad Media para asentar todo el conocimiento universal sobre los pergaminos. En Oriente, por su lado, los islámicos desarrollaron su propio sistema caligráfico, basado en el alfabeto árabe.

*A partir de la invención de la imprenta, por parte de Gutenberg, la caligrafía inicia un prolongado proceso de decaimiento en su uso. La popularización de los libros y el uso de caracteres tipográficos supusieron un impacto significativo en el abandono de la escritura caligráfica, a lo cual se vinieron a sumar inventos como el bolígrafo, las máquinas de escribir y las computadoras. Actualmente, el desuso de la caligrafía es tal que el diario alemán *Blind* hace unos años dedicó su portada a la caligrafía, alertando sobre su extinción. No obstante, la caligrafía sigue siendo una forma de arte, del cual hoy en día se han apropiado diversas disciplinas que manejan el lenguaje visual, como la publicidad o el diseño gráfico.*

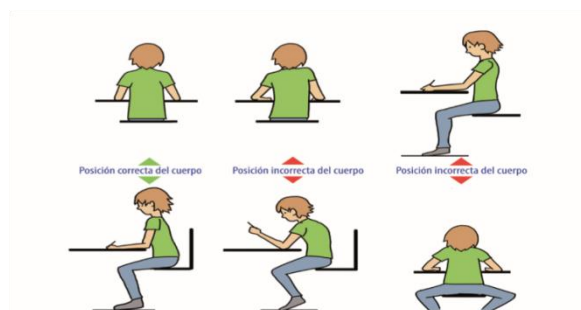


Fuente: <https://www.google.com.gt>

Recomendaciones para un buen trazo:

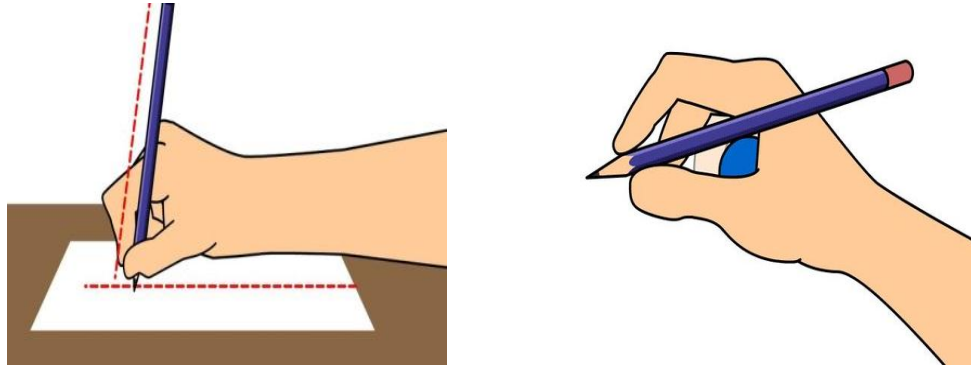
- *Trazo pausadamente para lograr adquirir una mayor precisión en la coordinación y movimiento.*
- *Proporcionar materiales adecuados para facilitar la evolución de cada una de las etapas del proceso.*
- *Educación metódica e instalación de hábitos motrices para la actividad gráfica.*
- *Antes de trabajar el cuaderno se deben ejecutar los trazos en el pizarrón para que los niños observen la direccionalidad de los mismos.*

- *Repasar con el dedo índice la muestra del cuaderno para continuar la ejecución del trazo.*
- *Los primeros ejercicios deben abarcar toda la página y pausadamente reducir el espacio.*
- *Brindar seguridad en los trazos, los cuales serán conscientes y lentos al principio del cuaderno, e inconscientes y rápidos al final.*
- *Cuidar que los niños y niñas tengan una postura correcta al escribir, erguidos, pero cómodamente.*
- *Tener ambos pies en el piso.*
- *La espalda debe estar derecha y la mano que no escribe sobre la mesa.*
- *Utilizar todo el brazo para escribir.*
- *Indicar a los niños cómo tomar el instrumento de trabajo correctamente, entre los dedos pulgares y medio, con el índice encima del instrumento.*
- *Cuidar la colocación del cuaderno; ligeramente inclinado hacia la izquierda, si el niño es diestro, y hacia abajo si es zurdo.*
- *Observar que los niños realicen los trazos continuos, que repasen las figuras y tracen las necesarias para terminar el último renglón.*
- *Explicar e indicar cuál es el punto de inicio.*
- *Brindar a los niños y las niñas confianza y oportunidad de equivocarse.*
- *Procurar no borrar los trazos del educando, ni exhibir errores ni aciertos; a todos se les debe motivar.*
- *Si el niño o niña cumple su tarea es posible valorar su esfuerzo con observaciones positivas.*
- *Estimular el lenguaje que posteriormente se convertirá en letras.*
- *Utilizar las herramientas adecuadas.*
- *Motivarlos a escribir y a pensar para desarrollar su imaginación y creatividad.*

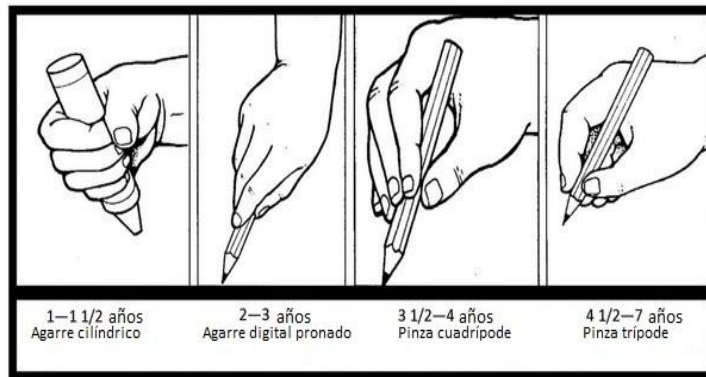


Fuente: <https://www.google.com.gt>

Forma correcta de tomar el lápiz



Forma incorrecta de tomar el lápiz



Fuente: <https://www.google.com.gt>

Ejercicios para aprender a tomar correctamente el lápiz:

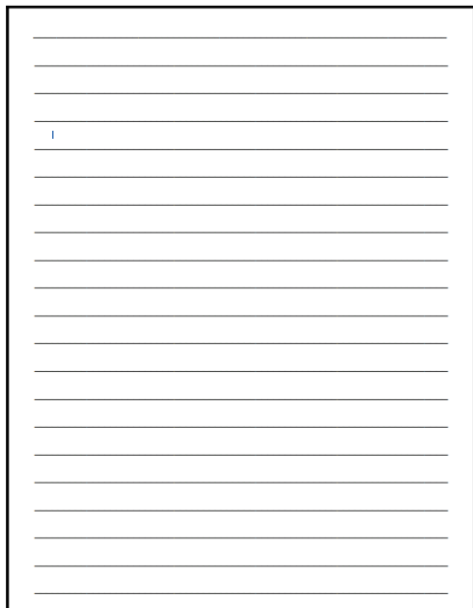
- *Hacer garabatos libremente. Más adelante practicar dibujando círculos, líneas rectas, horizontales, verticales y oblicuas sobre papel o en una pizarra.*
- *Para empezar, se utilizará hojas grandes sin líneas pidiéndole que escriba de izquierda a derecha.*
- *Cuando ya domine el trazo se repetirá el mismo ejercicio utilizando un papel con líneas muy espaciadas entre sí.*
- *Teclar (pianos de juguete, ordenador...).*
- *Jugar con pinzas de la ropa (abrir las usando los dedos pulgar e índice).*
- *Rasgar a papel y hacer tiras con las manos. Posteriormente bolitas (disminuyendo progresivamente su tamaño).*
- *Modelar plastilina.*
- *Exprimir esponjas, cuando estamos en la hora el baño.*
- *Hacer collares ensartando bolas, macarrones...*
- *Pasar cuidadosamente las hojas de un libro.*
- *Manipular objetos pequeños.*
- *Enroscar y desenroscar las tapas de botes, atornillar y desatornillar.*
- *Meter los pinchitos de colores por sus agujeros.*
- *Pintar con pintura de dedos usando el dedo índice.*
- *Hacer líneas en la arena.*
- *Recortar con tijeras.*
- *Subir y bajar cremalleras.*
- *Abrochar o desabrochar botones.*
- *Tomar con los dos dedos de uno en uno lentejas o garbanzos y meterlos dentro de un bote.*
- *Comer solos manejando cuchara y tenedor.*
- *Jugar con construcciones, legos, cubos.*
- *Alinear fichas de dominó.*
- *Juegos manuales que requieren construcciones de equilibrio con palillos.*
- *Seguir caminos improvisados con el dedo en el suelo, papel, la pizarra o una mesa.*
- *Retorcer una cuerda atada por el otro extremo.*

- *Abrir y cerrar tapones botellas, frascos con tapón de rosca... distintos tamaños.*
- *Pelar con los dedos una pieza de fruta.*
- *Hacer "música" con los dedos apoyados en la mesa, de a uno.*
- *Hacer mímica con las manos acompañando canciones.*
- *Apretar con la mano una pequeña pelota.*

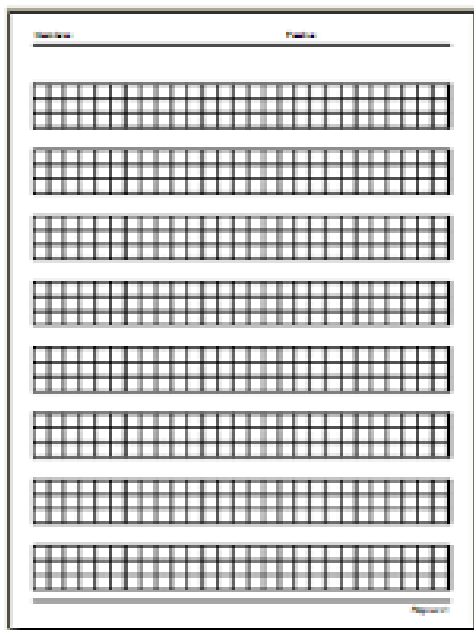
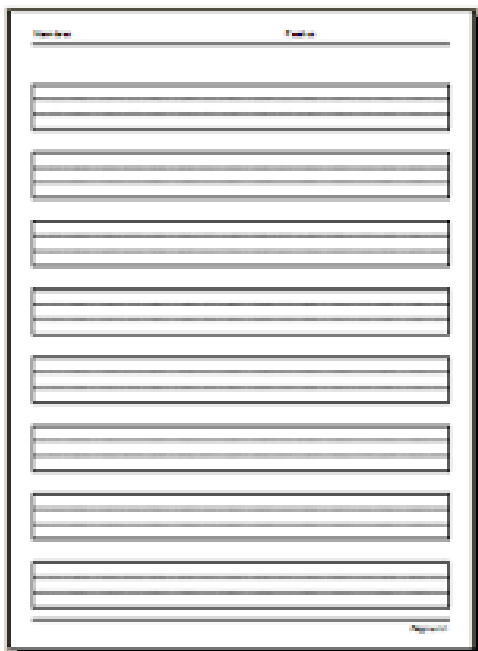
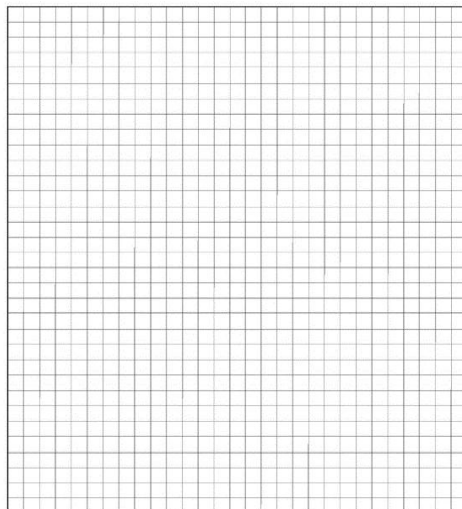


Fuente: <https://www.google.com.gt>

Formatos para trabajar caligrafía



CURSO:	FECHA:
NOMBRE:	



Fuente: <https://www.google.com.gt>

SUGERENCIA IMPORTANTE: SE DEBE TOMAR EN CUENTA QUE LOS FORMATOS INDICADOS POR LOS ESPECIALISTAS PARA INICIAR CON LOS EJERCICIOS DE APRESTAMIENTO DEBEN SER HOJAS TAMAÑO DOBLE OFICIO PARA LOGRAR UN MEJOR RESULTADO.



Fuente: <https://www.google.com.gt>

ABECEDARIO ESCRITO

Aa Bb Cc Dd Ee

Ff Gg Hh Ii Jj Kk

Ll Mm Nn Oo Pp

Qq Rr Ss Tt Uu

Vv Ww Xx Yy Zz

Fuente: <https://www.google.com.gt>

*PARA EL
ALUMNO*



APRESTAMIENTO

1



Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento Primero Primaria



1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

Escuela José María Reina Barrios



Aprestamiento Primero Primaria



1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento Primera Primaria



1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

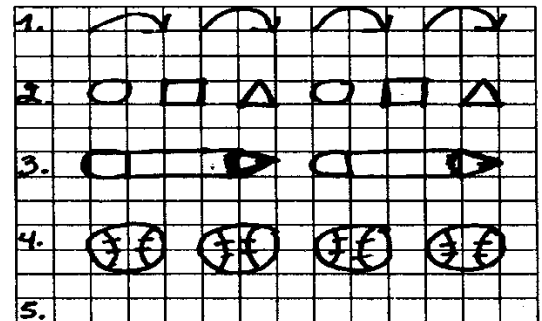
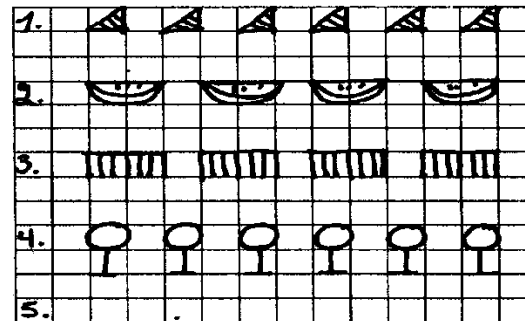
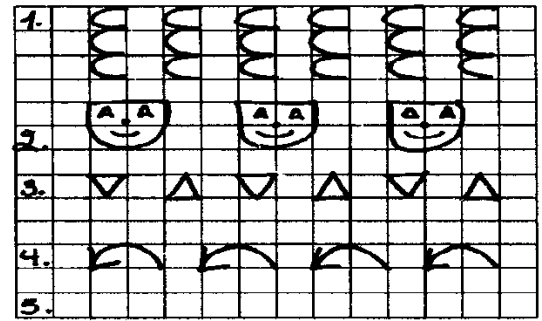
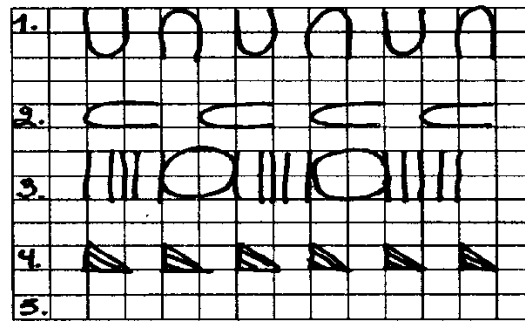
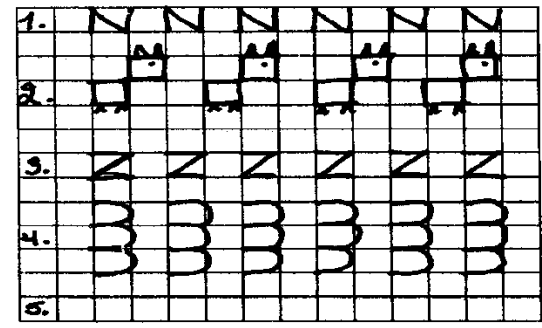
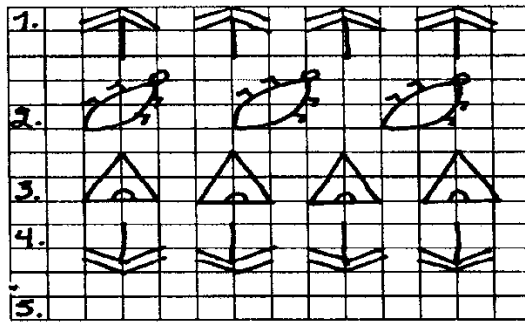
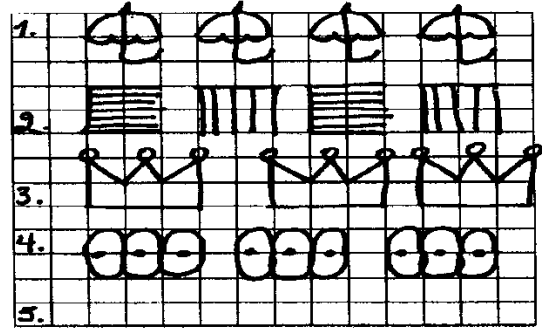
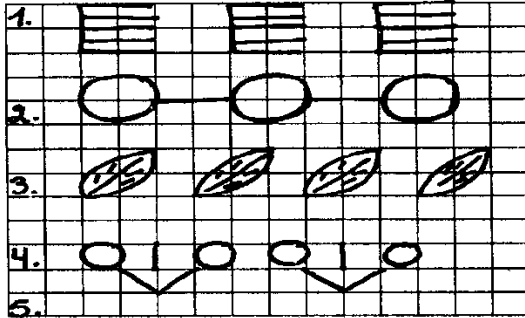
5.

Escuela José María Reyna Barrios

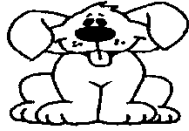


Aprestamiento

Primero Primaria



Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento *Primer* Primaria



1.	ccc	ccc	ccc
2.	i	i	i
3.	l	l	l
4.	▲	▲	▲
5.			

1.	u	u	u
2.	o	o	o
3.	e	e	e
4.	h	h	h
5.			

1.	▼	▼	▼
2.	o	o	o
3.	o	o	o
4.	m	m	m
5.			

1.	≡	≡	≡
2.	▲	▲	▲
3.	∩	∩	∩
4.	∩	∩	∩
5.			

1.	≡	≡	≡
2.	o	o	o
3.	∩	∩	∩
4.	o	o	o
5.			

1.	∩	∩	∩
2.	∩	∩	∩
3.	∩	∩	∩
4.	∩	∩	∩
5.			

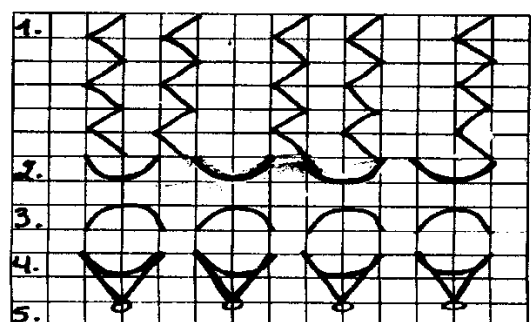
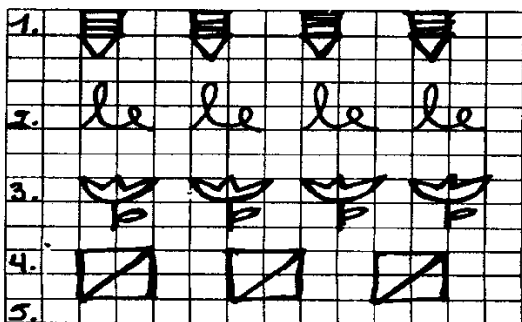
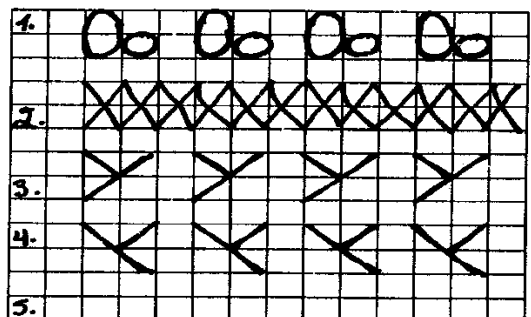
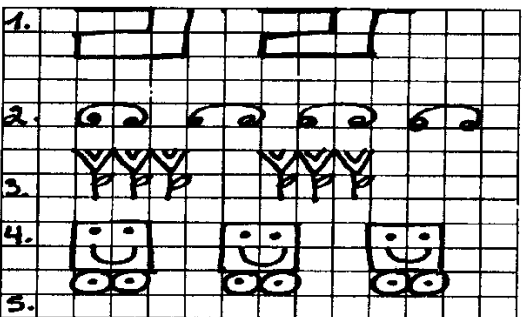
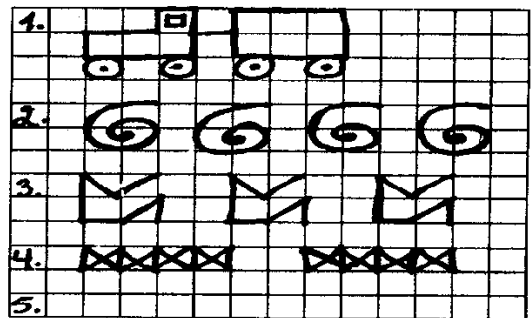
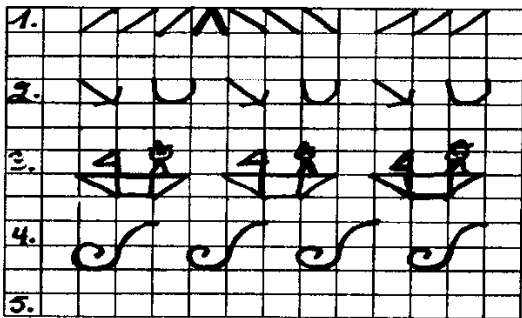
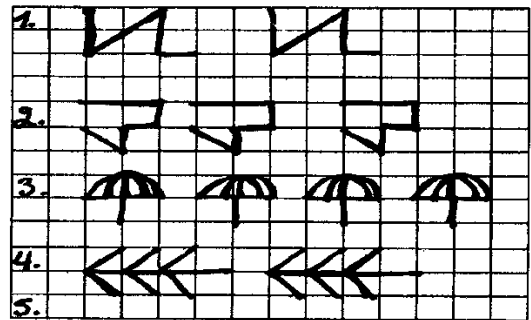
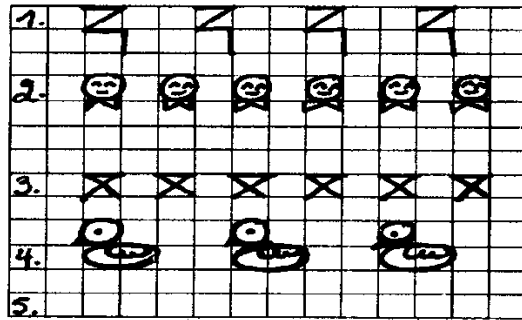
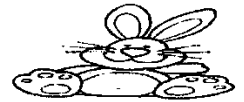
1.	∩	∩	∩
2.	o	o	o
3.	∩	∩	∩
4.	u	u	u
5.			

1.	o	o	o
2.	∩	∩	∩
3.	∩	∩	∩
4.	∩	∩	∩
5.			

Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento *Primero Primaria*



Escuela José María Reyna Barrios

APRESTAMIENTO

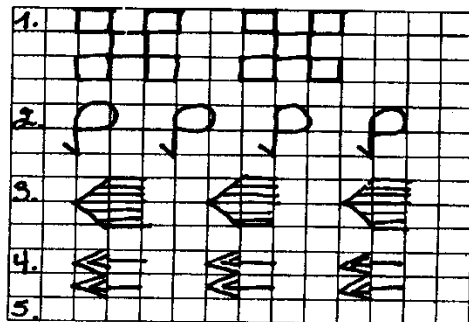
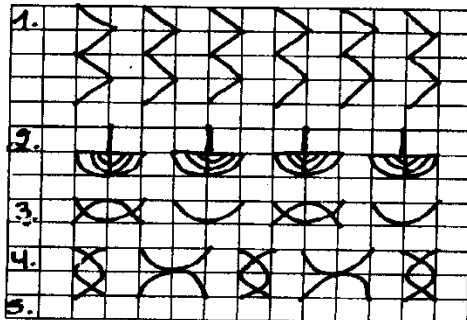
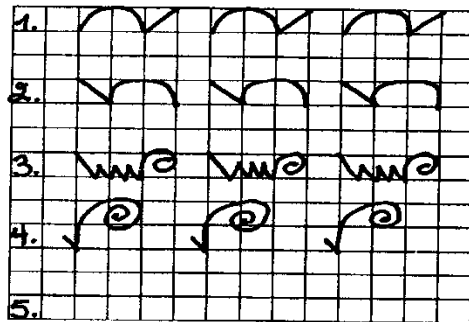
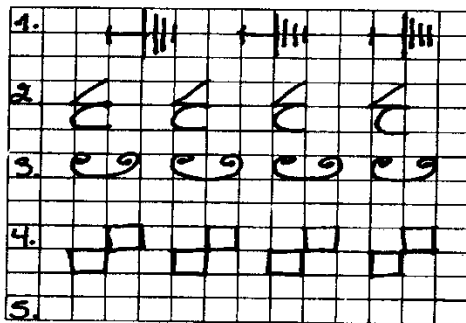
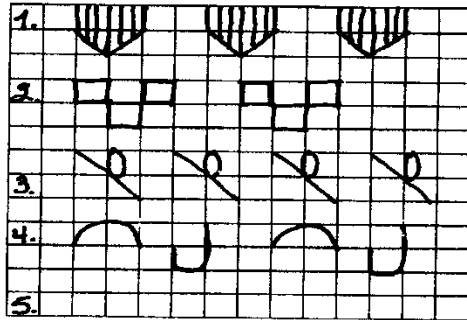
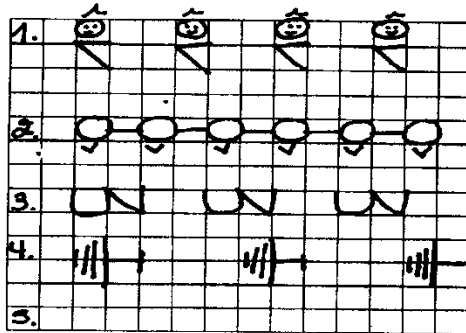
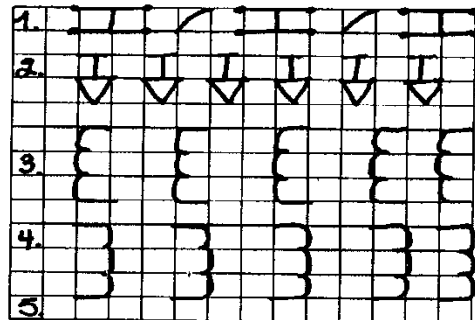
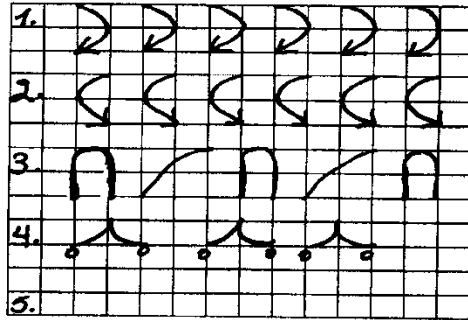
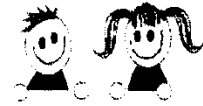
2



Escuela José María Reyna Barrios



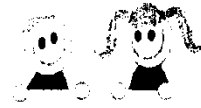
Aprestamiento Segundo Primaria



Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento Segundo Primaria



1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

Escuela José María Reyna Barrios



1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

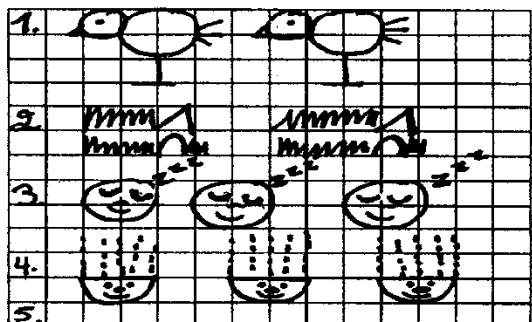
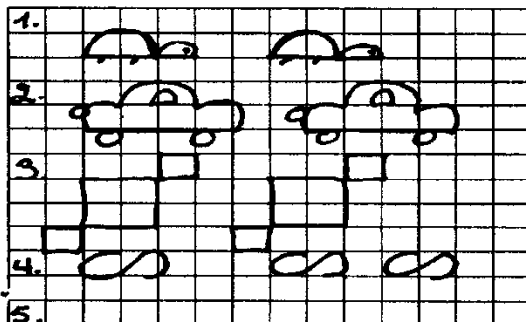
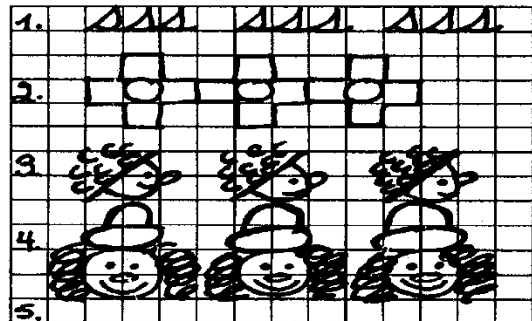
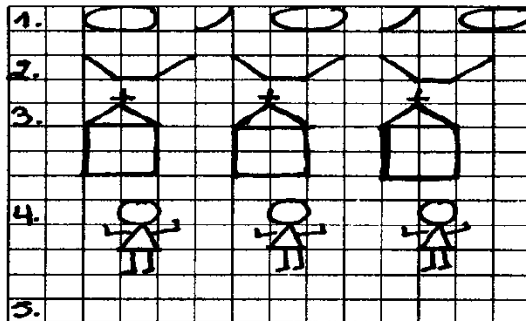
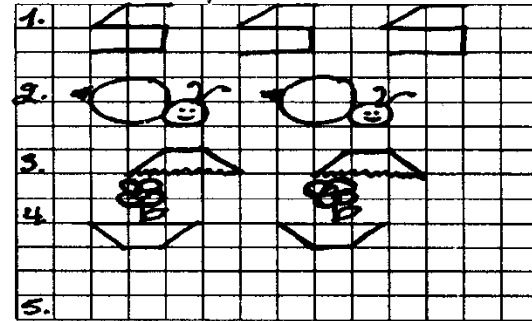
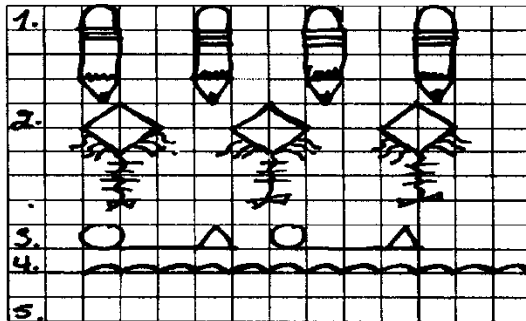
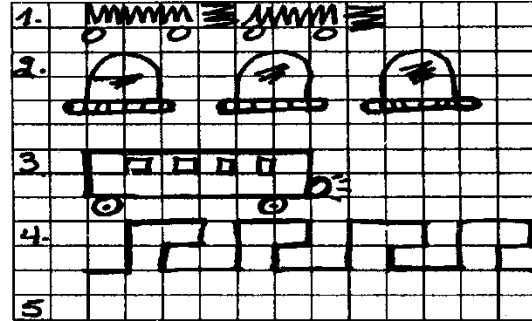
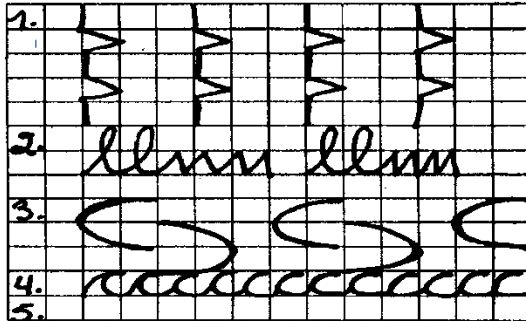
1.

2.

3.

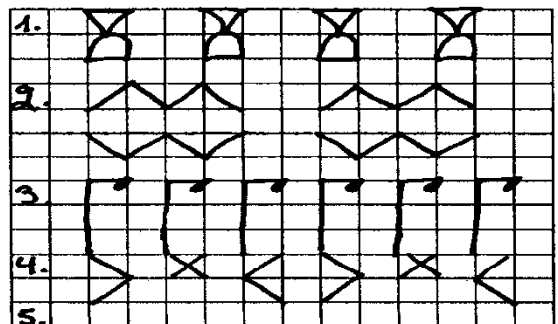
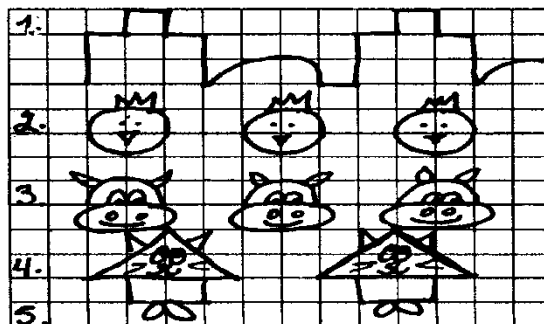
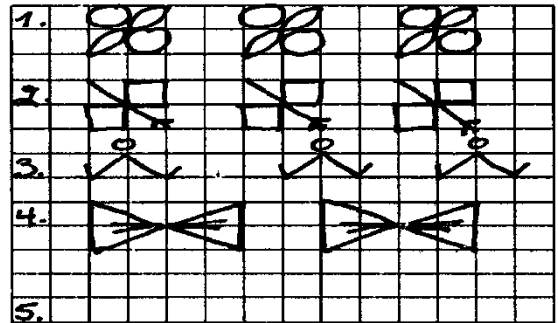
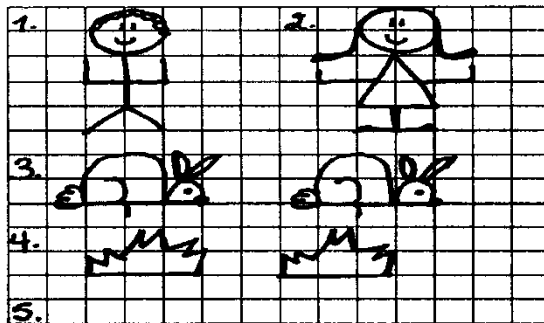
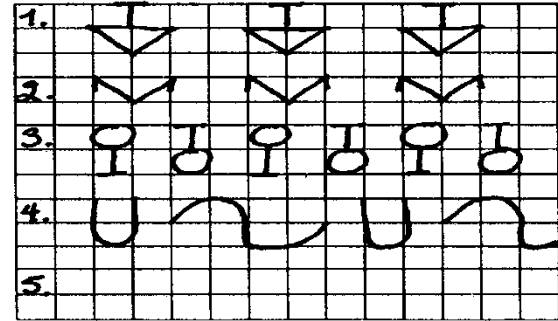
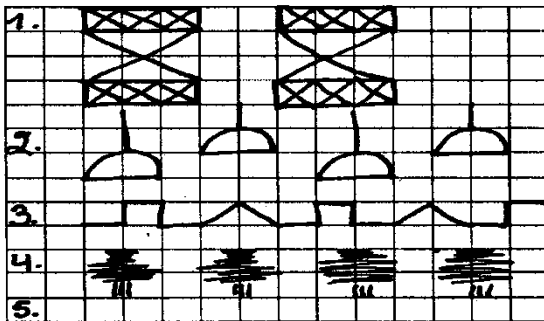
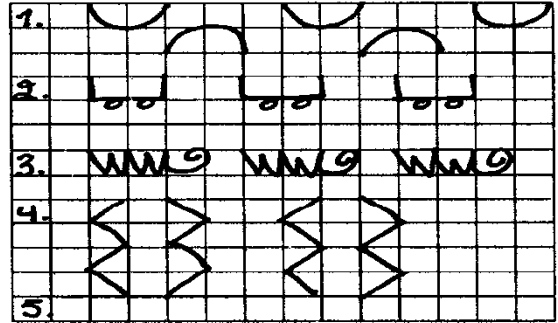
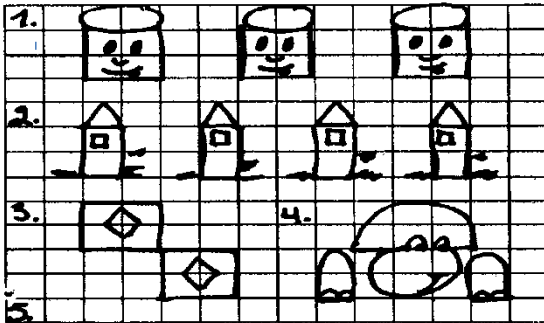
4.

5.



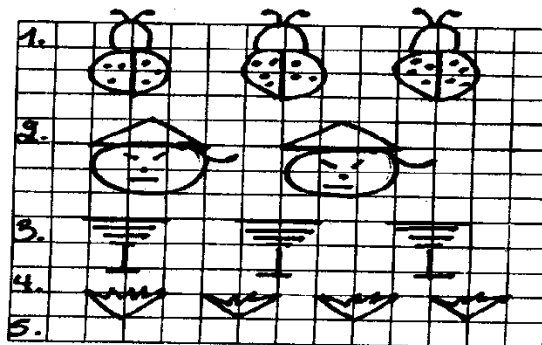
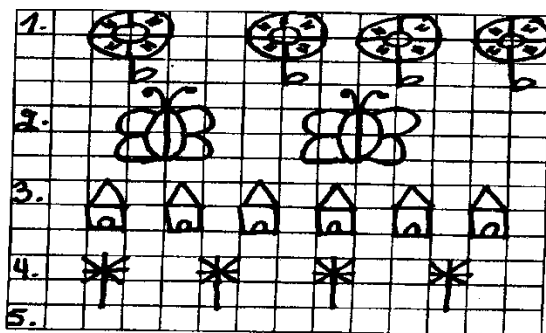
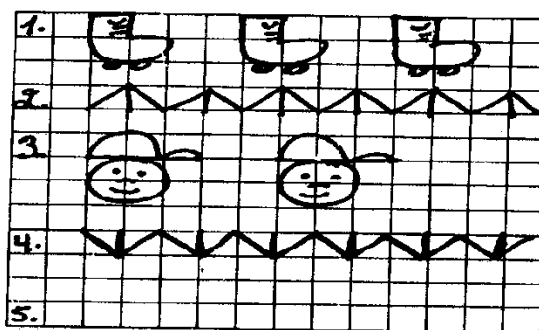
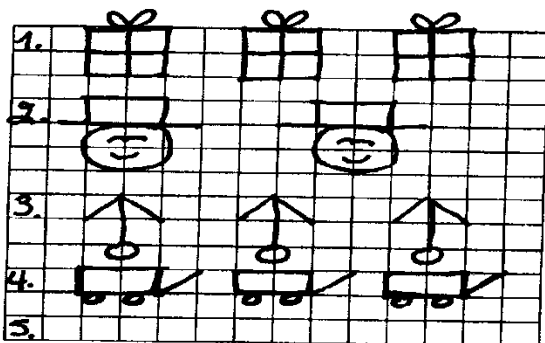
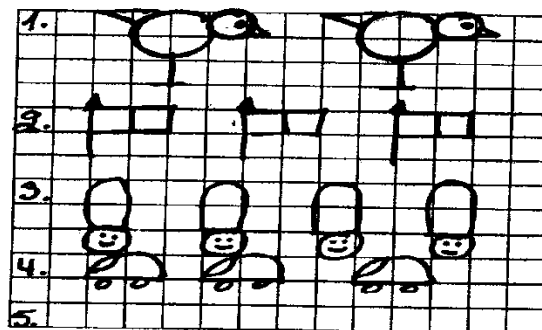
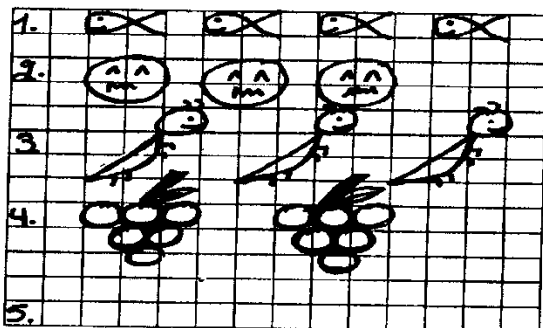
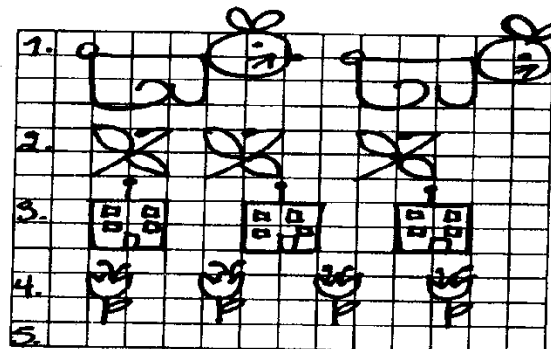
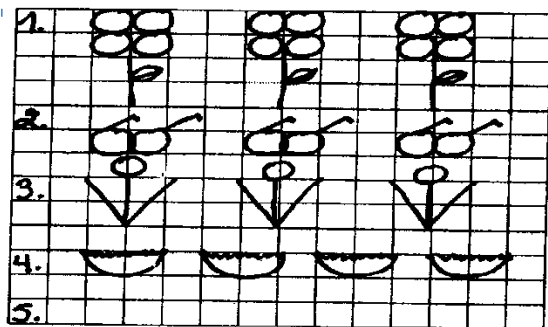


Aprestamiento Segundo Primaria





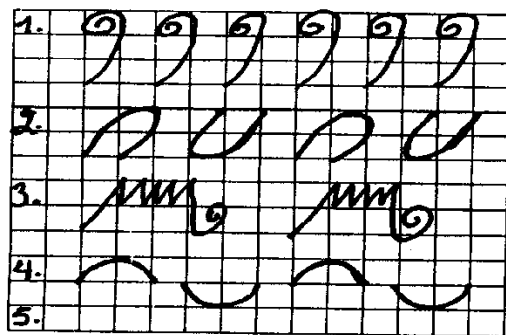
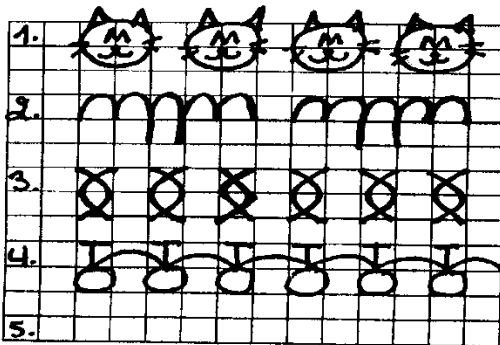
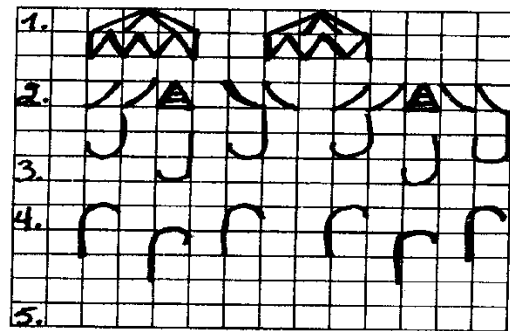
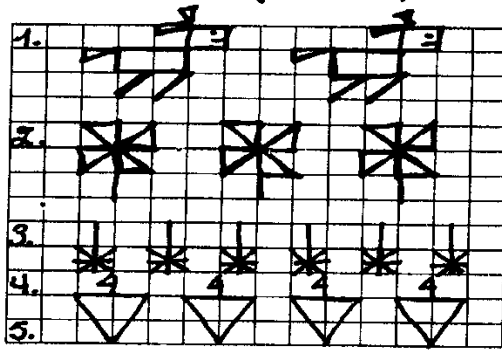
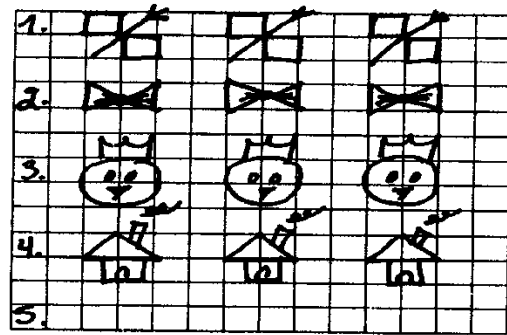
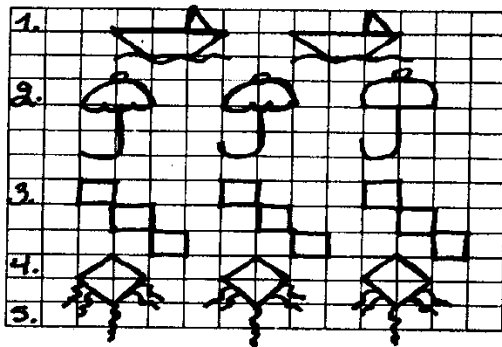
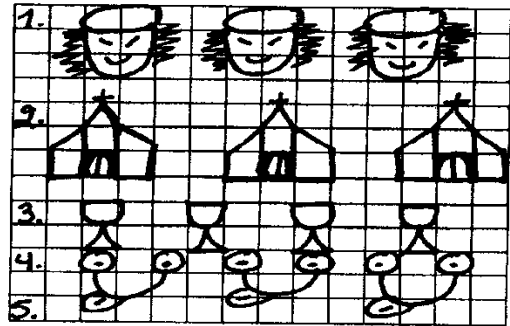
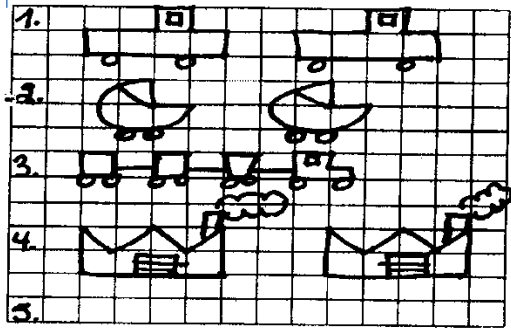
Aprestamiento Segundo Primaria



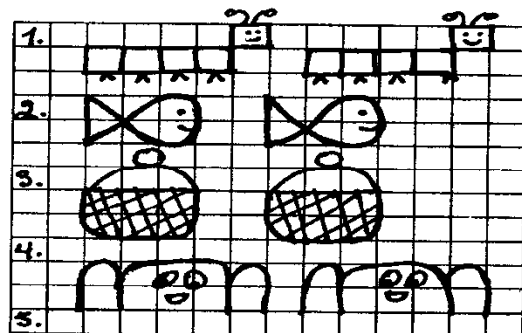
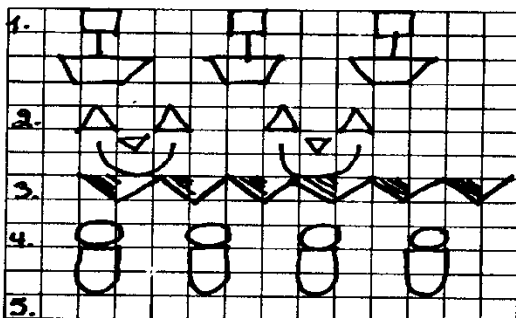
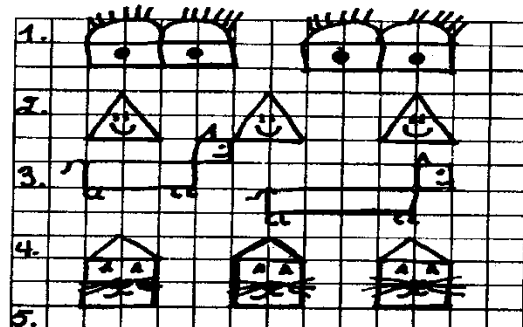
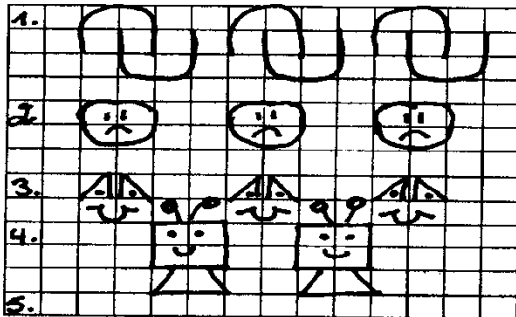
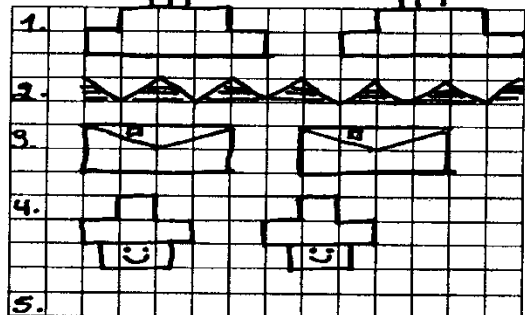
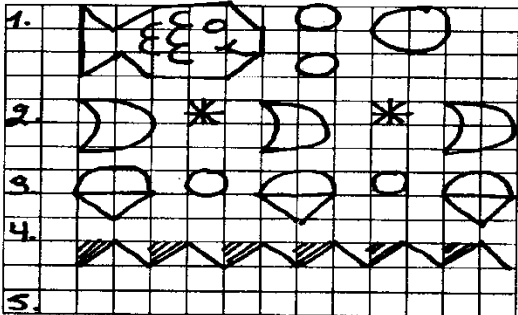
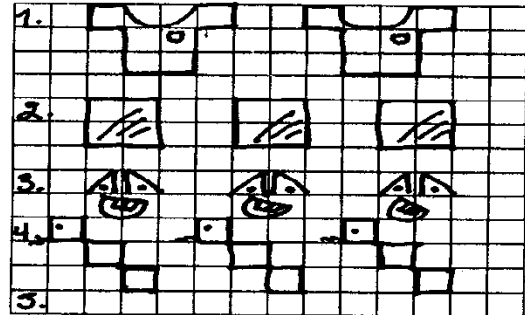
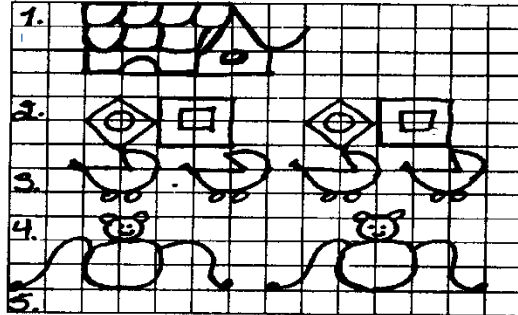
Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento Segundo Primaria



Escuela José María Reyna Barrios



APRESTAMIENTO

3

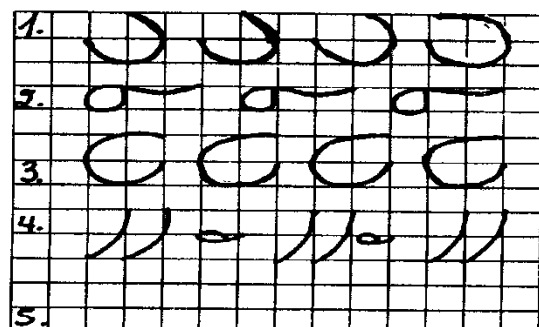
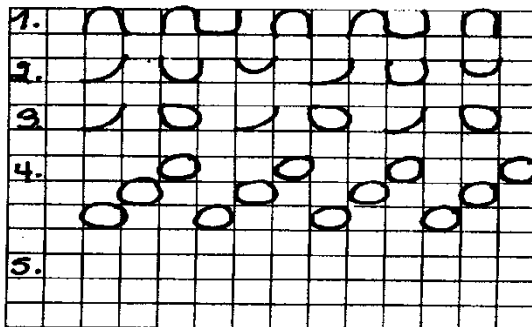
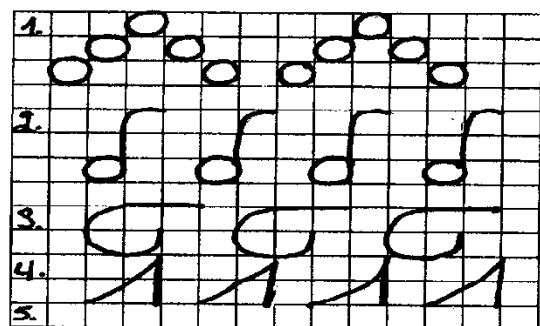
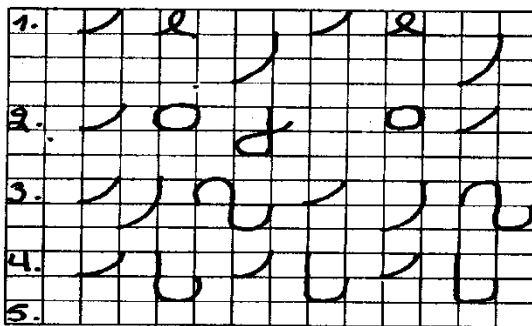
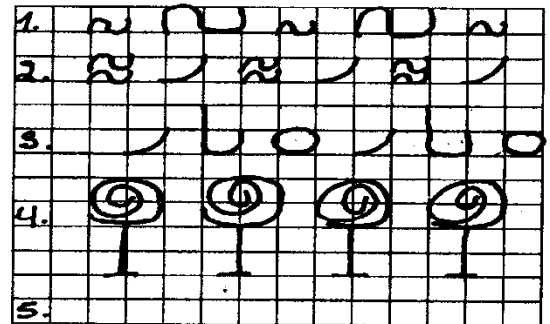
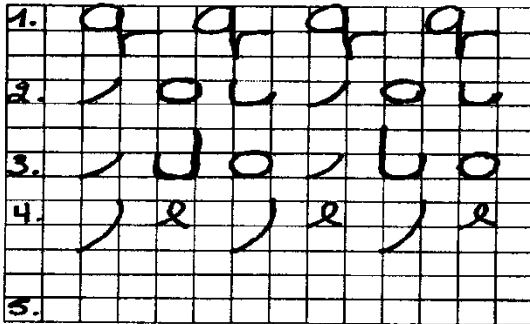
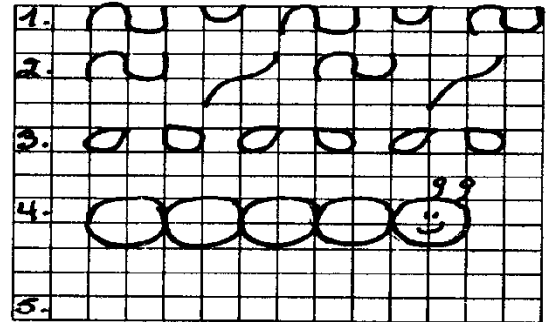
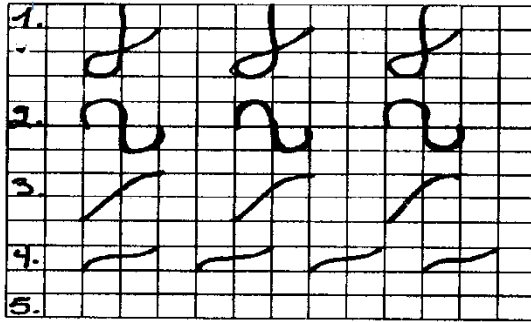


Escuela José María Reyna Barrios

38



Aprestamiento Tercero Primaria



Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento Tercero Primaria



1.

2.

3. *eel eel eel*

4. *eeel eeel*

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4. *el el el el*

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1. *io io io*

2.

3.

4. *eeeeeeeeeeeeeeee*

5.

1.

2. *ell ell ell ell*

3. *ol ol ol*

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

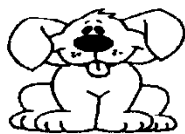
2.

3.

4.

5.

Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento Tercero Primaria



1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento Tercero Primaria



1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

4.

5.

1.

2.

3.

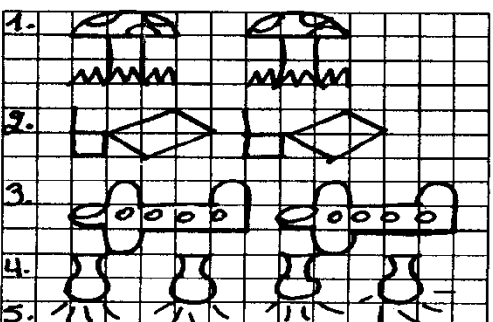
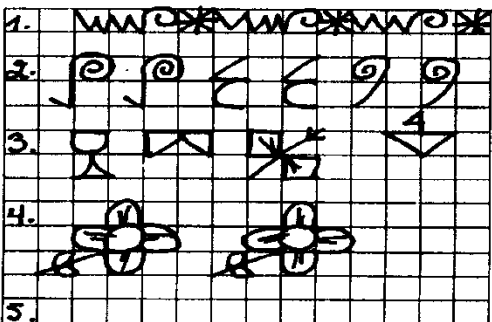
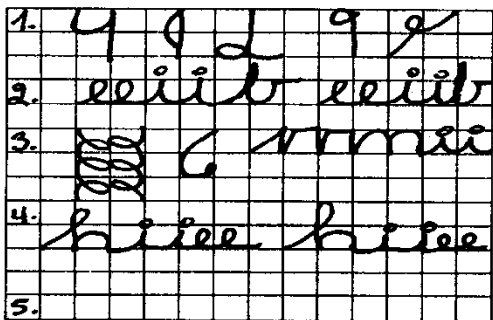
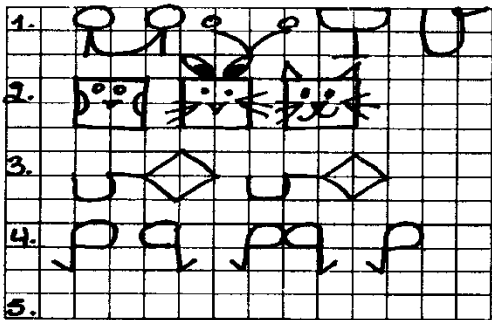
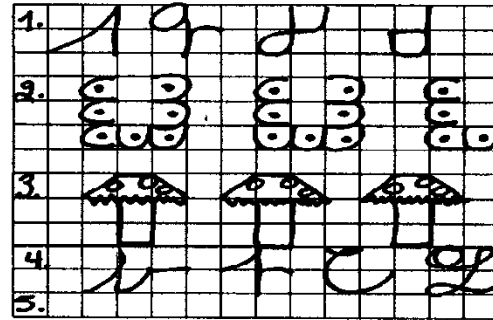
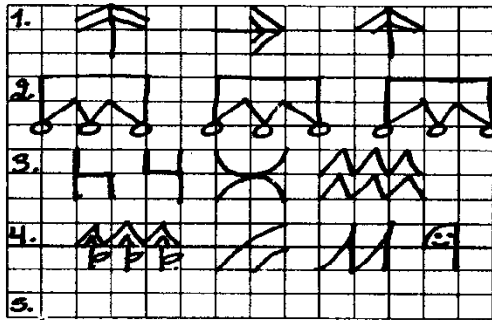
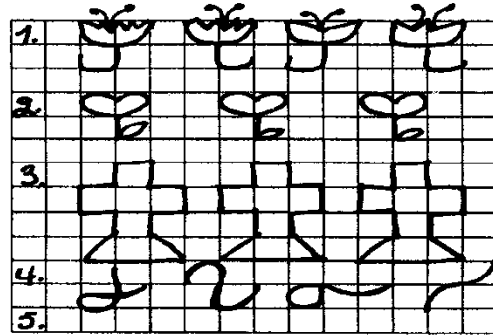
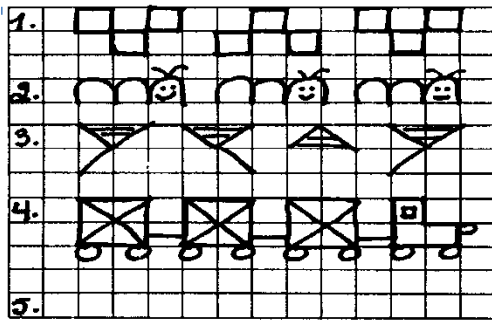
4.

5.

Escuela José María Reyna Barrios



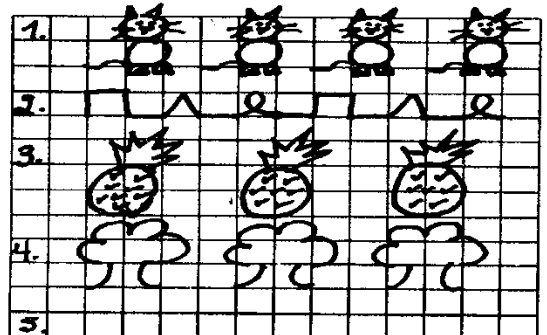
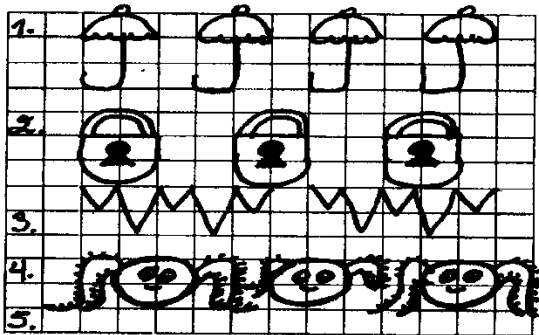
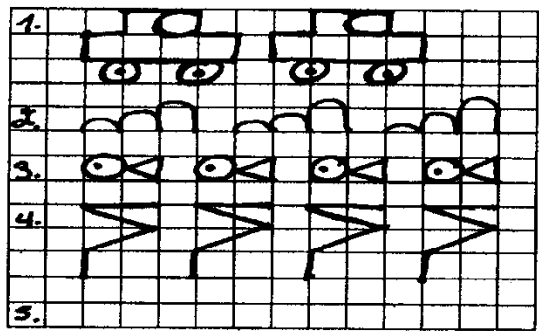
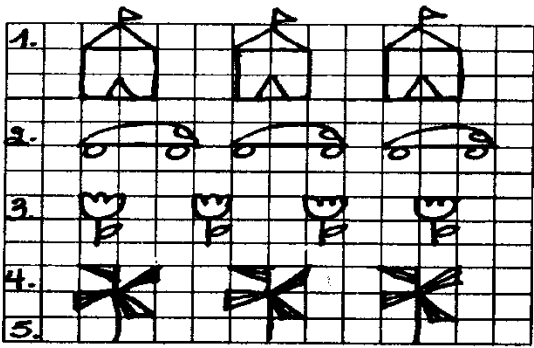
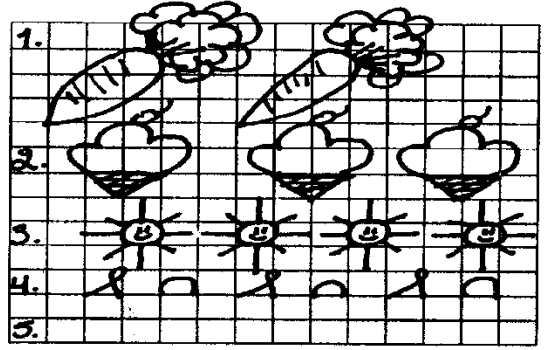
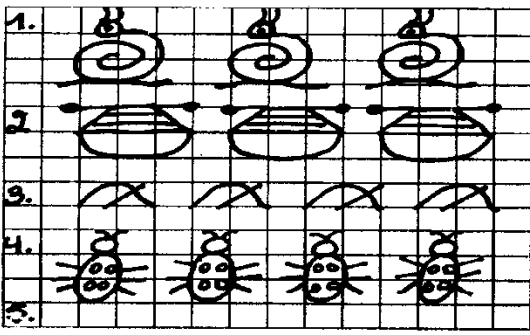
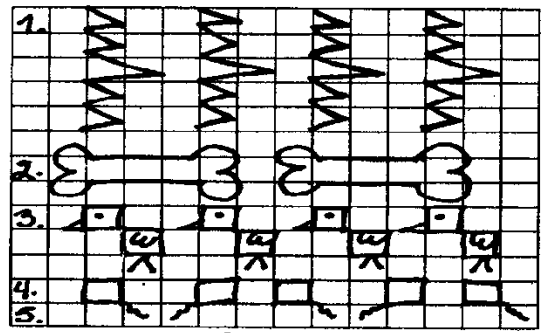
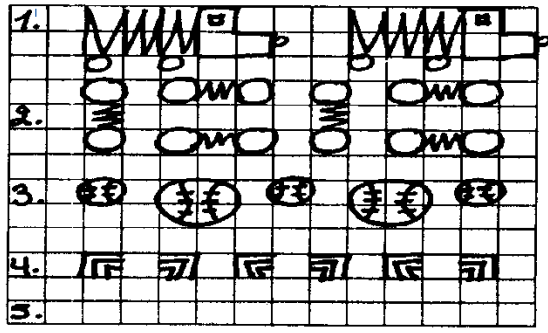
Aprestamiento Tercero Primaria



Escuela José María Reyna Barrios



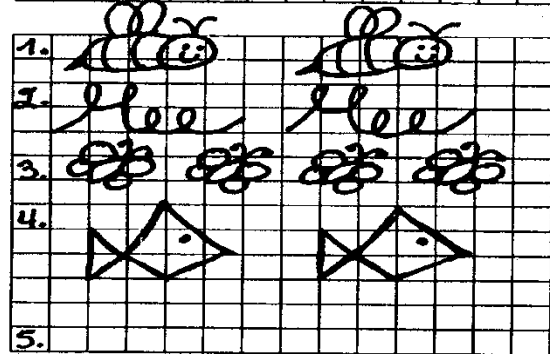
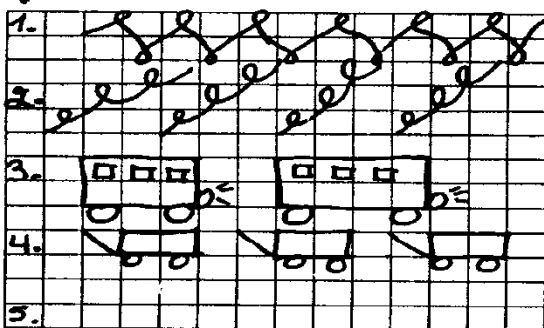
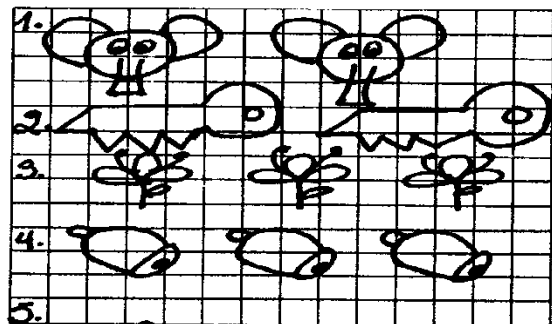
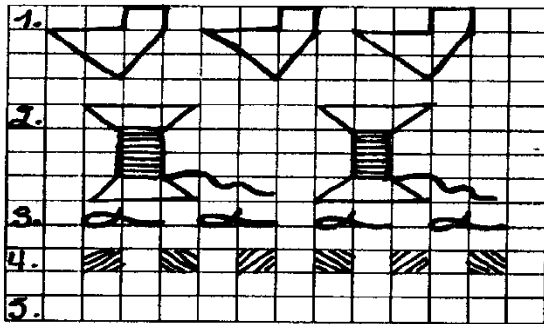
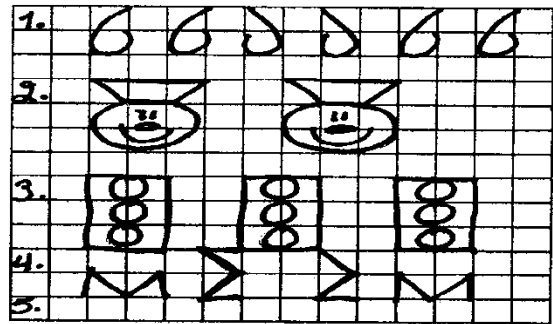
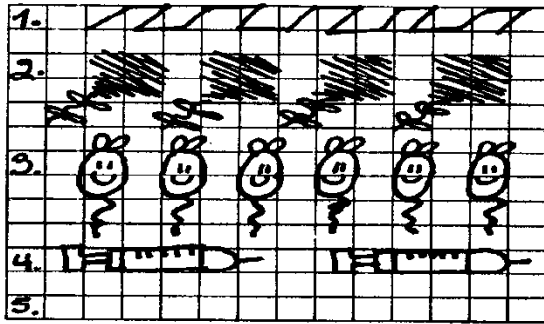
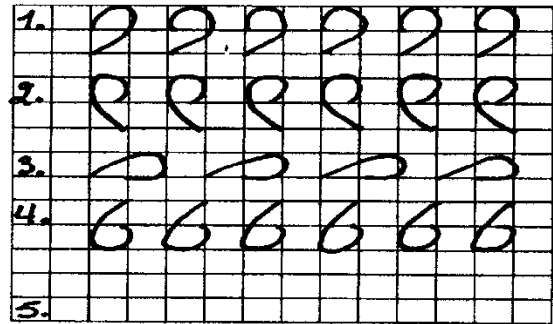
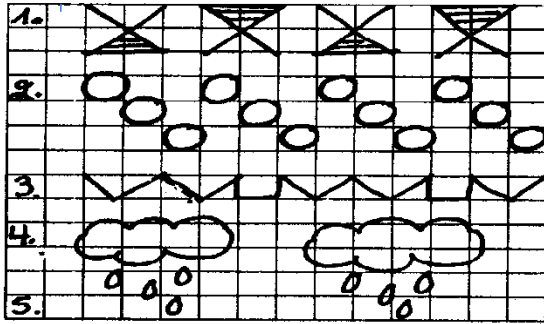
Aprestamiento Tercero Primaria



Escuela José María Reyna Barrios



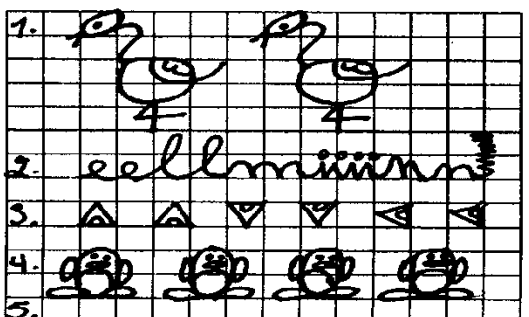
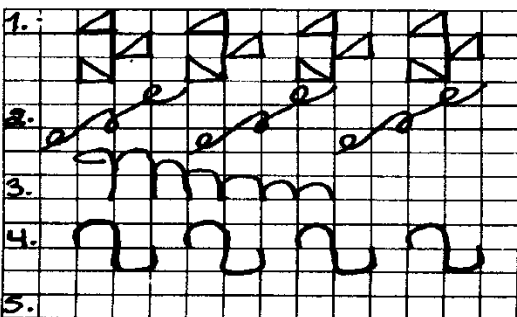
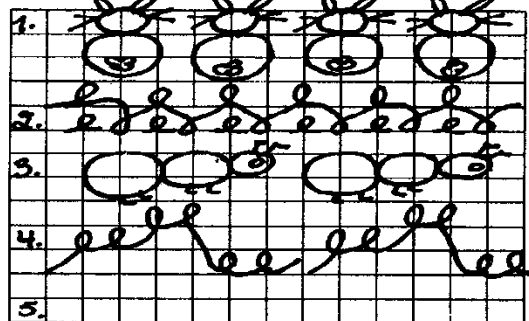
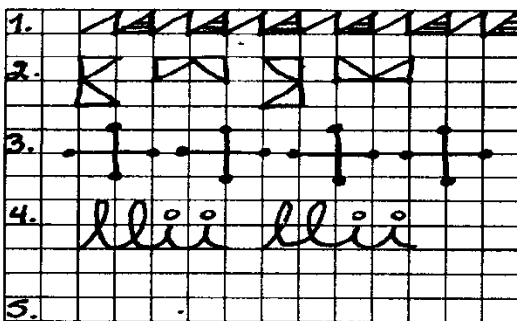
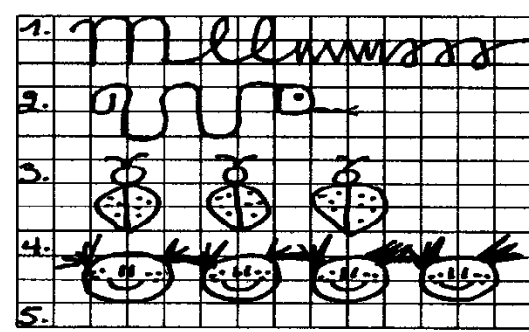
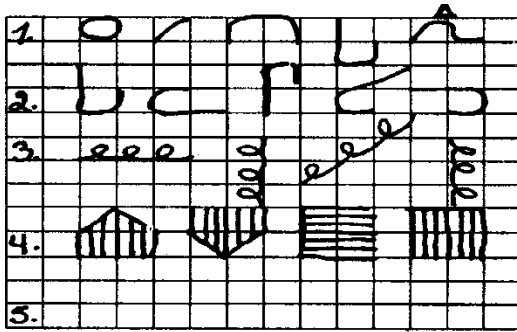
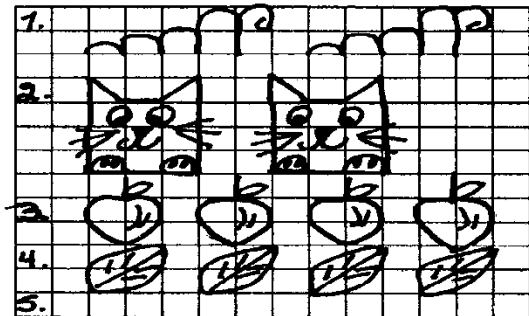
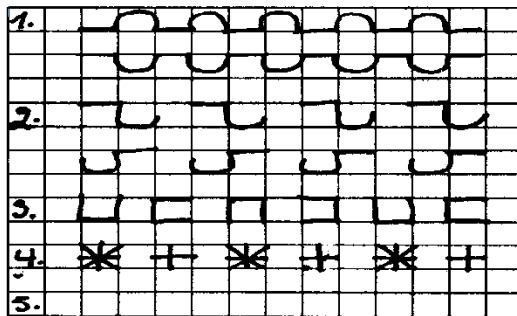
Aprestamiento Tercero Primaria



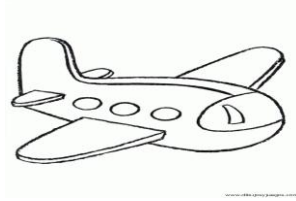
Escuela José María Reyna Barrios



Aprestamiento Tercero Primaria

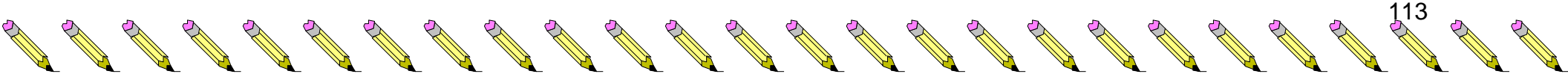


Aa

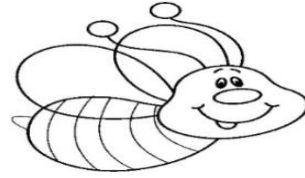


avión

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of four horizontal lines: a top line, a middle line, a baseline, and a descender line. The area between the middle and baseline is shaded gray to guide letter height.

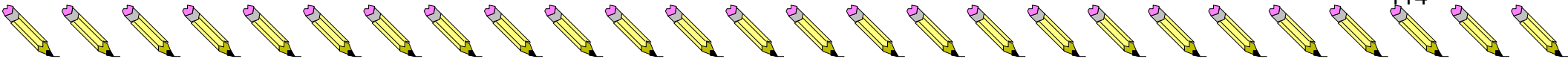


Aa

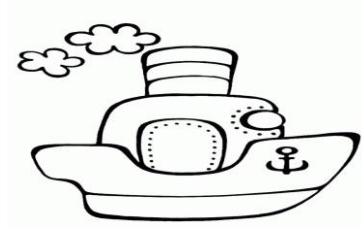


abeja

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of four horizontal lines: a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray band between the middle and bottom lines.

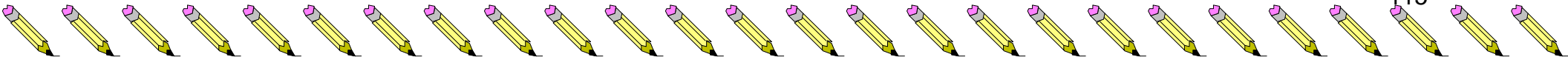


Bb

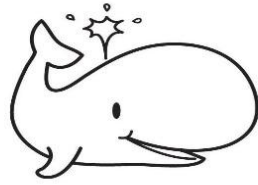


barca

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray area between the middle and bottom lines.

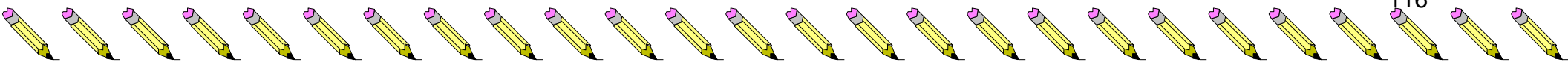


Bb



ballena

Four sets of handwriting practice lines, each consisting of a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray area in the center.

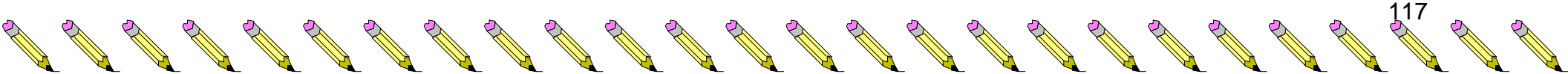


Cc



casa

Handwriting practice lines consisting of four sets of horizontal lines. Each set includes a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray area between the middle and bottom lines.

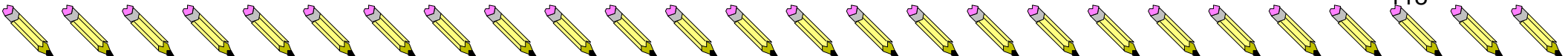


Cc

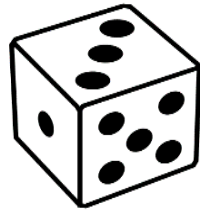


conejo

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray area between the middle and bottom lines.

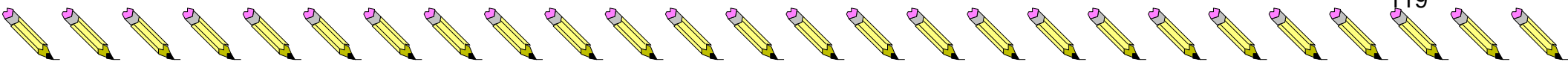


Dd

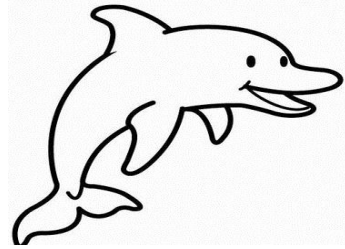


dado

Handwriting practice lines consisting of four sets of horizontal lines. Each set includes a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray band between the middle and bottom lines.

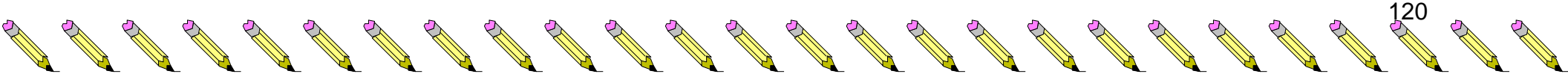


Dd

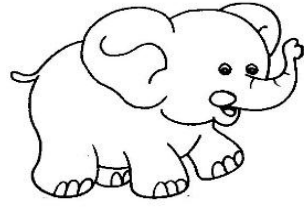


delfín

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray band between the middle and bottom lines.

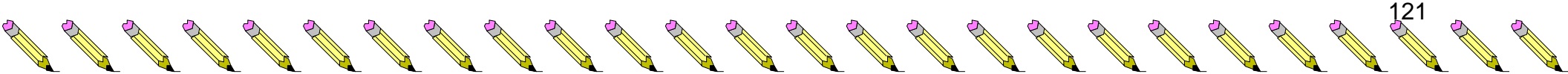


Ee

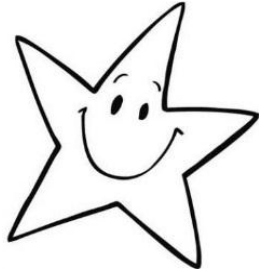


elefante

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of a top solid line, a middle dashed line, and a bottom solid line, providing a guide for letter height and placement.

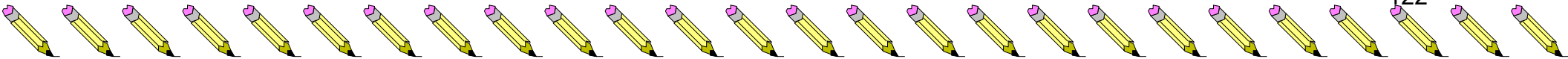


Ee



estrella

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray area between the middle and bottom lines.



eu

ia

ie

io

iu

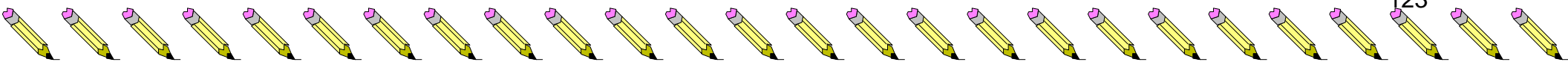
oa

Handwriting practice lines consisting of a top line, a middle line, and a bottom line, with a shaded gray area between the middle and bottom lines.

Handwriting practice lines consisting of a top line, a middle line, and a bottom line, with a shaded gray area between the middle and bottom lines.

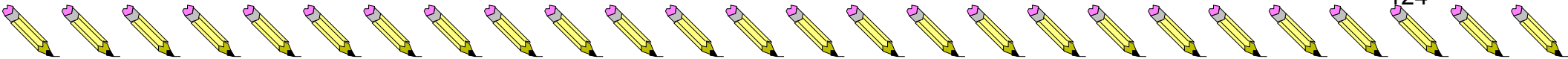
Handwriting practice lines consisting of a top line, a middle line, and a bottom line, with a shaded gray area between the middle and bottom lines.

Handwriting practice lines consisting of a top line, a middle line, and a bottom line, with a shaded gray area between the middle and bottom lines.



mamá *meme* *mima* *momo* *mumu*

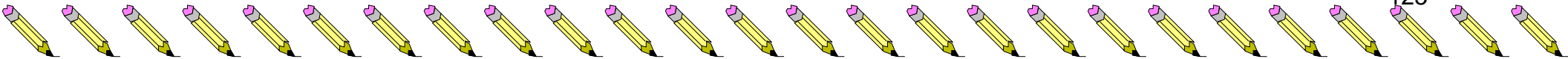
Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of four horizontal lines: a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray line in the center. The sets are arranged vertically down the page.



na me mi mo mu mamá



Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of four horizontal lines: a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray area between the middle and bottom lines.



sopa

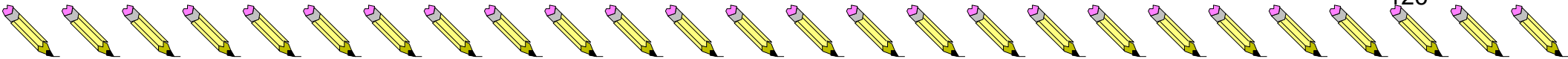
sepa

simio

suma

sana

Handwriting practice lines consisting of four sets of horizontal lines. Each set includes a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray band between the middle and bottom lines.

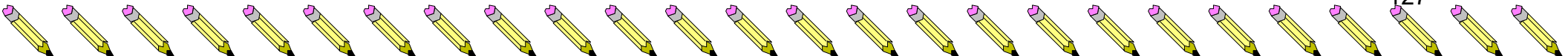


pa pe pi po pu



papá

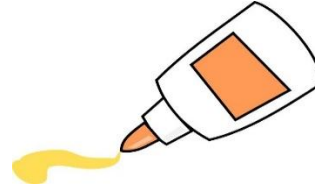
Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of a top solid line, a middle dashed line, and a bottom solid line, providing a guide for letter height and placement.



ga

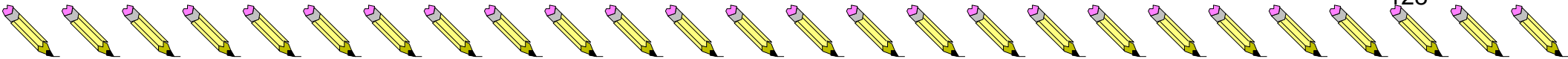
go

gu



goma

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray area between the middle and bottom lines.



na

ne

ni

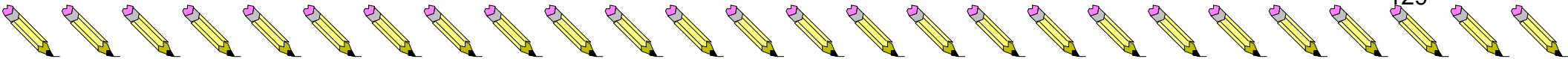
no

nu



nene

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray area between the middle and bottom lines.



sa

se

si

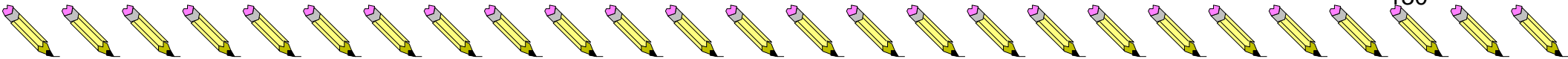
so

su



saxofón

Handwriting practice lines consisting of four sets of horizontal lines. Each set includes a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray area between the middle and bottom lines.



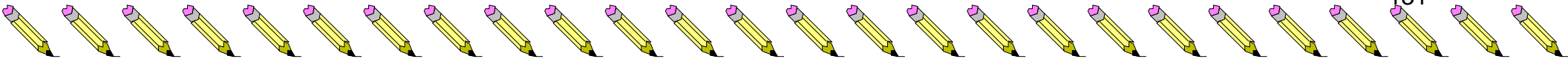
cero 0

uno 1

dos 2

tres 3

Four sets of handwriting practice lines. Each set consists of a top line, a middle line, a shaded gray baseline, and a bottom line.



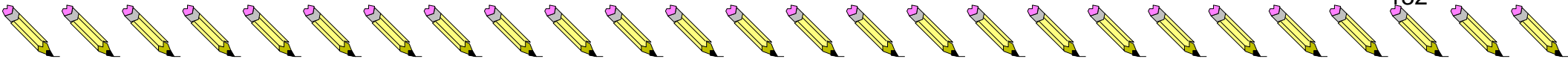
cuatro 4 cinco 5 seis 6 siete 7

Handwriting practice lines consisting of a top line, a middle line, and a bottom line, with a shaded gray area between the middle and bottom lines.

Handwriting practice lines consisting of a top line, a middle line, and a bottom line, with a shaded gray area between the middle and bottom lines.

Handwriting practice lines consisting of a top line, a middle line, and a bottom line, with a shaded gray area between the middle and bottom lines.

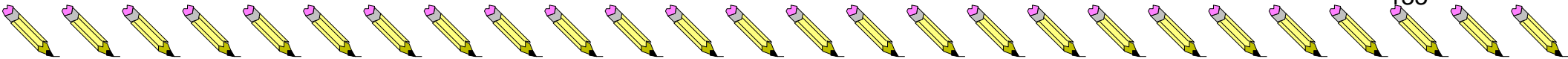
Handwriting practice lines consisting of a top line, a middle line, and a bottom line, with a shaded gray area between the middle and bottom lines.



ocho 8

nueve 9

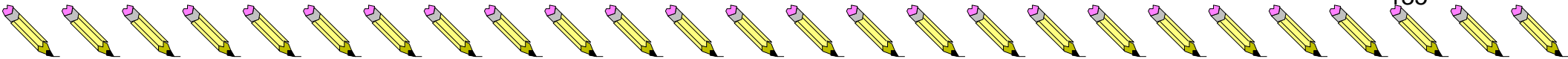
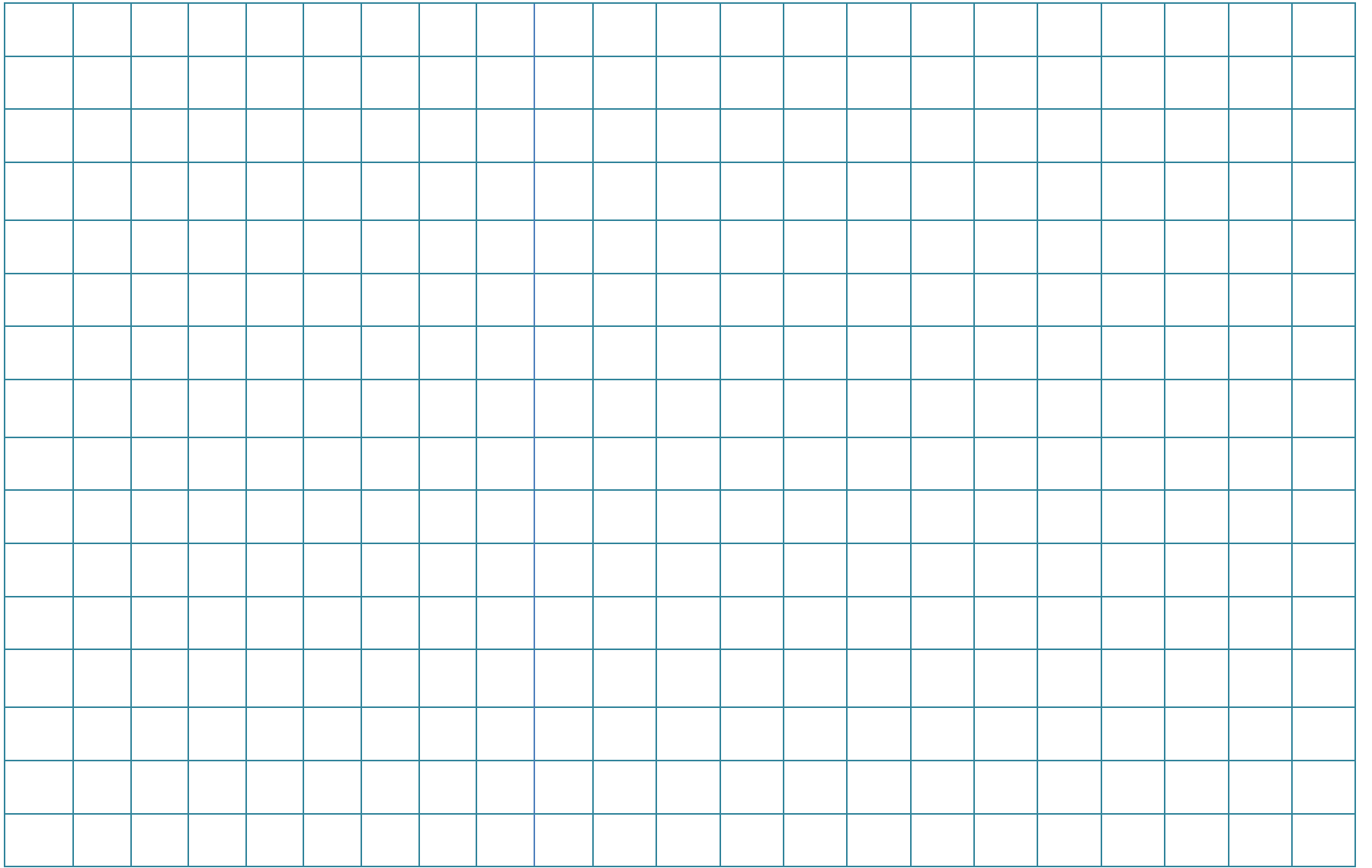
diez 10



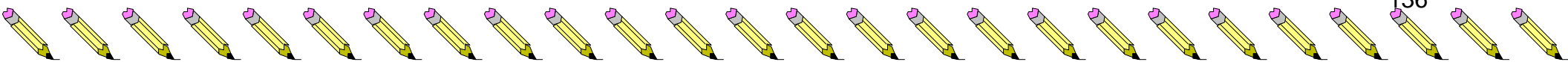
FORMATOS



68



Handwriting practice lines consisting of multiple sets of horizontal lines. Each set includes a top line, a middle line, a bottom line, and a shaded gray band between the middle and bottom lines.



REFERENCIAS

E Grafías

- <http://www.orientacionandujar.es/>
- <http://www.materialdeaprendizaje.com/ejerciciosaprestamientoprimergrado/>
- http://es.slideshare.net/fercha_0508/proceso-de-desarrollo-para-la-preescritura-en-niosas-de-primer-de-bsica
- http://www.feyalegria.org/images/acrobat/Aprendizaje_Lectoescritura_5317.pdf
- <http://www.adaptacionescurriculares.com/matgrafo4.pdf>
- http://teachers.bickids.com/sites/default/files/Activity%20Book%206_7%20SP.pdf
- <http://www.elebeimpresion.com/breve-historia-escritura.html>
- <http://www.significados.com/caligrafia/>
- <http://cometaazul1974.blogspot.com/>
- <https://www.google.com.gt/>
- <https://karm1.wordpress.com>
- <http://www.bibliotecamagisterial.org/Caligrafia.html>
- <https://es.scribd.com/doc/12793043/cuadernillo-apresto>
- <http://maby.snarvaez.com.ar/educacion/files/2012/08/aprestamiento24.jpg>
- www.materialdeaprendizaje.com
- <http://simplebooklet.com/diazedicionescaligrafia1#page=1>
- http://www.mclibre.org/consultar/primaria/copia2/index.php?language=es_ES
- <http://todosobresaliente.com/caligrafia-para-imprimir-primaria-alternativa-cuadernillos-rubio>
- <http://familiaicole.com/wp-content/uploads/2014/06/01-escritura-plantillas-para-escribir.pdf>
- <http://www.educapeques.com/recursos-para-el-aula/fichas-de-letras/ejercicios-de-caligrafia-para-primaria.html>
- <https://actividadesprimaria.files.wordpress.com/2010/10/escritura1.pdf>
- http://www.olesur.com/educacion/f_pautas.asp cuadricula
- <http://www.cartagenacreceinnovando.co/index.php/generadores-de-hojas-de-caligrafia/37-generadores-de-hojas-de-caligrafia-y-papel-pautado.html>
- <http://www.fundacionlafuente.cl/docs/aprestamiento.pdf>
- <https://es.slideshare.net/marielaf39/libro-de-aprestamiento>
- <https://es.pinterest.com/explore/actividades-de-primer-grado/>
- <https://es.pinterest.com/pin/512706738813052146/>

http://soraya-psicomotricidadinfantil-soraya.blogspot.com/p/ejercicios-de-motricidad-fina-en-ninos_18.html

- <https://es.pinterest.com/explore/caligrafia-ejercicios-900447490741/>
- <http://elblogdemarybel.blogspot.com/2012/11/trazos-verticales-y-trazos-horizontales.html>
- <http://www.esuelaenlanube.com/grafomotricidad-para-ninos-de-tres-anos/>
- <https://psicopedagogofologia.wordpress.com/2015/03/26/que-implica-el-aprestamiento/>
- <http://www.edufichas.com/descargas/cuadernillos/grafomotricidad/grafomotricidad-pdf-imprimir/>
- <http://neoparaiso.com/imprimir/ejercicios-de-caligrafia.html>
- <http://miescueladivertida.blogspot.com/2011/10/fichas-de-grafomotricidad-para-nivel.html>
- <http://www.aulapt.org/2014/06/14/refuerzo-para-verano-infantil-4-anos/>
- <http://www.materialdeaprendizaje.com/actividades-de-delineado/>
- <http://www.materialdeaprendizaje.com/ejercicios-imprimibles-cortar-lineas-en/>
- <http://www.conmishijos.com/tareas-escolares/maticas/tipos-de-lineas-fichas-escolares-de-geometria/>
- <http://www.matesymas.es/simetrias/>
- <http://miscosademaestra.blogspot.com/2013/11/simetria-traslacion-y-giro.html>

BIBLIOGRAFÍA

- FUNDACION LA FUENTE / CLM® / RODRIGO CAMPOS UGALDE / PSICOPEDAGOGO / APRESTAMIENTO.



Yo te instruiré, y te
mostraré el camino a
seguir y me ocuparé
de tí constantemente.
Sal. 32,8

*Recopilado y Editado por: Nancy Ninette Benavente Meza
Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Guatemala, abril del 2017*

CAPÍTULO V PROCESO DE EVALUACIÓN

5.1 Evaluación del Diagnóstico

La evaluación del diagnóstico se realizó a través de una auto evaluación, utilizando una lista de cotejo. Se tomó como base el plan de diagnóstico y se enfatizó en el alcance de los objetivos y metas, la realización de las actividades en el tiempo establecido y la utilización efectiva de técnicas de recopilación de información. Los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento evidenciaron que si se cumplió con los objetivos enunciados.

El tiempo de la ejecución de las actividades y la obtención de la información que permitió detectar las necesidades de la institución. Así como la priorización del problema y el planteamiento de solución.

Por lo anterior se concluyó como solución viable y factible la elaboración del folleto de aprestamiento adecuado a las necesidades y requerimientos de cada grupo de alumnos de primero a tercero primaria.

5.2 Evaluación de la Fundamentación Teórica

La etapa de la fundamentación teórica se evaluó a través de una lista de cotejo tomándose en cuenta que los elementos teóricos clarifiquen el campo o ámbito en que se encuentra el tema y problema abarcado, en lo seleccionado en el diagnóstico y que apoye la intervención a realizar (el proyecto).

Cada uno de los temas se trató de manera concreta con base en los autores que los desarrollaron en su momento.

5.3 Evaluación del Diseño del Plan Acción o de la Intervención

El plan Acción se evaluó utilizando una lista de cotejo. En el cual se tomaron en cuenta aspectos de coherencia del proyecto. Con base a los objetivos planteados, actividades para alcanzarlos, el tiempo programado, los recursos disponibles y el costo del proyecto, según los resultados del instrumento aplicado, se determinó que el Plan Acción del proyecto evidencia una buena relación entre sus componentes lo cual garantizo su realización. El resultado evidencia que el problema encontrado es una necesidad que debe ser llenada. Se efectuó un cronograma donde todas las actividades programadas permitieron alcanzar la meta.

El costo total del proyecto es realista para las posibilidades económicas de la Epesista y prueba ser merecedor de la inversión de tiempo, dinero y recursos técnicos requeridos. Se obtuvo una descripción clara del proyecto y donde los objetivos y las metas garantizaron el éxito del proyecto. Determinando que el producto del proyecto será una herramienta de gran utilidad para la comunidad educativa.

5.4 Evaluación de la Ejecución y Sistematización de la Intervención

Esta etapa permitió la verificación de la ejecución del proyecto según el plan elaborado para tal efecto a través del cronograma de actividades, los cuales se realizaron en el tiempo estipulado, con los recursos planificados y de acuerdo con el presupuesto elaborado para esta fase, evaluación que se realizó a través de una auto evaluación por medio de una lista de cotejo donde se verifica que con las diferentes actividades programadas se obtuvieron muy buenos resultados.

5.5 Evaluación Final

Al concluir la etapa de ejecución se realizó la evaluación final del proyecto, por medio de una lista de cotejo, aplicado a las personas beneficiadas y autoridades de la escuela, valorándose el alcance de los objetivos del mismo, se obtuvo un resultado satisfactorio logrando la recopilación, diseño y creación del folleto de aprestamiento, contribuyendo a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje de la lecto-escritura de una manera más práctica.

CAPITULO VI VOLUNTARIADO

Universidad: Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad: Facultad de Humanidades
Departamento: Departamento de Pedagogía
Sección: Guatemala, Guatemala
Epesista: Nancy Ninette Benavente Meza
Carné: 201117049
Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

I. “Desfile Escolar”

II. Ubicación Física

Dirección: 6av. “B” 17-36 zona 13 colonia Reyna Barrios
Municipio: Guatemala
Departamento: Guatemala

III. Objetivo

Presentar mayor realce al desfile de los estudiantes de la escuela José María Reyna Barrios, con el acompañamiento de la banda escolar del Colegio Evangélico América Latina.

IV. Justificación

Tomando en cuenta la importancia de celebrar cada año la independencia de Guatemala revelando nuestro innegable patriotismo y de enseñar a los alumnos el nacionalismo, el sentido de pertenencia y la identidad, se realizaron las gestiones necesarias para que la banda del colegio evangélico América Latina acompañara a los alumnos de la escuela José María Reyna Barrios en el recorrido de su desfile de independencia patria. El voluntariado constituye una fase importante del EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa como parte de la acción de beneficio y apoyo social a la comunidad o institución en donde se realiza.

V. Cronograma de Actividades

NO.	ACTIVIDAD	TIEMPO Agosto/Septiembre 2016					
		2 de agosto	4 al 12 de agosto	25 de agosto	26 al 31 de agosto	1 al 9 de septiembre	14 de septiembre
01	Presentación de apoyo a la directora de la escuela para la actividad (desfile)						
02	Gestiones para solicitud de la banda con autoridades						
03	Confirmación de participación de la banda escolar						
04	Gestiones para transporte de la banda escolar						
05	Cotización y compra de refacción						
06	Presentación de Desfile escolar						

VI. Recursos

- Humanos: Directora de la institución (colegio América Latina), personal docente, personal operativo, alumnos que integran la banda escolar.

- Institucionales:
Colegio Evangélico América Latina

- Financieros:

Transporte	Q 250.00
Refacción	Q150.00
	<hr/>
TOTAL	Q400.00

VII. Responsable

La encargada de realizar la actividad es la estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de la Facultad de Humanidades.

Nancy Ninette Benavente Meza
EPESISTA

Vo. Bo. Licda. María del Rosario Espinoza Álvarez
ASESOR EPS

Conclusiones

- El folleto de ejercicios de aprestamiento ayuda estimular, incrementar y desarrollar habilidades, percepción visual y mental de los estudiantes alcanzando el nivel de éxito en el aprendizaje.
- El folleto Facilitó mayor entrenamiento en motricidad fina y rapidez para leer y escribir palabras y textos en los estudiantes.
- Mayor actividad al niño para que desarrolle sus habilidades mentales para realizar la producción de palabras, textos y un mejor trazo al escribir en letra cursiva y script.
- Interés y participación del maestro en el proceso de ejecución y resultados de los ejercicios de aprestamiento de cada alumno a su cargo preparándolo a enfrentar las distintas tareas que demanda la situación de aprendizaje.

Recomendaciones

- :
- Es necesario que los maestros y autoridades den seguimiento a la práctica de los ejercicios de aprestamiento del folleto presentado para lograr un mejor resultado en los estudiantes, con la precisa participación de toda la comunidad educativa.
- Los maestros deben desarrollar los ejercicios avanzando en su aplicación y organizar el contenido con un grado mayor de complejidad de acuerdo a cada grado.
- Los estudiantes deben construir sus aprendizajes en la lecto-escritura en base a aprestamiento hasta lograr sus destrezas necesarias.
- Es importante la participación constante de los maestros y autoridades de la institución educativa en el proceso de planificación y ejecución del aprestamiento de los estudiantes.

REFERENCIAS

Bibliografías

- ✓ Aguayo, Alfredo M. 1974. Pedagogía Científica, Psicología y Dirección del Aprendizaje. Segunda Edición. Habana Cultural, S. A. 352 páginas
- ✓ Basurto García, Alfredo. 1966. La Escritura. Cuarta Edición Fernández Editores, S. A. México. 137 páginas
- ✓ Bonilla Aquino, Daniel. 1971. La Enseñanza de la Lectura y Escritura Iniciales en Guatemala. Segunda Edición. José de Pineda Ibarra. 350 páginas.
- ✓ Combetta, Oscar Carlos. 1983. Didáctica Especial en la Educación Moderna. Octava Edición. Buenos Aires, Losada, S. A. 306. Páginas.
- ✓ El Aprestamiento en la Escuela Rural Multigrado NEU. 1996. Editorial Llerena. 144 páginas.
- ✓ Flores Samayoa, Oscar Conrado, Ana Elizabeth Ruano de Flores. 1973. Evolución de la Escritura hasta llegar a la Letra Script. Segunda Edición. José de Pineda Ibarra. 67 páginas.
- ✓ González, Diego. 1973. Didáctica o Dirección del Aprendizaje. Ediciones y Distribuciones CODICE, S. A. Los Olivos, Madrid. 387 páginas.
- ✓ Morris L. Bigge. 1976. Teorías de Aprendizaje para Maestros. Primera Edición. Editorial Trillas S. A. México D. F. 414 páginas.
- ✓ Sistema Nacional de Mejoramiento de Recursos Humanos y Adecuación Curricular SIMAC. Guatemala, septiembre 1997. 24 páginas.

E grafías

- ✓ Cuadernillo de ejercicios de aprestamiento <http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL004023.pdf>
- ✓ <http://cultura.muniguate.com/index.php/section-table/43-fincaaurora/180-localizacionfaurora>.
- ✓ <http://cultura.muniguate.com/index.php/section-table/43-fincaaurora/179-historia3>

Apéndice

PLAN DEL DIAGNÓSTICO

Universidad: Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad: Facultad de Humanidades
Departamento: Departamento de Pedagogía
Sección: Guatemala, Guatemala
Epesista: Nancy Ninette Benavente Meza
Carné: 201117049
Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

I. Plan del Diagnóstico de la Escuela “José María Reyna Barrios”

II. Ubicación Física

Dirección: 6av. “B” 17-36 zona 13 colonia Reyna Barrios
Municipio: Guatemala
Departamento: Guatemala

III. Objetivos

1. General:

Determinar las principales deficiencias, fallas y carencias internas y externas bajo las cuales se desempeña la institución tomando en cuenta diferentes áreas.

2. Específicos:

a) Identificar la estructura administrativa, financiera y políticas institucionales.

b) Analizar los principios filosóficos, administrativos, histórico-legales, en los cuales se fundamenta la institución educativa para brindar el servicio en la comunidad.

- c) Evaluar las características y aspectos infraestructurales, ambientales y geográficos.
- d) Detectar las necesidades de la institución mediante el proceso de diagnóstico.
- e) Priorizar los problemas detectados que requieren una posible solución.
- f) Solucionar el problema priorizado tomando en cuenta su análisis de viabilidad y factibilidad.
- g) Elaborar un informe final del diagnóstico.

IV. Justificación

El presente diagnóstico constituye una fase importante para determinar la situación real y actual de la institución, identificando las deficiencias, fallas y carencias las cuales serán la plataforma de acción para responder a las necesidades, intereses, demandas y características de la institución como objeto de estudio.

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa como práctica técnica de gestión profesional, supervisada por el asesor y ejecutada por estudiantes contribuye a la solución de las múltiples necesidades existentes, logrando alcanzarlas mediante un proceso organizado y de solución en beneficio integral a la institución y comunidad. Con el objetivo de retribuir a la sociedad guatemalteca; para el efecto dicho proceso se realizará en la Escuela oficial Urbana Mixta “José María Reyna Barrios”.

V. Cronograma de Actividades

NO.	ACTIVIDAD	TIEMPO (Año 2017)																			
		ENERO																			
		Semana 1 Días					Semana 2 Días					Semana 3 Días					Semana 4 Días				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
01	Planificación de la Etapa de Diagnóstico	█	█																		
02	Elaboración de instrumentos	█	█																		
03	Aplicación de instrumentos			█	█	█	█														
04	Consolidación de información recabada							█	█	█											
05	Estructuración de la información									█	█	█									
06	Análisis de la información												█	█	█						
07	Identificación y priorización de problemas														█	█					
08	Redacción del informe de la Etapa de Diagnóstico																█	█	█	█	
09	Presentación del Informe Final de la Etapa																		█	█	

VI. Técnicas e instrumentos

Técnicas

- ✓ Observación
- ✓ Entrevista

Instrumentos

- ✓ Diario
- ✓ Bitácora
- ✓ Cuestionario

VII. Recursos

- Técnicos: Entrevistas, Guía de elaboración de Proyectos, Guía de análisis contextual e institucional, Guía de EPS.
- Humanos: Directora de la institución, personal docente, personal operativo, alumnos.
- Materiales: Fotocopias, hojas, cuadernos, lapiceros, tinta de impresión, impresora, computadora.
- Institucionales: Escuela “José María Reyna Barrios”
- Financieros:

Transporte	Q 75.00
Papelería	Q100.00
TOTAL	Q175.00

VIII. Responsable

La encargada de realizar el presente diagnóstico es la estudiante epesista de la Universidad de San Carlos de la Facultad de Humanidades.

IX. Evaluación

La evaluación de esta fase se realizará mediante la modalidad de la heteroevaluación, utilizando como instrumento la siguiente escala:

DIRECCIONES: marque con una **X** la categoría que mejor refleje el resultado de cada indicador planteado.

No.	INDICADORES	CATEGORÍAS										TOTAL %	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	El diagnóstico identifica las principales necesidades de la institución.											X	10 %
2	Se detectan las fortalezas, oportunidades, debilidades y											X	10 %

	amenazas de la institución.											
3	Se analiza la estructura administrativa y docente.									X		10 %
4	Permite comprender el uso de los recursos con que cuenta la institución para prestar los servicios.								X			9 %
5	Se observa claramente los principios y valores del personal docente y administrativo en el trabajo realizado.										X	10 %
6	Permite identificar los proyectos educativos que se desarrollan en beneficio de los estudiantes.								X			8 %
7	Se observa la aplicación de los reglamentos e instrucciones dadas por el MINEDUC en cada una de las acciones administrativas de la institución.									X		9 %
8	Se visualiza si la calidad del personal docente es idónea al desempeño laboral.									X		9 %
9	Permite detectar las necesidades y priorizar las que requieren una pronta solución.										X	10 %
10	Se establece un vínculo de viabilidad y factibilidad al problema priorizado.										X	10 %
<i>Valoración total de la escala</i>											95 %	

Nancy Ninette Benavente Meza
EPESISTA

Vo. Bo. Licda. María del Rosario Espinoza Álvarez
ASESOR EPS

Instrumento de Evaluación del Diagnóstico

Instrucciones: Marque con una x la opción que considere correcta.

No.	INDICADORES	% de SI (10)	
		SI	NO
1.	¿Se presentó el plan del diagnóstico?		
2.	¿Los instrumentos utilizados para la realización del diagnóstico fueron elaborados adecuadamente?	X	
3.	¿La Información recabada con las técnicas utilizadas contribuyó para seleccionar correctamente las deficiencias o carencias de la institución?	X	
4.	¿La bibliografía consultada para el análisis documental ayuda a fundamentar el diagnóstico?	X	
5.	¿La solución propuesta, producto del diagnóstico es de beneficio para la institución?	X	
6.	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X	
7.	¿Considera usted que el diagnóstico es fundamental para realizar una investigación?	X	
8.	¿Se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad a sus posibles soluciones en los problemas detectados en el diagnóstico?	X	
9.	¿Se realizó el diagnóstico en el tiempo pertinente y planificado?	X	
10.	¿Proporcionó el diagnóstico suficientes datos para comprender el problema que se pretende solucionar?	X	
TOTAL SI/NO		10	0
<i>Valor total de la lista</i>		100%	

Instrumento de Evaluación de la Fundamentación Teórica

Instrucciones: Marque con una x la opción que considere correcta.

No.	INDICADORES	% de SI (10)	
		SI	NO
1.	¿La fundamentación presentada corresponde al contenido del tema y problema detectado?		
2.	¿La teoría presentada constituye como tal un análisis documental?	X	
3.	¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X	
4.	¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X	
5.	¿El contenido de los temas presentan un orden lógico?	X	
6.	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X	
7.	¿Se evidencia aporte de la epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X	
8.	¿Cada tema presentado es tratado de forma concreta?	X	
9.	¿El sistema de citas utilizado se aplicó de acuerdo a todas sus normas?	X	
10.	¿Todos los temas citados están con base a los autores que los desarrollaron en su momento?	X	
TOTAL SI/NO		10	0
<i>Valor total de la lista</i>		100%	

Instrumento de Evaluación del plan Acción

Instrucciones: Marque con una x la opción que considere correcta.

No.	INDICADORES	% de SI (10)	
		SI	NO
1.	¿Describe concretamente el problema que se soluciona; el nombre, localización y unidad ejecutora del proyecto?	X	
2.	¿Plantea en forma clara el tipo de proyecto, sus características y fines?	X	
3.	¿Describe en qué consiste exactamente el proyecto a ser ejecutado con sus características específicas?	X	
4.	¿Justifica a través de ideas claras, las razones por las cuales es necesario ejecutar el proyecto?	X	
5.	¿Los objetivos planteados expresan claramente el fin y la contribución que se persigue con el proyecto?	X	
6.	¿Las metas responden a los objetivos y son medibles cuantitativamente?	X	
7.	¿Se identifican los beneficiarios directos e indirectos del proyecto.	X	
8.	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X	
9.	¿Establece el instrumento que contiene las actividades claras y específicas que se realizan durante la ejecución del proyecto?	X	
10.	¿Determina los recursos que se utilizan durante la ejecución del proyecto?	X	
TOTAL SI/NO		10	0
<i>Valor total de la lista</i>		100%	

Instrumento de Evaluación de la Ejecución

Instrucciones: utilice las siguientes categorías para evaluar la etapa de ejecución del proyecto, marcando con una X o con un cheque la categoría que mejor refleje el resultado de cada indicador.

2=No logrado 4=Medianamente logrado 6=Logrado 8=Altamente logrado 10= Totalmente logrado

No.	INDICADORES	CATEGORÍAS					Total %
		2	4	6	8	10	
1.	¿Los instrumentos de diseño y elaboración del folleto responden a los criterios de tipo formativo y educativo?					X	10%
2.	¿El contenido del folleto responde a características, necesidades y perfil de los usuarios?					X	10%
3.	¿Se cuenta con el apoyo de instituciones para la impresión y reproducción del folleto?	X					2%
4.	¿El contenido general del folleto es validado por las autoridades de la institución educativa?					X	10%
5.	¿El diseño del folleto es adecuado y de motivación para los usuarios?					X	10%
6.	¿Los aportes de las autoridades de la institución educativa fueron relevantes para la creación del folleto?					X	10%
7.	¿Se desarrollan las partes que conforman el folleto en el tiempo estipulado?				X		8%
8.	¿La estructura y contenido del folleto responde a las necesidades planteadas por las autoridades de la institución?					X	10%
9.	¿El folleto se entregó a las autoridades de la institución en el tiempo planificado?					X	10%
10.	¿Se incluye la cantidad de ejercicios de aprestamiento necesarios para un ciclo escolar completo?					X	10%
<i>Valor total de la escala</i>							90%

Instrumento de Evaluación final

Instrucciones: utilice las siguientes categorías para evaluar cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, marcando con una **X** o con un cheque la categoría que mejor refleje el resultado de cada indicador.

2=Sin evidencia 4=Poca evidencia 6=Medianamente evidente 8=Evidente 10= Totalmente evidente

No.	INDICADORES	CATEGORÍAS					Total %
		2	4	6	8	10	
1.	El diagnóstico clarifica la realidad de la institución.					X	10%
2.	La solución propuesta como viable y factible responde a la realidad, necesidades y problemas de la institución.					X	10%
3.	El perfil del proyecto se diseña de forma coherente del qué hacer, por qué hacerlo, cómo hacerlo, con quién hacerlo, con qué hacerlo y para qué hacerlo.					X	10%
4.	Se definen claramente los elementos que representan el proyecto.					X	10%
5.	El proceso de ejecución detalla y ordena cronológicamente las secuencias de actividades que se han previsto en el diseño del proyecto.					X	10%
6.	Los productos y logros obtenidos en la ejecución responden a los objetivos y metas establecidos en el perfil del proyecto.					X	10%
7.	La evaluación en cada etapa permite hacer un análisis crítico que retroalimenta la toma de decisiones entre cada una de ellas.					X	10%
8.	Se evidencia la utilidad, funcionalidad de los instrumentos de evaluación utilizados en el presente trabajo.					X	10%
9.	Existe coherencia y secuencia de todo el trabajo realizado en las diferentes etapas.					X	10%
10.	Se evidencia la calidad y eficiencia del trabajo realizado en el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.					X	10%
<i>Valor total de la escala</i>							100%

Anexos

VOLUNTARIADO DESFILE ESCOLAR



Desfile escolar escuela José María Reyna Barrios zona 13 ciudad, acompañados de la banda escolar del Colegio Evangélico América Latina



Desfile escolar escuela José María Reyna Barrios zona 13 ciudad



Desfile escolar escuela José María Reyna Barrios zona 13 ciudad



Desfile escolar escuela José María Reyna Barrios zona 13 ciudad



Desfile escolar escuela José María Reyna Barrios zona 13 ciudad



Desfile escolar escuela José María Reyna Barrios zona 13 ciudad



Desfile escolar escuela José María Reyna Barrios zona 13 ciudad

ENTREGA DEL PROYECTO A LA DIRECTORA DE LA ESCUELA



Directora de la Escuela Licenciada Brenda Girón Epesista Nancy Benavente

FOTOS DE LA ETAPA DEL DIAGNÓSTICO
ESCUELA JOSÉ MARÍA REYNA BARRIOS ZONA 13 CIUDAD



Patio de la escuela



Escritorios en mal estado



Gradas que se encuentran enfrente
De la cancha de básquet bol



Cocina en donde se elabora el atol
para los alumnos



Infraestructura de las aulas en mal estado de la escuela José María Reyna barrios
zona 13 ciudad



Infraestructura de las aulas en mal estado de la escuela José María Reyna barrios zona 13 ciudad

Autoridades de la escuela luego de la entrega e inducción sobre el uso correcto del folleto de aprestamiento



Maestros- Directora de la escuela José María Reyna Barrios y Epesista



Maestros de la escuela José María Reyna Barrios



Material discontinuado y obsoleto para trabajar ejercicios de aprestamiento



ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA No. 98 "GENERAL JOSÉ MARÍA REYNA BARRIOS"
6 Av. "B" 17-36 Zona 13 Col. Reyna Barrios

Guatemala, 4 de agosto de 2016

Licda. Dora Vasquez de Reyes
Coordinadora Nivel Secundaria
Colegio Instituto Evangélico América Latina

El personal docente y administrativo de la ESCUELA OFICIAL DE PARVULOS ANEXA A E.O.U.M. No. 98 GENERAL JOSE MARIA REYNA BARRIOS" Y ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA No. 98 GENERAL JOSE MARIA REYNA BARRIOS" jornada matutina, les saluda cordialmente, deseándole éxitos en sus labores diarias.

Por medio de la presente me dirijo a usted , para solicitar nos pueda brindar apoyo el día 14 de septiembre , con su prestigiosa banda, en una pequeña caminata que se hará a los alrededores de la colonia Reyna Barrios , en conmemoración de fiestas Patrias del 15 de septiembre .

Agradezco de antemano su atención y consideración, quedo a sus órdenes.

Atentamente

Licda. Brenda E. Girón Meléndez
DIRECTORA

Tel.48929220



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 28 de julio del 2016

Licenciada
Brenda Girón Meléndez, Directora
E.O.U.M. No. 98 Gral. José María Reyna Barrios
Presente

Estimada Licenciada

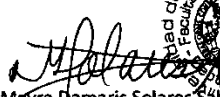
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Nancy Ninette Benavente Meza carné No. 201117049, En la institución que dirige.


El asesor –supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.


Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licda. Mayra Damaris Solares Salazar

Directora Departamento de Extensión

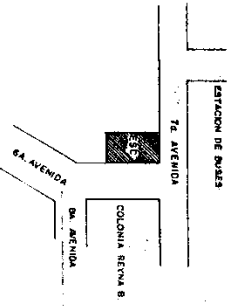

Licda. Brenda Girón Meléndez
DIRECTORA

Av. 4-8


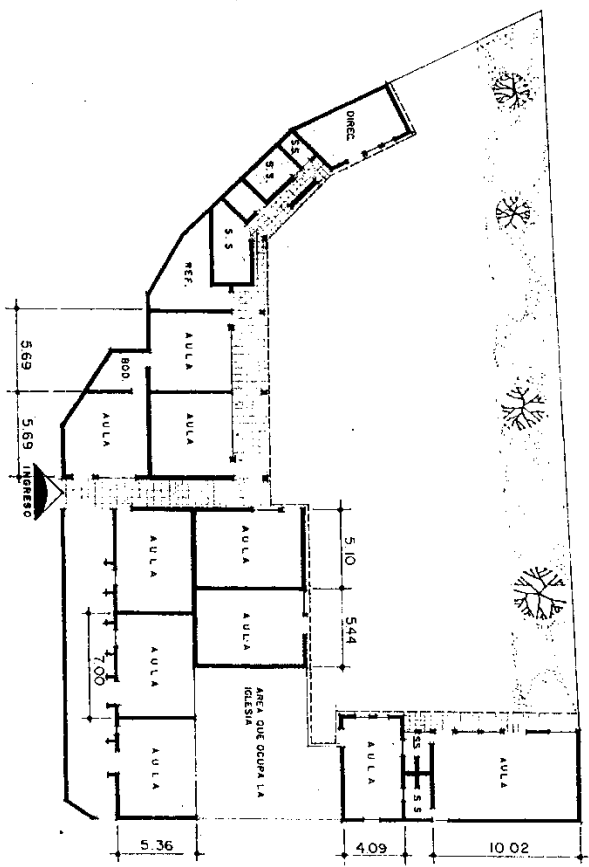
mygo/mdss.

Superior, Incluyente y Proyectiva
6-4, ciudad universitaria zona 12
t: 2418 8601 24188602 24188620
00 ext. 85301-85302 Fax: 85320





PLANO DE LOCALIZACION
SIN ESCALA



ESCUELA OFICIAL MIXTA GENERAL JOSE MARIA REYNA BARRIOS
 COLONIA REINA BARRIOS ZONA 15

USIPE
 DIVISION DE INFRAESTRUCTURA FISICA

