

# SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

---

Universidad Pedagógica Nacional  
Unidad Ajusco  
Licenciatura en Pedagogía

DE LA CURVA A LA LETRA:  
Caligrafía y ortografía en Primaria

TESINA

Que para obtener el título de:  
Licenciada en Pedagogía.

Presenta  
Paola Guerra Rendón

Asesor: Prof. Oscar Jesús López Camacho.

---

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	I
<b>Capítulo I. Experiencia laboral.</b>	<b>1</b>
1.1 El contexto escolar. ....	1
1.1.1 Estructura escolar. ....	3
1.1.2 Relación maestro – alumno. ....	6
1.2 Dinámica escolar. ....	11
<b>Capítulo II. Expresión escrita.</b>	<b>17</b>
2.1 Reseña histórica de la escritura. ....	17
2.1.1 Diferentes definiciones de escritura. ....	20
2.2 Plan y programas de estudio de 1993. ....	24
<b>Capítulo III. Planificación, aplicación y evaluación del diagnóstico.</b>	<b>30</b>
3.1 La problemática. ....	30
3.1.1 El diagnóstico: planificación y aplicación. ....	31
3.1.2 Resultado del cuestionario para los profesores. ....	35
3.2 Criterios de evaluación. ....	38
3.2.1 Concentrado de resultados por grupo. ....	40
3.3 Propuesta para mejorar la caligrafía y la ortografía en el Colegio. ....	44
3.3.1 Propósito. ....	46
3.3.2 Aspectos que necesitamos tomar en cuenta para mejorar la caligrafía y la ortografía. ....	47
3.3.3 ¿Qué se propone para mejorar estos aspectos?. ....	48
3.3.4 Para mejorar la caligrafía. ....	48
3.3.5 Estrategias. ....	59
3.3.6 Diario de palabras. ....	59
3.3.7 Cinco pasos para aprender una palabra. ....	62
3.3.8 Pistas para fijar en el salón. ....	63

3.3.9	Buscar palabras. ....	63
3.3.10	Ejercicios que se pueden aplicar. ....	64
CONCLUSIONES. ....		69
Anexo I.	Dictado con letra cursiva. ....	71
	Cuento con letra de molde. ....	77
	Gráficas comparativas. ....	83
Anexo II.	Hoja de evaluación por alumno. ....	85
BIBLIOGRAFÍA. ....		86

## **INTRODUCCIÓN**

Cuando un pedagogo se enfrenta a la práctica docente, comienza a entender de una forma vivencial y cercana los procesos de aprendizaje por los que deben pasar los alumnos, que en este caso son de nivel Primaria.

Esta práctica resulta muy importante para la formación profesional, ya que se abren varias posibilidades de intervención pedagógica, como desarrollar técnicas de trabajo para favorecer el aprendizaje, crear métodos didácticos para mejorar el entendimiento cuando se adquiere un conocimiento, o intervenir y modificar comportamientos dentro de los salones de clase, además de poder hacer trabajo administrativo y de investigación dentro de los mismos planteles educativos.

Después de adquirir experiencia dentro del ambiente y dinámica del Colegio privado al cual me incorporé en el ciclo escolar 1999 - 2000, desempeñándome como docente y asistente de la coordinación de Primaria me fue asignado el trabajo de investigar cuál era la situación de los alumnos en cuanto a la expresión escrita, poniendo especial atención en la caligrafía y en la ortografía. La primera etapa fue la elaboración, aplicación y análisis de un diagnóstico; la segunda etapa consistió en construir un método didáctico que se pudiera incorporar al plan de trabajo de dicha institución a fin de mejorar los principales problemas detectados en la primera etapa.

Cabe destacar que este trabajo se limita a los resultados obtenidos por el diagnóstico, por lo cual no pretende generalizar a otras instituciones las deficiencias encontradas, sin embargo hay que resaltar que es un buen ejemplo de lo que en cualquier otra institución puede encontrarse y se toma como un indicador importante de graves deficiencias y deformaciones tanto en la caligrafía como en la ortografía.

De la caligrafía, este trabajo supone que los alumnos de Primaria la deforman conforme avanzan los grados escolares, debido a la exigencia propia o impuesta por el profesor de escribir con rapidez, incluso se propicia la proliferación de signos, símbolos parecidos a los empleados en la taquigrafía en cuanto a reducir caracteres y agilizar la escritura; por consiguiente se pierde la importancia

visual y comunicativa en el sentido de ser legibles los caracteres que conforman la escritura.

En cuanto a la ortografía, en la actualidad dentro de las instituciones educativas y sobre todo a nivel Primaria, la ortografía se enseña y se aprende la mayoría de las veces a través de las reglas ortográficas; dentro de los programas escolares no se tiene considerado un aprendizaje secuencial de dichas reglas y la corrección ortográfica de los alumnos se limita a la materia de Español, en vez de considerarla dentro de todas las materias. Los mismos profesores no se capacitan, ni actualizan en esta materia, tampoco buscan estrategias de corrección además no se propicia la inferencia o deducción de las reglas ortográficas por parte de los profesores hacia los alumnos.

Este trabajo describe en su primer capítulo cómo fue la integración y adaptación al Colegio privado cuya estructura también es descrita dentro de este mismo apartado.

En el segundo capítulo se hace una breve descripción de la historia de la escritura y se mencionan algunas definiciones hasta llegar al Plan y programas de estudio de 1993, documento de la SEP, que explica su visión y la importancia de la expresión escrita dentro de los programas oficiales de Primaria.

Por último, en el tercer capítulo se desarrolla claramente el proceso de diseño del diagnóstico, su aplicación y los resultados que se obtuvieron; más adelante se pueden consultar los criterios con los cuales fueron revisadas las pruebas hechas a los alumnos y el concentrado por grados de los resultados con los errores más sobresalientes.

El capítulo concluye con una propuesta que integra una serie de ejercicios, para mejorar tanto la ortografía como la caligrafía, de los cuales varios fueron integrados al programa escolar del Colegio y puestos en marcha durante el ciclo escolar 2000 – 2001.

## **I. EXPERIENCIA LABORAL**

### **1.1 El contexto escolar**

Cuando se comienza una vida laboral después de haber concluido una carrera profesional, en este caso Pedagogía, el estudiante recién egresado tiene una visión idealizada del campo de trabajo al que puede incorporarse. Cuando yo egresé de la carrera, tenía la idea de que mi campo de trabajo era muy amplio, que podía hacer desde investigación, en todas sus modalidades, hasta ejercer la docencia, en los diferentes niveles educativos, el campo de educación especial, capacitación, creación y modificación de programas y cursos educativos, etc. A la fecha, he podido comprobar que teóricamente éstos son algunos de los campos de trabajo y de intervención pedagógica; sin embargo, en la práctica son pocas las oportunidades laborales en estos campos y mucho menos son reconocidos social ni económicamente.

La primera vez que pensé en trabajar en una escuela, no fue precisamente con el fin de dar clases, mi idea fue siempre la de participar como apoyo a la dirección, a los profesores, incluso a los alumnos, creando programas internos, pero no pensé en el cargo de titular de un grupo o de varios.

Las instituciones educativas privadas, a las cuales acudí solicitando trabajo, no contemplan dentro de su personal la participación de un pedagogo, se limitan al personal docente y administrativo necesario; para las funciones de orientación principalmente cuentan con psicólogos. Son pocas las escuelas que se plantean contratar pedagogos, que colaboren con ellos en el quehacer educativo, para intervenir en problemas específicos y particulares de la institución. Ese tipo de trabajo generalmente es desempeñado por personal de la dirección o docentes con cargos extras.

Cabe aclarar que el puesto de docente en las escuelas primarias está asignado a los egresados de la Escuela Nacional de Maestros y los pedagogos no podemos acceder a este puesto, a menos que se tome un curso diseñado por la Secretaría de Educación Pública llamado: "Curso de nivelación pedagógica"; y que está dirigido a los pedagogos y psicólogos que deseen dar clases a nivel primaria.

Así las escuelas particulares se ven obligadas a no contratar personal con estas profesiones para el puesto de profesores, a menos que tengan el certificado de haber tomado este curso, de otro modo no puede ser registrado dentro de la plantilla docente, que cada institución escolar privada debe entregar a la jefatura de zona escolar de la SEP, al inicio de cada ciclo escolar y en la cual se registra y autoriza a ese personal.

En el caso que dentro de la institución existiera personal docente que no sea normalista, se le invita a tomar el curso, con la aclaración de que la escuela a la que están adscritos no está obligada a pagarlo, y que en la actualidad la Secretaría de Educación Pública exige como requisito para poder ser contratado; por lo tanto hay ocasiones en las que cada quien debe absorber ese gasto; el cual en el año 2000 aproximadamente era de 1,000 pesos; precio que si tomamos en cuenta los salarios de los profesores es alto, por otra parte, el curso se lleva a cabo bajo dos modalidades: la primera se denomina como curso intensivo, el cual se realiza durante el período de suspensión de clases en verano, con una duración de dos meses y de cinco o seis horas diarias; la segunda modalidad es el curso sabatino, con una duración de seis meses y de cuatro o cinco horas semanales.

Los dos únicos requisitos para poder tomar el curso son: pagar el curso antes de que dé inicio y contar con el título de licenciatura, o sea que ningún pedagogo o psicólogo sin título puede inscribirse.

Cuando tuve la oportunidad de ingresar a una institución privada, se me especificó que sería un trabajo temporal, ya que necesitaban en ese momento una maestra sustituta, que pudiera hacerse cargo de los grupos de sexto de primaria, porque la titular del grupo, una maestra con diez años de experiencia en esa institución, debía irse un tiempo por maternidad. Por lo tanto, en ese sentido no requería yo del “certificado del curso de nivelación pedagógica”.

La realidad fue que al contratarme, lo hacían más por una necesidad urgente de una maestra sustituta que por mi profesión o experiencia. Al ser contratada como suplente, la institución no tenía la obligación ante la SEP de integrarme a la plantilla de personal docente, por lo tanto durante las inspecciones,

no existía ningún problema si me encontraba dentro del salón de clases, pues no tenía el cargo de titular de grupo.

### **1.1.1 Estructura escolar**

La institución a la que hago referencia es privada, de sistema bilingüe, esto es que, de la jornada diaria la mitad es para recibir clases de Inglés y la otra para clases de Español; por lo tanto cada grupo tiene dos profesores titulares: uno de inglés y uno de español; existen dos grupos por nivel en Primaria asignados como **grupo A**, al cual pertenecen los alumnos de mayor rendimiento académico y el **grupo B**, que está integrado por los alumnos de menor rendimiento académico.

Cuenta con áreas verdes, donde se encuentra el huerto que cultivan los alumnos de secundaria; tiene un patio principal y otro más pequeño en la parte trasera del edificio donde se encuentra la mayoría de los salones de primaria y la sección de secundaria y el laboratorio de química; por su parte el área de preescolar se ubica en la primera sección al ingresar al colegio.

Entre las actividades diarias podemos mencionar que cada grupo de primaria recibe: clases de música (una vez por semana), deportes (dos veces por semana, computación (una vez por semana), clase de valores (una vez cada quince días), laboratorio de inglés (una vez a la semana), actividad lúdica del taller de animación a la lectura (una vez cada quince días).

En cuanto a su estructura, está presidida por la Directora General (propietaria del colegio), una Administradora, una Subdirectora General, tres Coordinadoras: una para preescolar, una para primaria y otra para secundaria; una Coordinadora general de inglés, cuatro psicólogas: tres para primaria y una para secundaria, un bibliotecario, un doctor además del personal administrativo necesario.

Del sistema educativo que caracteriza a este colegio podemos afirmar que se trata de en un sistema ambiguo no definido, ya que en momentos tiene tendencia a un sistema más tradicional, sobre todo en la relaciones de jerarquía que se quiere establecer entre maestro-alumno, ya que el primero resulta el dador de conocimientos, sin realmente proponer o promover nuevas prácticas educativas

y de convivencia entre alumnos; y en otros muy libre en cuanto a permitir y disculpar a los alumnos de ciertas actitudes o acciones que se llegan a presentar, con el fin de no tener problemas con los padres de familia. Podemos un poco sintetizar esta peculiaridad con el dicho de que “el alumno siempre tiene la razón”.

A pesar de ser un colegio con más de doce años de existencia y de ser una empresa que genera altos ingresos, no se ha preocupado por diseñar o aclarar su propia **misión – visión**; podemos pensar que la misión es la de educar, pero no tiene clara la visión de cómo sintetizar y formar estrategias propias con métodos educativos definidos que lleven al colegio a lograr su misión con un mejor funcionamiento.

Lo mencionado anteriormente tiene el fin de contextualizar un poco las condiciones bajo las cuales ingresé a esa institución y otras que fui aprendiendo con el paso del tiempo y en el trabajo diario;

Por otra parte, cuando ingresé, pensé que sería una buena oportunidad, puesto que podría experimentar por primera vez qué se sentía y cómo era trabajar de docente en primaria.

El primer encuentro se realizó un día de febrero de 1999, en que después de la entrevista con la Directora General, me presentaron a la titular de sexto y tuve una plática con ella, en la cual me describió brevemente el programa y me relató las técnicas que ella manejaba para explicar cada una de las materias, así como la dinámica que había con respecto al manejo de grupo. Acordamos junto con las autoridades correspondientes que yo tendría un período de capacitación aproximadamente de un mes, durante este tiempo trabajaría junto con la titular, con el objetivo de que los alumnos me fueran conociendo y yo aprendiera: horarios, a planificar las clases, a llenar los avances semanales, a conocer los libros y el material disponible, la rutina diaria; como ejemplo, en este caso: la primera actividad del día; después de pasar lista, siempre era revisar y corregir la tarea; aprendí incluso a observar las reacciones posibles a ciertas conductas de los alumnos, el sistema de consecuencias y en general el manejo cotidiano de la escuela, a quién dirigirse para sacar copias, a quién pedirle material de papelería, el organigrama escolar, el sistema de evaluación y muchas otras prácticas que no

se incluyen dentro del currículum formal como la de otorgar puntos extras a los alumnos o la de adaptar cada profesor su propio sistema de evaluación, el de asignar secretarios (el profesor escoge a un alumno y le asigna diferentes actividades, como el ser mensajero o el de cuidar y reportar a sus compañeros en momentos que el profesor se ausente por un momento del salón, pasar lista, etc.) y muchas otras actividades y comportamientos que hacen la vida diaria de esta institución escolar y que al finalizar este período yo debía conocer perfectamente.

El 14 de febrero fue mi primer día ya como adjunta de la profesora titular de sexto año, después de la presentación formal con los alumnos. Pasaron dos semanas únicamente de observación durante las cuales tomaba notas sobre todo de los alumnos, esto me sirvió para conocerlos; al comenzar la tercera semana, comencé a participar más en cuanto a los requisitos administrativos, llenar el programa semanal, calificar trabajos y tareas, pasar lista etc., mientras tanto la titular iba haciendo la lista de los temas por materia que yo debería cubrir durante su ausencia, sugiriéndome la dinámica a seguir y los recursos materiales con los que debía contar, además me capacitó en cuanto a la aplicación y evaluación de exámenes, ya que durante el tiempo que yo estaría a cargo los alumnos presentarían exámenes trimestrales.

Al finalizar la cuarta semana, yo estaba lo suficientemente preparada para poder hacerme cargo del grupo, esto es, los alumnos me conocían ya lo suficiente y se habían comenzado a formar lazos de simpatía o antipatía entre ellos y yo; además se habían establecido claramente los límites y las reglas, por lo tanto yo sabía qué podía y no podía hacer como profesora dentro del salón de clases y lo mismo reaprendieron los alumnos, pues al cambiar de profesor las normas establecidas al inicio del ciclo escolar se modifican en cierta forma.

### 1.1.2 Relación maestro - alumno

Para explicar más claramente lo anterior, debo hacer una descripción de la percepción que tengo acerca de la creación y desarrollo de vínculos afectivos que se presentan entre los alumnos y sus profesores, ya que se establece una cierta forma de complicidad que involucra: códigos internos, gestos, actitudes, lenguaje corporal y hablado, los cuales sí se establecen claramente y son específicos, logran crear un ambiente muy favorable dentro del aula.

Al iniciar mi período como adjunta, las actividades que me eran asignadas no involucraban el trato directo con los alumnos, lo que mantenía como autoridad única a la titular del grupo; mi presencia dentro del salón de clase era más de competencia con el secretario asignado y del cual ya se explicó su función.

Esto provocó que, para los alumnos, yo no fuera una autoridad impuesta súbitamente, al contrario, el inicio de nuestra interacción fue muy horizontal. Los alumnos se acercaban a mi más por curiosidad que por ser una autoridad o la futura titular.

Fue una forma muy sutil de preparar el terreno para cuando asumiera completamente el cargo de los dos grupos.

Es importante mencionar que la relación que se estableció con los alumnos fue diferente en cada grupo, a los cuales me referiré como **A** y **B**; esto se debió principalmente por una situación específica que presentaba el grupo **A** y no por la diferencia natural de carácter y personalidad entre los grupos. En el **A** se había formado un subgrupo autodenominado como “las siete”; efectivamente se trataba de un grupo de siete niñas, de las cuales la mayoría era de alto rendimiento académico; además de ser el grupo líder entre sus compañeros, el total del grupo no podía tomar decisiones sin su consentimiento o aprobación, frecuentemente ponían en problemas a los profesores de las clases extras (música, deportes, computación, etc.) con su mal comportamiento que iba desde gritos, pleitos con sus compañeros, aventar las mesas y sillas, tirarse al piso, llorar, hasta faltas de respeto graves como las sufridas por la maestra de inglés y la psicóloga, y que involucraban agresiones físicas.

Este tipo de comportamiento les permitía tener privilegios con la titular como los de ser secretarias continuamente, pasar por alto algunas conductas antes mencionadas, mientras que para los otros compañeros este tipo de comportamientos resultaban intolerables; así mismo si alguna de ellas por alguna razón no presentaban algún trabajo, se le permitía presentarlo otro día, lo que no sucedía con cualquier otro alumno de ese grupo. De cierta forma era una estrategia de la titular para mantener al grupo en orden y que le funcionaba como una especie de pacto: “Tú maestra puedes dar tu clase tranquilamente a cambio de...” o “Tú alumno obtienes lo siguiente si me dejas dar mis clases sin problemas”.

Con lo antes mencionado no pretendo quitar mérito a la titular en cuanto al manejo de grupo, ella es una persona que sabe muy bien cómo manejarlos, es fuerte de carácter y es una estupenda maestra de matemáticas.

Pero esta actitud o pacto entre ella y “las siete” provocó que se viciara el grupo. Cuando no se hacía lo que ellos querían o alguna de estas niñas no recibía la calificación esperada el grupo se volvía todo un caos; no querían trabajar, se volvían indiferentes a las indicaciones y actividades, en pocas palabras toda una insubordinación. A todo esto le podemos agregar que sus padres no sentían ningún o casi ningún tipo de respeto por los profesores que sus hijas no querían.

Con el grupo **B** las cosas eran más tranquilas. El grupo era más homogéneo, no existía ningún grupo líder, lo que permitía que las demandas o decisiones fueran realmente representativas de las inquietudes e intereses del grupo. Los alumnos eran menos rebeldes en cuanto a sus actitudes, por lo tanto aceptaban de mejor manera los cambios y esperaban con mayor inquietud las innovaciones.

Algunas de las situaciones en las que se podía observar la diferencia entre los grupos fueron, por ejemplo: en grupo el **A** ya presentaba toda una serie de comportamientos diversos a los del otro grupo sobre todo en las niñas, las cuales se maquillaban, se pintaban el pelo, vestían más como adolescentes que como niñas, usaban tacones, faldas cortas, blusas pegadas, hacían juegos de coqueteo con los alumnos de secundaria no tomando en cuenta a sus compañeros de salón,

exigían cosas más por capricho que realmente por tener una razón fundamentada como el hecho de querer que cambiaran a la profesora de inglés, aunque no podían expresar cuáles eran sus motivos para querer cambiar de maestra, lo que hacían era decir que: “porque querían”. A su vez, en el grupo **B** las niñas convivían e interactuaban aun con sus compañeros de salón, su aspecto físico expresaba más el sentido de estar cómodas que el de atraer o gustar a los alumnos de secundaria; y en el caso de la maestra de inglés, este grupo argumentó más razones que justificaban su descontento y no se estancaron en necesidades y caprichos como el otro grupo.

En lo personal, la distinción existente entre ambos grupos no hizo ninguna diferencia en cuanto a los límites que establecimos. Incluso al retirarse la titular, se practicó una dinámica con los dos grupos, la cual consistía en retomar el reglamento y negociar las cláusulas, para establecer claramente los derechos y deberes de ambas partes, y así dejar de lado el pretexto de que con la otra maestra ellos sí podían hacer tal cosa y yo debía respetar y aceptar acuerdos que para ellos eran importantes, como el de proponer actividades o abordar temas que no están contemplados en el programa.

Un ejemplo de esto fue el hecho de haber detenido un poco el avance del programa de Historia, para profundizar en el tema de la Segunda Guerra Mundial, el cual resultó de mucho interés para ambos grupos y lo que provocó la creación de diferentes actividades: introducción, exposición, lectura y libros alternativos, exposición de videos y al finalizar se hizo un debate entre los dos grupos, un grupo era Nazi y el otro era Judío, lo que dio como resultado una serie de intervenciones por parte de los alumnos muy entusiastas y de reflexiones muy profundas; este debate contó con la presencia de la subdirectora escolar y la coordinadora de ese entonces de Primaria. Esta actividad logró que ganara puntos con las autoridades escolares, sobre todo con la subdirectora escolar, la cual fue más adelante una gran impulsora y apoyo de mi trabajo frente a la directora general y los demás docentes.

Pero para continuar con la relación con los alumnos, creo que un punto importante para lograr el acercamiento tan estrecho con ellos fue el hecho de no

representar el estereotipo clásico de las maestras, a diferencia de la titular yo representaba una persona más joven incluso de toda Primaria; a excepción del único profesor de sexo masculino que trabaja como titular en esta escuela.

Puede ser el aspecto más juvenil, el no tener hijos, el hecho de que yo no usara el uniforme para los profesores, pero tampoco vestía de manera formal; el usar pantalones de mezclilla, playeras, zapatos cómodos nunca de tacón, quizá sea un aspecto que los alumnos toman en cuenta para encontrar afinidades con sus profesores, además del hecho de que yo sí me prestaba para jugar con ellos, les platicaba experiencias vividas, en cuanto a la relación con mis padres por ejemplo o de cosas que hacía en mi época de estudiante, que para ellos era mucho más cercana que lo que podía ser la época de la titular.

Incluso el haber aceptado ir con ellos de campamento y realizar dentro de éste las mismas actividades que ellos hacían, logró hacer más estrecha nuestra relación.

En cuanto al grupo de “las siete”, la mayoría de ellas me aceptaron y lograron ser personas muy cercanas a mí después de haber yo dejado al grupo; esta parte la superé cuando me di cuenta de que, el común denominador de este grupo era el conflicto que tenía cada una con sus padres, la mayoría de los cuales eran divorciados.

El acercarme a sus problemas, al interesarme en darles seguimiento y el haber propiciado pláticas entre ellos, derivaron en una relación más allá de la académica. Sin tener que otorgarles privilegios, nos permitimos hacer nuestro trabajo mutuamente; a veces con más conflicto, a veces sin éste.

Esta parte en la conexión con los alumnos es la que permitió el éxito en mi trabajo, más allá del conocimiento y dominio de los temas a exponer; preparar las clases, buscar información, identificar puntos de interés y conflicto específicos que a veces no expresan los alumnos, ayudaron a establecer la relación entre ambos, lo que aceleró mi proceso de adaptación e integración a la institución.

Cuando por fin me quedé sola a cargo de los dos grupos, los otros profesores junto con la subdirectora pensaban que no podría con el puesto, debido a mi edad y corta experiencia según sus parámetros. No era fácil aceptar

que una persona externa “pedagoga” sin experiencia docente, que no conoce los programas de estudio, pudiera cumplir con el trabajo satisfactoriamente, sustituyendo a una “normalista” con diez años en esa institución y quince de experiencia laboral, y al mismo tiempo ser respetada por los “terribles” alumnos de sexto año. ¿Cómo era posible?

Quizá sea la insensibilidad docente que se va desarrollando con los años y que difiere del inicio, cuando aún existe toda esta inquietud como profesor, de querer conocer y de establecer vínculos afectivos con los alumnos, en el sentido de atender sus necesidades, sus inquietudes, sin dejar de crear caminos para hacerles llegar incluso lo que no es de su interés; detectar problemas que se presentan constantemente y que con el tiempo se menosprecian por apatía, por falta de tiempo o por incapacidad. Todo esto a hecho de la docencia en Primaria una actividad rutinaria, con mucha carga administrativa, poco dispuesta en cuanto a romper esquemas tradicionales de enseñanza, a pesar de los discursos políticos e innovaciones didácticas.

Tal vez no logramos tener una clase silenciosa ni quieta, pero lo cierto es que cuando los alumnos se sienten tomados en cuenta e involucrados en una actividad significativa, los problemas de desorden se reducen; la disciplina consciente nace del interés y aleja el desorden.

Romper con estos vicios favorecería enormemente la salud y calidad en la educación primaria. Con la visión de crear estrategias para detectar y corregir problemas ya bastante arraigados, como la escritura, en esta institución por lo menos, es como se dio origen al trabajo que aquí presentamos.

## 1.2 Dinámica escolar

Poco antes de concluir el ciclo 1999-2000, mi trabajo como profesora suplente terminó, como estaba previsto desde un inicio; mi futuro en el colegio no era seguro, sin embargo para esa época contaba con el apoyo de la subdirectora y de la coordinadora de Primaria, lo que influyó para que mi trabajo no quedara solamente como una breve experiencia docente, y se me dio la oportunidad de comenzar a realizar trabajos de apoyo tanto a la coordinación como en el desarrollo de programas especiales.

Cuando regresó la maestra titular a la cual yo estaba supliendo, la subdirectora me propuso quedarme por lo menos hasta que concluyera ese ciclo escolar, pero no como adjunta de la titular como lo había sido al inicio. En ese momento tenía la necesidad de más personal para poder llevar a cabo la planificación de diferentes programas y cursos que se impartirían el próximo ciclo escolar.

A mediados del ciclo 1999-2000 se había lanzado una convocatoria para los alumnos, la cual consistía en inventar un nombre para la nueva revista escolar, donde incluirían artículos y todo tipo de aportaciones de los alumnos, por lo que se consideró importante que ellos mismos nombraran su revista.

La encargada de organizar todo lo necesario para la formación de dicha revista fue la subdirectora, por tal motivo también fue la encargada de asignar a diferentes profesores tanto de Primaria como de Secundaria cargos que tuvieran que ver con la elaboración de la revista, que se encargaran de: recolectar, revisar y seleccionar las aportaciones de los alumnos, editores, etc.

Al recibir los comentarios que los alumnos de Primaria hicieron acerca de la creación de la revista escolar, la subdirectora detectó un serio problema de escritura que se reflejaba en los escritos de los alumnos; no sólo eran problemas de ortografía comunes, y que suelen presentarse con frecuencia, sino también se enfrentó a escritos indescifrables, lo cual alarmó no sólo a ella como subdirectora de la escuela, también a la coordinadora de Primaria, por lo tanto debían hacer algo al respecto.

En ese entonces había un grupo de cuatro estudiantes de psicología que estaba haciendo sus prácticas en el Colegio, que eran dirigidas y asesoradas por la subdirectora quien también fungía como coordinadora del área de psicología dentro del Colegio.

Al haber discutido e identificado el problema de la escritura, se tomó la decisión de hacer un diagnóstico más profundo, con una muestra más amplia y que pudiera ser realmente representativa del alumnado, la cual mostrara las condiciones reales en las que se encontraba la escritura en Primaria.

Siendo la única pedagoga en el colegio y con el objetivo de poder permanecer e integrarme al personal del colegio, se me asignó la elaboración, aplicación y presentación de resultados del diagnóstico.

Antes de continuar describiendo cómo se llegó a la elaboración de una propuesta para mejorar la escritura en los alumnos de Primaria y todo el proceso de síntesis de resultados del diagnóstico, lo cual se detallará en el tercer capítulo, cabe aclarar que el ciclo 1999-2000 sirvió en general para detectar y hacer toda una renovación del quehacer educativo del Colegio, además sirvió como plataforma para impulsar una serie de cambios no sólo en Primaria, también en Secundaria y Preescolar no nada más educativos, también de organización interna; todos impulsados y propuestos por la subdirectora general.

En cuanto a los cambios realizados específicamente para el área de Primaria, fueron propuestos por la coordinadora de Primaria e impulsados por los propios maestros, quienes al siguiente ciclo escolar los negarían o desconocerían.

En realidad, visto a una cierta distancia, el Colegio no estaba preparado para enfrentar tantos cambios, muchos radicales, y todos listos para ejecutarse al mismo tiempo.

Los cambios principales los podemos catalogar de la siguiente manera:

♂ Académicos:

1- Los **libros de texto** en toda Primaria se cambiaron por un nuevo método (MIM = Método Integral Mensual), el cual consiste en ocho tomos, que corresponden aproximadamente a un mes de trabajo escolar e incluyen en cada tomo todas las asignaturas, además de hojas al final de cada materia en lugar de tener cuadernos por separado.

2-Se integra a cada salón de clases el programa de **Rincones**, que consiste en cuatro espacios dentro del salón con una función específica cada uno (ciencias,

lectura, entretenimiento y limpieza), los cuales pueden ser utilizados para complementar el programa de alguna materia o como estímulo a los alumnos.

3- Se integra **el Programa de Animación a la Lectura** para todos los grados, el cual consiste en motivar a los alumnos para que lean y saquen libros de la biblioteca; además el profesor encargado debía preparar una actividad lúdica dentro de la biblioteca una vez cada quince días.

4- Se realiza un **concurso de ortografía semanal** (integrado como parte de la propuesta para mejorar la ortografía).

5- El **programa de conducta**. Se modifica y se hace más homogéneo, en cuanto al reglamento para los alumnos tanto dentro como fuera del salón, así como el procedimiento que cada profesor debía seguir antes y después de aplicar una sanción.

6- El **sistema de evaluación** se reestructuró y se homogenizó acordando una calificación mínima (3) y estableciendo claramente los decimales para subir o bajar.

7- Los **exámenes** serían mensuales, trimestrales y semestrales, en lugar de ser únicamente trimestrales.

ó Cambios generales:

ó Se asignan espacios en los patios por áreas (para comer, para jugar, para juegos pintados, para correr).

ó Se reorganiza la ronda de guardias para los profesores y sus áreas.

ó Se adquirió todo un nuevo acervo de libros, para diferentes edades en la biblioteca.

ó Se repartió material para los rincones de limpieza y lectura en todos los grupos.

ó Se cambió el formato del avance semanal, del registro de calificaciones y el registro de asistencias.

ó Se cambió la boleta de calificaciones; anteriormente se desechaba cada mes por lo que se hizo una sola para todo el ciclo escolar.

ó A cada profesor se le repartió toda una serie de formatos de registro por alumno: conducta, caligrafía, taller de lectura y control de libros.

Además de lo antes mencionado, también se le asignó a cada profesor un cargo específico aparte de su tarea como docente. El origen de estas asignaciones fue querer hacer que los profesores se involucraran más con otras actividades propias del colegio, con el fin de hacerlos partícipes directos en decisiones. Esto se llevó a cabo, cuando en la coordinación de Primaria se recibió toda una serie de quejas por parte de los profesores en cuanto a las decisiones que se habían tomado en varias actividades.

El problema que se presentó, al iniciar el siguiente ciclo 2000-2001, fue que ya en la práctica, la carga de trabajo para los profesores se incrementó de manera considerable, sobre todo en trámites y llenado de formatos, lo cual provocó un disgusto generalizado.

Para ser más específicos en este punto, al iniciar el nuevo ciclo escolar se me asignó todo lo que tenía que ver con la escritura, lo cual fue desde el diagnóstico, el análisis y la presentación de resultados, hasta desarrollar una propuesta y preparar un curso para profesores, el cual abarcaba todo lo anterior, pero estructurado para ser presentado con todo el material didáctico necesario: acetatos, gráficas y folletos para los profesores, así como un registro completo para la dirección; trabajo, que no era sencillo debido al tiempo límite que se me había dado.

Por si fuera poco se me asignaron además: la revisión del nuevo método de libros de texto, su estructura y sobre todo las hojas al final de cada materia, cuáles corresponderían a cada materia, debido a que dentro de la propuesta de caligrafía se requerían hojas cuadrículadas o rayadas, además de integrar los ejercicios caligráficos tanto de letra cursiva como de letra script.

Todos los viernes de cada semana, debía registrar y recolectar los promedios del concurso de ortografía de cada grupo y preparar los banderines de premiación para el día lunes.

Además era encargada de las visitas escolares, lo que incluía hacer y recolectar los permisos de los alumnos, hacer todos los trámites necesarios ante la SEP recolectar el dinero y hacer los pagos correspondientes a las personas de las visitas

o en los bancos; lo que implicaba llevar el control de pago y de permisos cada vez que se acercaba una salida.

Este asunto de las visitas y toda su logística requieren de una secretaria y de una mejor organización, ya que el manejo de dinero en efectivo no es un trabajo fácil, además de los diferentes avisos por escrito que se deben hacer ante la SEP los cuales en total son seis, diferentes formatos y deben ser presentados y aprobados treinta y ocho días antes de la salida, junto con todos los permisos firmados y llenados con pluma negra, pues si son firmados con cualquier otro color la Secretaría no los acepta, además deben llevar dos copias del mismo, ser ordenados alfabéticamente, presentar una lista de los permisos, un escrito con el objetivo de la visita y cuál es su aportación al programa académico, así como la firma de los profesores que serían responsables.

También tenía el encargo de que cuando comenzara el ciclo escolar, el nuevo método de libros de texto, al ser mensual como se menciona anteriormente, llegaba al colegio al inicio de cada mes, yo debía revisar que llegaran completos y repartirlo a cada grupo, así como de resolver problemas que se presentaran, como arreglar si llegaba a haber un ingreso tardío de algún alumno, que recibiera este sus libros inmediatamente, a pesar de que el envío ya hubiese llegado.

Otro encargo de la misma naturaleza era recibir y clasificar las opiniones o quejas que los padres de familia quisieran hacer con respecto al MIM, y hacerlas llegar a quien correspondiera.

También fungía como profesora suplente en cualquier grupo que lo necesitara, no importando grado, idioma ni nivel puesto que también ya había sido un tiempo profesora de inglés en un grupo de Secundaria.

Por último, tenía el encargo de verificar que todos los mensajes de la coordinación de primaria hacia sus profesores fueran leídos y firmados por los mismos; esto se hacía mediante una “libreta de recados”; así mismo, debía desempeñar cualquier actividad secretarial que se requiriera.

A todo lo anterior sólo cabe agregar que eran los cargos extras, ya que mi principal función era el ser titular de un grupo de tercer año y todo lo que eso implicaba: preparar las clases, entregar a la dirección cada viernes el avance

semanal, correspondiente a la próxima semana y presentar con este mismo el reporte del uso de los rincones y el taller de lectura; hacer, aplicar y corregir los exámenes, pasar calificaciones al registro y por una falla en el programa de cómputo, al final también debíamos pasar las calificaciones a la boleta, después de hacer promedios y ser revisados en la coordinación.

Esto se realizaba de tal manera que, dentro del horario escolar durante las primeras tres horas, atendía a mi grupo y el resto del día hasta las quince horas debía atender cualquiera de las actividades antes mencionadas.

Durante todo el ciclo escolar, se hicieron diferentes modificaciones a los cambios efectuados, porque en la práctica resultaban complicados y no dieron buenos resultados.

También, durante ese tiempo la subdirectora hizo varios intentos de integrarme a formar parte del grupo de nuevos proyectos y sobre todo de evaluación interna mediante diferentes diagnósticos, en diferentes áreas: matemáticas, lectura, etc.; con el propósito de dar continuidad al trabajo realizado anteriormente y de donde pudieran salir nuevas propuestas de intervención, como se hizo con la ortografía y la caligrafía, que es lo que en este trabajo interesa. Pero debido a la falta de personal que pudiera atender las actividades que yo realizaba en la coordinación de Primaria, no se me permitió integrarme a ese tipo de proyectos.

Por lo tanto, tampoco se pudo realizar al final del ciclo escolar 2000-2001 un nuevo diagnóstico, que pudiera dar una idea de qué tan eficiente resultó la propuesta de ortografía y caligrafía, para así poder hacer las modificaciones pertinentes y poder darle continuidad en el siguiente ciclo escolar.

En el tercer capítulo, se explica y se muestra detalladamente desde la formulación del diagnóstico hasta la propuesta hecha y su desarrollo dentro del ciclo escolar durante el cual fue llevado a la práctica.

## II. EXPRESIÓN ESCRITA

### **2.1 Reseña histórica de la escritura:**

Con el fin de contextualizar un poco el trabajo que aquí se presenta, quiero retomar brevemente la historia de la escritura, vista desde su evolución, por varios autores, hasta la concepción que a la escritura se le da, y la finalidad que a ésta se le atribuye.

Podemos comenzar con Giorgio Raimondo Cardona, quien señala que “el origen del **lenguaje oral** se puede remontar a 100,000 años atrás, sin embargo las primeras formas de expresión gráfica son menos antiguas, a pesar de que se pueden remontar al período Paleolítico, cuando comienza a verse el empleo de sistemas gráficos los cuales no eran de tipo **realista** sino de tipo **abstracto**; que parecen ser la transposición ritual de ritmos mentales.”<sup>1</sup>

Así un paso decisivo en la evolución del hombre fue el crear una relación entre pensamiento e imagen, lo que representó una ampliación de las facultades cognitivas, al establecer una relación simbólica entre esa imagen y su pensamiento.

Por lo demás, las mismas representaciones visuales **realistas** primeras no eran en realidad la descripción de un bisonte o de un cazador, sino que eran un registro visual paralelo al registro del lenguaje.

“En la época del Paleolítico el lenguaje debía estar acompañado además de los sonidos, por la visión que coordina gestos y ademanes traducidos en signos gráficos[...]Los datos más antiguos que se tienen de pruebas ciertas de escritura son un conjunto de alrededor 1500 textos de *URUK*, *KIS*, *NIPUR* y otros localizados en *Siria* e *Irán*, de los cuales se cree eran registros de transacciones comerciales.”<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> CARDONA Giorgio R. Antropología de la escritura. edit. Gedisa 1999. Barcelona p. 61 y 63.

<sup>2</sup> Ibidem, p. 67.

A partir de este punto, se hará una breve descripción del desarrollo de las diferentes escrituras a través de la historia y la evolución humana, así como de sus culturas.

“**La escritura cuneiforme**, inventada alrededor del 3,500 a.C. en la baja Mesopotamia por los *sumerios*, pasó primero por los *semitas occidentales de KIS y EBLA* y luego a los *acadios, asirios y babilonios* para difundirse por el *Elam, Armenia, Capadocia, Egipto* y a veces transformada se adoptó para transcribir la lengua de los *Hititas, Hurritas, Urartej, Elemitas, Persas* y todavía después de Cristo.”<sup>3</sup>

Con el tiempo fue aumentando la importancia de la escritura y junto con ella, los valores vinculados a la misma; “es decir la composición de una tablilla estaba guiada por un sentido estético de la armonía y del equilibrio de los signos, lo que condujo en repetidas ocasiones al virtuosismo de la ejecución, y la profesión del escriba adquirió un notable prestigio y para desempeñarla se estratificaban los niveles de conocimiento.”<sup>4</sup>

Así debió nacer y perfeccionarse un conocimiento analítico de la lengua, para poder resolver adecuadamente ciertos problemas de transcripción (por ejemplo los *semitas* debían poseer los conceptos lingüísticos de vocal y consonante y de otros tipos).

Por otra parte, **la escritura jeroglífica** tiene sus primeras manifestaciones a finales de la segunda civilización neolítica, alrededor del 3,500 a. C., en Egipto; se trata de signos que expresan los nombres de los personajes representados, la escritura se desarrolla rápidamente y ya durante la primera dinastía aparecen breves frases junto con los nombres propios.

En la III dinastía se comienza a poner por escrito textos extensos y para la IV dinastía aparecen las largas biografías de los monarcas, en las paredes de los monumentos funerarios.

---

<sup>3</sup> Ibidem, p. 68.

<sup>4</sup> Ibidem, p. 70.

Gráficamente cada jeroglífico es una imagen estilizada que reproduce un elemento, su principio fundamental es el mismo que se utiliza en la escritura cuneiforme: signos fonéticos, algunos de los cuales indican consonantes.

Los egipcios llegaron al principio alfabético de la escritura, a pesar de nunca haberlo adoptado de manera general.

“Los jeroglíficos son una escultura monumental, pomposa hecha para ser esculpida con gran cuidado y por consiguiente muy lenta y poco apta para los materiales de escritura corrientes como el ostracón o el papiro y el cálamo.

Una primera forma cursiva que normaliza el trazo y desarrollo de la escritura al simplificar los elementos gráficos e introducir elementos diacríticos y ligaduras es la llamada **escritura hierática**. A partir de la XXVI dinastía se desarrolla otra variedad derivada de un tipo de la **hierática** y es la llamada **demótica**, la cual es mucho más cursiva y los varios jeroglíficos quedan reducidos a rasgos de pluma, de modo que el trazado es mucho más rápido.”<sup>5</sup>

Con la cristianización de Egipto en el s. IV, se abandonó la escritura egipcia y sólo sobrevivió por algún tiempo la escritura **demótica**, la que después se extinguió.

Así bien llegamos a las escrituras consonánticas, de las cuales la más antigua es la del s. XIV de *Ugarit*, actualmente *Ras Samrah* (Siria), de tipo cuneiforme y de remoto origen mesopotámico; simplificado en el número de los signos, comenzó a difundirse a partir del s. XIII por los fenicios.

“La **escritura Fenicia** está en la base y origen de un número de variedades: la Hebrea (moabita), la Aramea (s. IX), la Amniótica (s. X – IX abandonada posteriormente en el s. VII), la Griega (principios s. VIII) y de la cual derivaron: la Etrusca, la Latina y la Cirílica.

Pero también la difusión de la escritura Aramea, verdadera **escritura franca**, difundida al Este de las tierras fenicias marcó notablemente la historia de la escritura en general.”<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Ibidem, p. 72.

<sup>6</sup> Ibidem, p. 75.

Una de las últimas etapas de la trayectoria evolutiva es la **escritura alfabética**. Todos los demás sistemas se colocan a mayor o menor distancia de ella, en algún punto de la escala, por ejemplo la **Escritura china**, donde cada elemento es “logográfico por cuanto corresponde a un morfema de la lengua china. El sistema tal y como hoy lo conocemos es en parte pictográfico y en parte fonético, sólo algunos caracteres se consideran primarios, los demás caracteres están dados por la composición de varios elementos primarios; en los caracteres compuestos y tiene una especificidad ideográfica.”<sup>7</sup>

Hemos hecho una rápida recopilación sobre el origen y desarrollo de la escritura en diferentes culturas antiguas, con el propósito de recuperar un poco esta parte histórica, que ayuda a fundamentar que la escritura como invención humana y junto con el hombre ha evolucionado. En estos tiempos de grandes avances tecnológicos se ha perdido aún más esta estrecha relación entre escritura (tal como más adelante definiremos), lenguaje y pensamiento.

“Extraordinaria invención de la escritura que torna visible el lenguaje”<sup>8</sup>

### **2.1.1 Diferentes definiciones de Escritura:**

Aproximadamente entre los s. XV y XVII, en Europa sus ciudades fueron convirtiéndose cada vez más en ciudades escritas[...] ya que “la ejecución de este proceso de centralización cultural de la forma de comunicación escrita supuso que, quien deseara dejar constancia de algo, recurriera a la escritura con frecuencia cada vez mayor – así los hicieron el mercader en sus libros de cuentas, el rey, el noble o la villa en sus crónicas, el sabio en sus tratados, o incluso el melancólico en sus meditaciones”.<sup>9</sup>

En este apartado se mencionará una serie de definiciones, con el fin de poder cerrar esta sección, con una definición clara de escritura, para poder verificar dentro del plan y los programas de estudio, si es ésta la concepción

---

<sup>7</sup> Para mayor información acerca de la escritura china vease BOTTERÓ, Jean y otros. Cultura, pensamiento, escritura. edit. Gedisa 1995, Barcelona p. 45.

<sup>8</sup> Ibidem p. 97.

<sup>9</sup> BOUZA ÁLVAREZ, Fernando J. Del escribano a la biblioteca. Edit. SÍNTESIS 1997, Madrid p. 33.

homogénea universal de la escritura: “La escritura es una rápida y eficaz difusora de ideas”.<sup>10</sup>

Se sabe que en sus orígenes la escritura fue un privilegio de las altas jerarquías en la escala social, de las diferentes civilizaciones y no fue sino hasta después del período de la Ilustración, cuando dejó su estatus de “exclusividad” de las altas jerarquías monárquicas o eclesiásticas; se permitió así el acceso a ella, a otros estratos de la sociedad y se expandió entre la población; con el tiempo fue convirtiéndose en una necesidad social (alfabetismo) y más recientemente en un indicador del desarrollo en todos los países.

En estos tiempos de grandes avances tecnológicos y cuando los medios de comunicación masiva (específicamente radio y televisión) tienen el privilegio de llegar a lugares donde las escuelas, bibliotecas y centros culturales no han podido llegar, es nuestro deber rescatar y revalorar el significado de la escritura, ya sea como un ejercicio manual o a través de máquinas como la computadora.

Es necesario que la escritura, tanto en la forma (caligrafía) como el fondo (ortografía y redacción), es una habilidad de la lengua que no se estimulan adecuadamente en la práctica dentro del salón de clase, a pesar de que forma parte de un todo en la educación primaria (un alumno con mala caligrafía escribe de la misma forma dentro y fuera de la escuela, lo mismo pasa con la ortografía y la redacción).

Con esta intención de querer mejorar la parte del **Lenguaje Escrito**, surgió esta serie de ejercicios caligráficos y ortográficos dentro del Colegio ya antes mencionado.

Pero regresando un poco al objetivo de éste apartado, que es el de establecer un marco conceptual mínimo, revisemos algunas definiciones acerca de la escritura:

La palabra escritura deriva del Latín scriptura, ae = acción y efecto de trazar caracteres.

Así como Scriptio, onis = acción de escribir, escritura.

---

<sup>10</sup> Ibidem. p. 34.

Según el autor Ricardo Reyes, “la escritura es la expresión gráfica que conserva a través del tiempo y del espacio las expresiones, los descubrimientos científicos y las luchas que los pueblos han venido preparando y realizando lentamente para su progreso y bienestar”.<sup>11</sup>

También pudimos encontrar que “escribir es expresar ideas por medio de signos convencionales y la escritura es la acción y resultado de escribir”.<sup>12</sup>

Para Giorgio Raimondo Cardona, “La esfera de la escritura es la producción y el uso de sistemas gráficos con fines comunicativos”<sup>13</sup>

Como podemos observar, las definiciones anteriores pueden darnos dos perspectivas diferentes en torno al concepto de escritura.

- Como mero acto de diseñar grafías o signos en papel.
- Y como un recurso visual y permanente, que emplea grafías y signos para expresar ideas y pensamientos o registrar hechos.

Así el lenguaje escrito no es sólo un vehículo que permite el intercambio intelectual en todas sus manifestaciones, sino que también transmite conocimientos, ideas y técnicas, es un instrumento del pensamiento.

Podemos agregar que la escritura actualmente es de las pocas cosas que se han ido delegando como aprendizaje escolar, es decir, que aprendemos sentados en los bancos de la escuela, mientras que todo lo demás se puede aprender por medio de una gran variedad de modos y técnicas.

“El alumno debe aprender a escribir exactamente según cierto alfabeto y a leerlo correctamente porque éste es el primer paso decisivo que lo introduce en los conocimientos transmitidos por escrito [...]. Toda esta fatiga de adiestramiento no debe sorprendernos; tiene hasta cierto punto el carácter de una iniciación en un conocimiento que no es de todos y que por lo tanto, no puede dejar de exigir cierto esfuerzo y cierta duración en el aprendizaje”.<sup>14</sup>

---

<sup>11</sup> REYES, Ricardo; Didáctica de las Escrituras Muscular y Script. edit. Oasis 1998, México, p. 19.

<sup>12</sup> GARCÍA, Ramón – Pelayo y Gross Diccionario Larousse de la lengua española. edit. Larousse, 1982, México p. 219.

<sup>13</sup> CARDONA, Giorgio R. Op.cit p. 24.

<sup>14</sup> Ibidem, p. 108 y 109.

Para cerrar con esta parte e introducir al análisis de los contenidos, del Plan y Programas de la Secretaría de Educación Pública para Primaria, la siguiente cita resume la inquietud que surgió al ver el trato o concepción que en estos momentos se le está dando a la escritura, lo cual llevó a querer poner de cierta manera un granito de arena, para mejorar y revalorizar el sentido de la escritura:

“Si bien hoy nos servimos de la escritura continuamente muchas veces al día y durante largos períodos y en algunos casos nos servimos más de ella que de la lengua hablada (como puede confirmarlo cualquier tipógrafo – dactilógrafo o hasta autor – que se la pase alineando caracteres); no podemos decir que sabemos gran cosa de ella.

Escribir después de un primer período de aprendizaje, se convierte en un hábito psicofísico, irreflexivo, como hablar o andar en bicicleta. Una vez pasado el estadio de la adquisición, en el cual somos todavía conscientes del acto del roce de la pluma sobre el papel, escribimos como hablamos o como gesticulamos.

Si esto es la escritura para cualquiera, no se puede decir que para los estudiosos del lenguaje o de la comunicación en general hayan dedicado mucha más atención al fenómeno.

Mientras resulta indicar buenos libros y óptimos, pequeños o grandes, que introduzcan al análisis o simplemente al conocimiento del lenguaje, es difícil citar un texto que dé las nociones esenciales sobre la escritura”.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Ibidem, p. 19.



### **III. PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO.**

#### **3.1 La problemática:**

Existen diferentes circunstancias, por las cuales el problema en cuanto al manejo y uso de la ortografía, caligrafía y redacción, se han acentuado de una manera drástica dentro del Colegio.

Con lo antes mencionado y con el diagnóstico que se presenta, se reconoce y se detectan dificultades que se deben superar.

Podemos comenzar por diseñar estrategias en conjunto, para que por medio del intercambio de ideas, la ortografía y la caligrafía puedan mejorar.

Esta propuesta es sólo el inicio, el motor para que más adelante se pueda realmente diseñar y concretar un programa propio y adaptado para el Colegio.

Debemos siempre tener presente que estos aspectos o áreas no son actividades que se trabajan y califican por separado.

En ortografía, generalmente se trabaja sobre todo con una lista de palabras, mensual o quincenal (la cual memorizan los alumnos); o se hace que los alumnos memoricen mecánicamente las reglas ortográficas (sin comprenderlas), para que resuelvan algunos ejercicios (el conocimiento adquirido queda en el olvido hasta el examen trimestral o algún curso).

El uso de los signos de puntuación queda reducido a notas o apuntes en los cuadernos, sin que se realicen ejercicios consistentemente, para ejercitar dichos conocimientos.

En cuanto a la caligrafía, este aspecto está huérfano; ya que no existe una manera objetiva para evaluarla dentro los concentrados de calificaciones y tampoco es tomada en cuenta en aseo de material, trabajo individual o en cualquier otro aspecto.

Dentro del Colegio no se encontró ningún tipo de programa o actividades para su corrección, excepto en las de algunos profesores.

Existe un cuadernillo específicamente para ejercitar le letra cursiva, el cual no es calificado ni supervisado por los profesores; en la mayoría de los casos es utilizado para llenar tiempo cuando algún alumno termina antes que sus

compañeros, al cual generalmente lo mandan a llenar páginas de ese cuadernillo, y al final del ciclo escolar, cuando las actividades escolares escasean también, es un buen momento para utilizarlo (más por entretenimiento que por formación).

En realidad la caligrafía, dentro de la escuela Primaria, no es considerada como un aspecto importante dentro de la formación y educación de los alumnos.

El que los alumnos escriban letra cursiva o script, implica para los profesores mayor carga de trabajo, por tal motivo los alumnos que durante los primeros años no adquieren una buena caligrafía, con el tiempo acentúan esa distorsión.

Al parecer para los profesores es más fácil descifrar “jeroglíficos”, que corregir la caligrafía de sus alumnos.

Si el trabajo como profesor está sujeto y valorado de acuerdo a las calificaciones que asignan en cada materia, entonces no se ha comprendido o se ha olvidado que la enseñanza no se valora por el promedio de un grupo o de un alumno; las calificaciones en lugar de reflejar lo aprendido por los alumnos se convierten en un compromiso de las autoridades escolares, que por medio de números rinden cuentas a los padres de familia y éstos confían que, si su hijo tiene 10 en todo, es muy inteligente y será el mejor.

Pero pocos reflexionan que el aprendizaje verdadero, el que hace desarrollar integralmente a un ser humano, es el que se adquiere por medio de la comprensión real, de lo significativo que puede ser para cada uno la adquisición de nueva información, del interés que perciba por parte de quien le enseña algo (no siempre son los profesores) y la motivación constante, para que cada día la meta sea la superación.

### **3.1.1 El diagnóstico: planificación y aplicación**

Como se recordará, en el primer capítulo se hizo una descripción general del trabajo que se realizaba dentro del Colegio y cómo se me asignó la encomienda de realizar un diagnóstico que reflejara cómo los alumnos de Primaria escribían, para así detectar las deficiencias más comunes dentro de la escritura.

También se mencionó que la subdirectora del Colegio fue la primera en detectar ciertas fallas ortográficas así como caligráficas, incluso de redacción; pero la muestra de estudiantes que ella detectó, no llegaba a representar ni siquiera la mitad del alumnado, por lo que se decidió elaborar un diagnóstico que pudiera ser aplicado a la mayoría de los alumnos de Primaria. Por tal motivo se me asignó la tarea de presentar una propuesta de diagnóstico, la cual al ser aprobada, se me pidió que la llevara a cabo.

El diagnóstico se aplicó a 244 alumnos, cifra que no cubre el total de los alumnos, pero sí la gran mayoría; estaríamos hablando del 95% de ellos, ya que se aplicó durante el periodo final del ciclo escolar, después de los exámenes finales y durante el cual comienza a incrementarse el ausentismo por parte de los alumnos.

Para la elaboración de este diagnóstico, se planificaron dos tipos de ejercicios, en los que se pudiera asignar el tiempo de acuerdo con el grado al que se le aplicaba.

Ambos ejercicios fueron aplicados exactamente de la misma manera por la misma persona, con el fin de que observara y tomara notas en todos los grupos.

La única variante fue la extensión de los ejercicios, debido a la dificultad con los primeros años, para poder escribir con letra cursiva y para poder escribir una composición más extensa.

Los ejercicios que comprendió el diagnóstico fueron: uno para letra cursiva y el otro para letra script.

Los ejercicios fueron aplicados de la siguiente manera:

A 1° y 2° sólo se les dictó una frase del texto escogido para que la escribieran con letra cursiva y en el segundo ejercicio su composición debía tener una extensión de cinco renglones escritos con letra script.

A 3°, 4°, 5° y 6° se les dictó el texto completo, para ser escrito en letra cursiva y para la composición solamente a los 3° se les pidió que fuera de siete renglones, mientras que a los demás grados se les indicó que fuera de diez, también escritos con letra script.

## 1. **Primer ejercicio:**

Se dictó a los alumnos un párrafo que debían escribir con letra cursiva.

Se les indicó que de no saber cómo hacer alguna letra la escribieran como supieran o recordaran, pero que no copiaran a su compañero.

Se escribió en el pizarrón una palabra en cursiva como ejemplo.

### **Resultado:**

- Los alumnos no saben, en su gran mayoría, escribir cursiva y presentan dificultad para poder leerla y entenderla.
- No recuerdan el abecedario completo en cursiva; específicamente las mayúsculas y las minúsculas; a pesar de haber trabajado todo el ciclo escolar con un libro específico para esta área.
- Tardan mucho tiempo en escribir al usar letra cursiva.
- Casualmente los que mejor escribieron en cursiva, ya que lo hacían cotidianamente, fueron casos específicos en 2º, 4º y 6º y especialmente niños que cursaban su primer año en este Colegio.
- El ejercicio de dictado también ayudó a evaluar parte de ortografía, sobre todo con el uso de la v y b; ll por y; h; c, s, z, que dentro del primer diagnóstico fueron fallas constantes y marcadas. Estas deficiencias se pueden confirmar con el texto dictado, puesto que se manejaron palabras como: liebre, blanco, cambiar, primavera, etc.

## 2. **Segundo ejercicio:**

Se les mostró la imagen de una familia caricaturizada, en donde a cada uno de los miembros de la familia, incluyendo a las mascotas, les faltaba una parte del cuerpo; con ese dibujo se les pidió que hicieran un cuento de la misma.

La instrucción fue que no rebasaran el límite que se les pidió en cuanto a la extensión de sus cuentos (con el propósito de evaluar su capacidad para seguir instrucciones y desarrollar una idea concreta).

Esto último, porque muchos de los alumnos tienen idea de que al escribir lo importante es la cantidad y no la calidad, por lo que su capacidad para sintetizar información está muy poco desarrollada.

**Resultados:**

- A la mayoría de los alumnos, sobre todo en los últimos dos grados, no les gusta pensar ni imaginar; se remiten a describir lo que ven.
- La ortografía es una de las áreas que, en general, tiene grandes deficiencias. Es verdad que existen alumnos que escriben correctamente, pero la mayoría refleja un vacío en cuanto al manejo, uso y comprensión de las reglas básicas de ortografía.
- Los alumnos eliminan letras (no terminan de escribir las palabras, las dejan incompletas sobre todo en las terminaciones), además juntan las palabras o las separan indebidamente e invierten letras.

Los resultados por grados de ambos ejercicios se encuentran junto a una **gráfica comparativa**<sup>1I</sup> y porcentual de los resultados generales por cada categoría evaluada.

Como se ha mencionado ya en otras ocasiones, este trabajo tenía la intención de promover el interés de los alumnos y los profesores, en cuanto a la adquisición del uso correcto de la ortografía y una buena caligrafía, ya que son aspectos de la lengua poco abordados

A partir de esos resultados se elaboró una propuesta diseñada para corregir, mejorar y consolidar dichos aspectos, los cuales se pretende revalorizar.

Dicha propuesta deseaba enriquecer y complementar la capacidad, habilidad e interés del alumno para el desarrollo de la escritura, la estimulación de la memoria visual, la deducción y la comprensión de las reglas ortográficas básicas; además se hizo con actividades diversas entre ellas la practicar ejercicios físicos específicos que fortalecieran el área de motricidad gruesa y fina, al mismo tiempo que complementaran y reafirmaran los conocimientos adquiridos en estas áreas del conocimiento.

---

<sup>1I</sup> se encuentra como anexo I.

Una parte importante para el desarrollo y preparación de la propuesta fue tomar en cuenta la percepción de los profesores, con respecto a la importancia que tenía para ellos las áreas que se están mencionando dentro de su trabajo, por lo que se les aplicó un cuestionario a los seis profesores que laboran en el Colegio en el área de Español; todo esto con el fin de saber claramente cuáles eran sus preocupaciones, dificultades y fortalezas específicas dentro de la escritura.

En general los profesores mostraron preocupación pero al mismo tiempo interés en resolver dichos problemas, los cuales parecen estar por todos identificados, ya que se enfrentan a ellos todos los días.

### **3.1.2 Resultado del cuestionario para los profesores:**

En cuanto a las respuestas que se obtuvieron de los profesores, los datos más sobresalientes, debido a que todos estuvieron de acuerdo, fueron:

- Que era importante que los alumnos tuvieran buena letra.
- Que los alumnos debían saber escribir cursiva. Entre las razones que dieron para aprenderla se mencionaron: para que supieran leerla, por cultura general, por ser parte de la educación integral y porque sirve para agilizar la escritura y mejorar trazos posteriores.

Sólo un profesor contestó que mientras los alumnos tuvieran letra legible, podían escribir de una u otra forma.

- Todos mencionaron utilizar algún método de corrección en ortografía: desde corregir sus escritos, circulando con rojo los errores, así como la auto - corrección, hasta la corrección completa de todos los textos.
- También se coincidió en que la ortografía no es sólo un aspecto que debería ser considerado exclusivo de la materia de Español, sino también en todas las otras materias.
- La mayoría aseguró tomar en cuenta la redacción en sus evaluaciones.

Lo importante de estas respuestas es que reflejaron considerar la caligrafía y la ortografía como parte de la formación escolar de los alumnos, pero en la práctica no se fortalecen, ya que la mayoría asegura llevar un método de corrección

ortográfico que no aplica con frecuencia ni regularidad; lo que evidenció que este tipo de sistemas de corrección no funciona por no haber un seguimiento o continuidad en ellos.

Dentro de este punto, cabe plantearse que la ortografía debe tomarse en cuenta en todas las materias y no sólo en Español.

Otro aspecto que debe señalarse, es que se detectó alumnos que cursaban el 6° que escribían peor que los de 1° grado, considerando únicamente el aspecto caligráfico y aun cuando los profesores tomaron en cuenta la importancia de que los alumnos tuvieran buena letra.

Por otro lado, la mayoría de los profesores, a excepción de dos que contestaron dentro al cuestionario que sí, ocupaban tiempo en verificar que sus alumnos respetaran: espacios, márgenes, renglones, que no junten o separen palabras, y que no omitan letras dentro de una palabra; mientras que los demás no invertían tiempo en revisar o supervisar dichos aspectos.

Para concluir con esta parte, cabe hacer énfasis que por los resultados obtenidos de las respuestas de los profesores, quedó establecido que la mayoría estaba consciente de la importancia que tiene la ortografía y la caligrafía.

El problema que se presentó fue que con el trabajo diario se les olvidaba abordarlas y en vez de hacer una supervisión cotidiana, activa, vivencial y dinámica, las consideraban como mayor carga de trabajo, pues tenían que revisar y calificar como si fuera una materia más y no como algo que está incorporado por naturaleza en todas las materias.

Es debido a esta visión de los profesores que se favorece la incorrección en la escritura de sus alumnos, puesto que la falta de intervención regular al presentarse dudas o irregularidades al momento de escribir, no es una actividad cotidiana dentro de la dinámica escolar, se relega únicamente a la materia de Español y en específico al área de ortografía y redacción dentro del eje de Expresión escrita; sin tomar en cuenta que no solamente en esas dos áreas se puede evaluar la escritura de un alumno.

El alumno no solamente escribe incorrectamente en sus dictados de ortografía, también presenta problemas al escribir en sus tareas de Historia, Ciencias Naturales, y en todos los aspectos que requieren de un lenguaje escrito; lo mismo sucede con la caligrafía, al alumno que no se le entiende lo que escribe, por la manera gráfica en la que lo hace, no se le entenderá bajo ninguna circunstancia, a menos que realmente se lleve a cabo una constante corrección.

Por todo ello el trabajo que aquí se presenta, tuvo la intención de promover el interés de los alumnos y de los profesores, en cuanto a la adquisición de una adecuada ortografía y una buena caligrafía, mediante la estructuración de una propuesta diseñada para corregir, mejorar y consolidar dichos aspectos, los cuales se pretendió revalorizar.

Esta propuesta debería ser enriquecida y complementada tomando en cuenta la capacidad, habilidad e interés de los alumnos; por medio de la estimulación de la memoria visual, la inferencia y comprensión de las reglas ortográficas básicas; mediante actividades diversas que comprendan la incorporación de ejercicios físicos específicos, que fortifiquen el área de motricidad gruesa y fina, los cuales al mismo tiempo complementen y reafirmen los conocimientos adquiridos.

### **3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONCENTRADO DE RESULTADOS**

En este apartado se presenta la tabla con los criterios que se utilizaron para evaluar los trabajos de los alumnos obtenidos de los ejercicios del diagnóstico.



### **3.2.1 CONCENTRADO DE RESULTADOS POR GRUPO**

A continuación se presenta el concentrado de resultados obtenido del diagnóstico. Como se mencionó en el apartado 2.1, los resultados por actividad y por grupo más específicos se encuentran al final como anexo I.

Dentro de los resultados que aquí se presentan, se puede observar cuáles son los errores que se cometieron con más frecuencia dentro de los ejercicios del diagnóstico.

Uno de estos errores, que más llaman la atención, es el que se comete al conjugar el verbo “volver”, que como se podrá observar es recurrente desde el primer grado hasta el sexto grado, donde aún se presenta este error.

En la primera columna debe leerse s es sustituida por c, y es sustituida por b, etc.







### 3.3 Propuesta para mejorar la caligrafía y la ortografía en el Colegio

Como se menciona en el segundo capítulo y para poder contextualizar un poco más esta parte del trabajo, hay que retomar el propósito del programa de Español en la educación básica.

En pocas palabras, se propone consolidar y enriquecer cuatro habilidades básicas relacionadas con la lengua: **escuchar, hablar, leer y escribir**; y la capacidad para emplear con eficacia y eficiencia el lenguaje en sus funciones centrales: **representar, expresar y comunicar**.

“Al finalizar y comprobar sus habilidades en el uso de la lengua, los estudiantes serán capaces de expresar y comprender ideas, sentimientos y experiencias oralmente y por escrito, así como desarrollar la seguridad de que pueden adquirir por sí mismos diversos conocimientos e incursionar con éxito y facilidad en otros ámbitos de la cultura, así :

*La cultura no es sólo un saber, sino un  
saber aprender, un saber juzgar y un  
saber resolver.*

*Ignacio Chávez*<sup>22</sup>

Las metas anteriores no son nuevas. Cada programa de Español las ha enfatizado. Sin embargo, subsisten en los egresados de este nivel graves deficiencias que se hacen evidentes cuando prosiguen o intentan proseguir su escolaridad, pero son más dramáticas para los jóvenes que deben incorporarse al mercado de trabajo:

“¿Cómo y por qué hemos llegado a esta circunstancia? La enseñanza de la lengua en la educación básica está presidida por una serie de presupuestos refutados a lo largo de los últimos treinta años por diversas investigaciones en el terreno de la Lingüística, la Psicología y la Didáctica; lo cual ha llevado a la excesiva *formalización* de la enseñanza de la lengua, a su consiguiente fragmentación y a la pérdida de su sentido comunicativo, lo que ha dado lugar a las consecuencias descritas.”<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> Citado en SEP; II. Por qué un enfoque comunicativo y funcional de la lengua, Secundaria  
edit. SEP, México 1993; p. 10.

<sup>23</sup> *Ibidem*, p. 10 y 11.

Para enseñar el lenguaje se seleccionan ciertos aspectos a cuyo tratamiento se destinan clases separadas: un día determinado la ortografía y la gramática; otro día para animación a la lectura; la escritura se limita a palabras u oraciones (de una lista de palabras); la expresión oral se reduce las más de las veces a responder con sí, no, o con tres o cuatro palabras a las preguntas que formula el profesor o a la exposición memorística de un tema.

Esta práctica constante hace perder a la lengua su función comunicativa dentro de los salones de clase.

En su fase inicial la adquisición de la lengua escrita es un proceso que concluye cuando el alumno comprende que cada fonema corresponda una grafía y es capaz de descifrar un texto.

Una vez que el alumno ha cursado los dos primeros grados, la afirmación de la lectura y la escritura se dará por medio de diferentes tipos de ejercicios escolares como: copias, planas, listas de palabras, etc.; los cuales, por su carácter mecánico, no sólo no favorecen, sino que entorpecen el desarrollo de la *indispensable competencia lingüística*, pues no incentivan ni demandan al alumno el despliegue del esfuerzo intelectual necesario para hacer una reflexión sobre la lengua.

El desarrollo de habilidades de los alumnos para comunicarse requiere de un ambiente escolar cálido, respetuoso y flexible; el maestro de Español ha de tomar en cuenta que, para cumplir con el objetivo de su asignatura, debe ofrecer consensos para organizar la participación de los alumnos, el intercambio de opiniones entre ellos y el trabajo en equipo.

### 3.3.1 Propósito

Esta propuesta se hizo con el propósito de enriquecer y complementar los lineamientos establecidos por la SEP que se plantean dentro del Plan y programas de Estudio en su apartado de: *El Plan de Estudios y el fortalecimiento de los contenidos básicos*.

En él se hace clara mención de cuáles son las habilidades que debemos estar seguros que los alumnos adquieran y desarrollen; dentro de éstas se encuentran las habilidades **intelectuales**: lectura, escritura, expresión oral, la aplicación de las matemáticas; las cuales son capacidades que deben obtener permanentemente y con independencia, para poder actuar con eficiencia e iniciativa en las cuestiones prácticas de la vida cotidiana.

Los profesores debemos estimular dichas habilidades en todo momento, para que así la adquisición de estos conocimientos esté asociada con la selección y el uso de la información que responda de tal manera a una **formación integral**.

Por lo tanto queda desechado todo conocimiento mínimo fragmentario y se permite adquirir, organizar y aplicar saberes de diverso orden y complejidad creciente, que son elementos que conforman y se deben lograr dentro de los *Contenidos básicos* para poder elevar la calidad en la educación y por lo que se requiere “una formación básica más sólida y gran flexibilidad para adquirir nuevos conocimientos y aplicarlos creativamente [...].Ya que en diversos ámbitos de la sociedad y en muchos maestros y padres de familia existe preocupación en torno a la capacidad de nuestras escuelas para cumplir estas nuevas tareas. Las inquietudes se refieren a cuestiones fundamentales en la formación de nuestros niños y los jóvenes: la comprensión de la lectura, los hábitos de leer y buscar información, la capacidad de expresión escrita y oral, el razonamiento matemático, el conocimiento elemental de la historia y geografía de México, etc...”<sup>24</sup>

Responder a dichas preocupaciones fue el motivo para elaborar toda esta investigación, la cual ya conocemos, y de aquí se deriva la importancia del compromiso que seamos capaces de asumir para llevar a mejor fin esta propuesta, que responde y atiende las necesidades básicas del aprendizaje y en específico las de este Colegio.

---

<sup>24</sup> SEP; Plan y programas de estudio 1993, Educación Básica PRIMARIA edit. SEP; México 1993. p. 10 y 13.

Los objetivos de la propuesta son pues, intervenir y en consecuencia mejorar de manera continua, tomando en cuenta siempre la experiencia, iniciativa y flexibilidad de los profesores, a fin de poder así establecer un marco común de trabajo que nos dé la oportunidad de obtener una **educación de calidad**, la cual nos permita crecer como profesionales y al mismo tiempo responda las necesidades básicas del aprendizaje de las nuevas generaciones.

### **3.3.2 Aspectos que necesitamos tomar en cuenta para mejorar la caligrafía y la ortografía:**

Los puntos que se presentan a continuación fueron elaborados por quien realiza este trabajo con la asesoría de la Coordinación de Primaria del Colegio.

- Necesitamos tener presente la importancia de estas áreas, dentro del desarrollo de los alumnos, no sólo para el hoy, sino para el futuro.
- Es importante hacer conciencia, como profesores, que la educación que impartimos es integral, no asignaturas independientes que debemos cubrir.
- Debemos tomar en cuenta que la importancia e interés que les demos, no sólo al campo en cuestión, sino a nuestro trabajo en general, será la importancia y el interés que le darán nuestros alumnos.
- Necesitamos organizar y administrar mejor el tiempo, para llevar un seguimiento real de los alumnos, así como la detección de sus deficiencias.
- Es necesario incorporar un sistema normativo de cómo y qué es lo que debe tenerse presente, para poder emitir un juicio de valor en cada uno de los aspectos de los cuales hemos venido hablando.
- Se hace necesario crear un instrumento guía que permita homogeneizar criterios y sistematizar un método de seguimiento así como de corrección diaria en el trabajo de los alumnos.
- Es muy importante ser consistentes y persistentes en la realización de nuestro trabajo, dejando a un lado pretextos para eludir nuestra labor.

- Necesitamos que los profesores se motiven, marcando metas de calidad y pensar que lo que hacen es importante.

### **3.3.3 ¿Qué se propone para mejorar la caligrafía y la ortografía?**

Para empezar tenemos que considerar que estas áreas son aspectos que se encuentran integrados dentro de nuestra vida cotidiana, por tal motivo debemos establecer un sistema funcional tanto de corrección como de prevención en el trabajo de nuestros alumnos.

Para que se cumpla cabalmente nuestro cometido, en esta propuesta no bastará con dedicarse a realizar los ejercicios de los libros, dictados y tareas, a los cuales debemos integrar un seguimiento sistemático y una corrección constante.

Así mismo es necesario perfeccionar dichas actividades, a través de la adquisición de conocimientos nuevos y llevarlos a la práctica, de manera que se le facilite al alumno y lo pueda llevar a la práctica tanto dentro como fuera del ámbito escolar.

Uno de los propósitos de este trabajo, es darle al profesor herramientas necesarias para que pueda de una manera más simplificada y precisa poner en marcha esta propuesta, con la perspectiva de que nuestro objetivo principal será el de: corregir y fortalecer, pero sobre todo de “rehabilitar” la caligrafía y la ortografía y más adelante la redacción, como parte de la educación integral que debemos ofrecer a los alumnos.

Cada uno de los aspectos antes mencionados está conformado por diferentes tipos de actividades, las cuales deberán contribuir a llenar los espacios y deficiencias que hasta el momento se encontraron en la población del Colegio, por lo que este apartado pretendió dejar establecida una propuesta por área, la cual se llevó a la práctica durante el ciclo escolar 2000-2001.

### **3.3.4 Para mejorar la caligrafía:**

1) En lo referente a **caligrafía**: los alumnos debían aprender de nuevo cuáles son los lineamientos y orden que deben seguir y respetar para poder mejorar sus trazos. Además de instalar el uso diario de la letra cursiva, como fortalecimiento de su aprendizaje.

Para poder cumplir con este objetivo, el programa de caligrafía que se adoptó en dicho ciclo escolar, fue diseñado de tal manera para que se pudiera prevenir la deficiente caligrafía en los primeros años de Primaria (1º,2º,3º) y se puso en marcha de manera correctiva para los grados superiores (4º,5º,6º).

El programa quedó estructurado de la siguiente manera:

**Letra Cursiva:** Se utilizaron hojas rayadas en todos los grados, las cuales estaban integradas dentro de los libros de texto (MIM)<sup>25</sup>; además de incluirse una serie de ejercicios caligráficos al final de cada unidad.

El trabajo quedó distribuido de la siguiente manera:

- Para 1º, 2º, 3º y 4º a lo largo de la segunda y tercera unidades se trabajó con letras, es decir se les dieron ejercicios para que aprendieran cuál era la forma y dirección correcta de realizar el trazo; se incluyó todo el abecedario, tanto en mayúsculas como en minúsculas y números; al finalizar el abecedario, se comenzó con ejercicios silábicos hasta llegar a la cuarta unidad, a partir de la cual y hasta la octava se trabajó la cursiva por medio de enunciados.
- Para los grados 5º y 6º a lo largo de la segunda y tercera unidades se repasó todo el abecedario también con mayúsculas y en minúsculas, y a partir de la cuarta unidad hasta la octava se trabajó la letra cursiva a través de enunciados más extensos a comparación de los que se trabajaron en los grados inferiores.

“Es importante mencionar que la primera unidad en los libros integrados quedó exenta de ejercicios tanto de letra cursiva como de script, debido a que esa unidad se imprimió antes de incluir el apartado de los ejercicios caligráficos antes mencionado.”<sup>26</sup>

---

<sup>25</sup> Método Integral Mensual de Editorial Advanced Methods Corporation, el cual está compuesto por ocho unidades y dentro de cada unidad están incluidas las diferentes materias que se trabajan en primaria, además de tener incluida al final de cada materia una sección de hojas en lugar de utilizar cuadernos por separado. A este método se le incluyó la parte de caligrafía tanto para letra cursiva como para letra script, ya que el método no incluye esta sección en su edición.

<sup>26</sup> Los ejercicios caligráficos, que se incluyeron dentro de las unidades del método MIM, fueron diseñados y organizados por el profesor de 5º grado.

Por tal motivo, se propuso que esa primera unidad iniciara con algunos ejercicios de caligrafía y de psicomotricidad fina, como son: moldear plastilina; hacer bolitas de papel con los dedos índice y pulgar; pegar sopa de pasta o estambre sobre dibujos o diseño de figuras, o mapas; ensartar objetos como corcholatas en listones; rasgar y cortar papel.

Estos ejercicios tienen la intención de hacer que los niños ejerciten los músculos y puedan realizar sus trazos de manera correcta.

También se propuso a los profesores de los diferentes grados que organizaran estas actividades considerando el nivel de dificultad.

Además dichos ejercicios requerían de continuidad durante el desarrollo del programa y podían ser utilizados en todos los niveles.

El crear un programa de letra cursiva, en el cual los alumnos debían aprender y practicar este tipo de letra, requirió establecer un uso continuo de la misma; ya que la base fue la experiencia de los años anteriores, cuando los cuadernos de ejercicios destinados a este fin no fueron funcionales, debido a que los alumnos no encontraron ni entendieron la importancia de aprender este tipo de letra, es decir no encontraron la utilidad práctica; por lo que se vio en la necesidad de incorporar el uso de la letra cursiva en algunas de las materias específicas del área de Español y del área de Inglés, quedando distribuidas de la siguiente manera:

**CURSIVA**

Español

Historia

C.Naturales

Spelling

Vocabulary

**SCRIPT**

Matemáticas

Geografía

Civismo

Las materias fueron seleccionadas de acuerdo al trabajo que en cada una de ellas se realiza, de tal manera que quedara equilibrado el trabajo, considerando la problemática que pudiera presentarse al corregir los trabajos de los alumnos; como en el caso de Geografía y Matemáticas.

También se hizo la recomendación a todos los profesores de que al inicio del ciclo escolar se colocara un letrero visible, en el que se les recordara a los alumnos en qué materias debían utilizar cada tipo de letra y recordar esto al iniciar las actividades de cada materia.

**Letra Script:** se trabajó sobre hojas de cuadrícula chica, integradas también al MIM y con ejercicios del abecedario en todos los grados.

Al establecer este programa de ejercicios junto con el de letra cursiva, se pensó que los alumnos mejoraran significativamente su caligrafía; por lo tanto en los libros se incluyeron ejercicios en donde los alumnos practicasen: dirección del trazo, ubicación, tamaño y forma de las letras.

Por tal motivo, se propuso que la caligrafía tuviera un valor numérico dentro de las calificaciones y promedios de los alumnos, donde se tuviera en cuenta la escritura cursiva y script.

Sin embargo, esto no se pudo consensar, a pesar de haberse repartido una **hoja de evaluación**<sup>27</sup> por alumno y la cual no fue utilizada debido a la carga de trabajo de los profesores descrita en el primer capítulo; por lo tanto tampoco fue incluida dentro de las boletas de calificación.

Los criterios o lineamientos de evaluación fueron tomados de los ya establecidos en diferentes textos.

Ésta es la descripción de los elementos que se tomaron en cuenta para la hoja de evaluación de la caligrafía:

### **1.- POSTURA:**

- Debe ser cómoda, los hombros relajados, los codos no deben estar apretados al cuerpo ni tampoco muy separados de él.
- Se debe mantener la espalda en posición vertical y la cabeza erguida, pero sin rigidez.
- El antebrazo debe estar en línea perpendicular con el papel o cuaderno inclinado ligeramente a la izquierda para los diestros y hacia la derecha para los zurdos.

---

<sup>27</sup> Se encuentra como anexo II.

- Los pies deben permanecer siempre en dirección hacia delante, nunca hacia los lados, ya que esto provoca una mala postura.
- Las mochilas no deben ponerse nunca en el respaldo de las sillas, de tal modo que el alumno pueda recargarse sin obstáculos en éste.
- Se debe establecer un lugar fijo para todos aquellos alumnos que son zurdos; es necesario contar con el mobiliario que se necesite.
- El zurdo debe colocar el papel o cuaderno en el que va a trabajar en forma inversa de cómo la coloca el diestro; así mientras el diestro empieza el renglón en la parte más cercana a su cuerpo y se aleja de él conforme avanza, el zurdo empieza el renglón en la parte más alejada de su cuerpo y se acerca conforme avanza en el renglón.

## **2.- CÓMO TOMAR EL LÁPIZ O PLUMA:**

- Se debe observar detenidamente a cada uno de los alumnos, sobre todo al inicio del curso, para poder identificar quiénes de los alumnos toman de manera incómoda o incorrecta el lápiz o la pluma, a fin de llevar un seguimiento de corrección en los casos particulares.
- El niño debe sujetar el lápiz entre el dedo índice y pulgar, recargándolo en el dedo medio.
- Para los niños zurdos, el lápiz o pluma debe tomarse a unos 2 ó 3 centímetros de la punta, así el niño puede ver lo que escribe además de que evita ensuciar el trabajo.

### 3.- DIRECCIÓN DEL TRAZO:

- La dirección debe responder al modelo establecido en los libros integrados.
- Cada alumno deberá realizar los trazos, según se le esté indicando en cada uno de los ejercicios.
- Al escribir con letra cursiva los trazos deben estar ligeramente inclinados hacia la derecha.

Letra Script sin inclinación

*Letra cursiva con inclinación*

### 4.- UBICACIÓN DE LOS EJES DE LA CUADRÍCULA O RAYA:

- Debe respetarse la dimensión de los espacios entre las líneas y en la cuadrícula, dependiendo del formato de la página dónde se está trabajando.
- La escritura debe ser en línea recta, no debe ir hacia arriba (ascendente) ni tampoco hacia abajo (descendente).
- No se debe rebasar los límites de los mismos formatos; debemos recordar que las mayúsculas tienen el doble de tamaño que las minúsculas.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5.- CONTINUIDAD DEL TRAZO:

- Los trazos deben ser continuos, no deben presentar rupturas.



---

---

---

---

---

---

---

---

## 6.- ESPACIOS ENTRE LETRAS:

- No debe haber espacios sobrantes o que separen una sola palabra.
- En cursiva son trazos continuos, por lo tanto los signos de puntuación deberán ponerse hasta haber concluido de escribir la palabra con el fin de mantener la continuidad.

*No se de ben dejar esap acios entre le tr as.*

Co rrer y eme zar son un ejemplo.

## 7.- OMISIÓN DE LETRAS:

- Los alumnos deberán corregir también sus escritos, cuando dentro de una palabra omite alguna letra.

*¡ hola cómo stas! Yo muy ben*

¡Hola cómo stas! Yo est bien

## 8.- ESPACIO ENTRE PALABRAS:

- El espacio ideal entre palabras debe ser el equivalente a dos minúsculas aproximadamente.

### **9.- MEZCLA DE TIPO DE LETRAS:**

- Verificar que no se combinen diferentes estilos de escritura.
- No se deben intercalar mayúsculas con minúsculas.
- Los alumnos no deben escribir únicamente en mayúsculas, pero en el caso que sí lo hagan, deberán poner especial atención a los signos de puntuación y a los acentos.

### **10.- TRAZO DE LA ESCRITURA:**

- Observar que no sea rígido ni tenso.
- Debe ser regular, unido, rítmico y relajado.

### **11.- MÁRGENES:**

- Aproximadamente debe tener 1/10 de la hoja por cada uno de sus lados.

### **12.- VELOCIDAD:**

- Este aspecto se adquiere poco a poco con la práctica.
- Debemos observar que no sea demasiado lento.

### **13.- LIMPIEZA Y PRESENTACIÓN:**

- Al entregar sus trabajos (todas las materias), deberán cubrir ciertas características como: escribir con pluma o con lápiz, según sea el grado que cursen y la asignatura que se esté trabajando; no admitir trabajos de los alumnos de 4º, 5º y 6º, si están escritos con lápiz.
- También sería motivo para bajar la calificación, el trabajo que fuera entregado con: tachaduras, rayones, dibujos alrededor del margen, tinta corrida o manchas en los libros, hojas rotas o arrugadas.
- Deberán escribir la fecha en todos sus trabajos (arriba a la derecha) como se indica en la presentación de los cuadernos.
- Los trabajos deberán tener orden y secuencia.

#### **14.- EJERCICIOS DE LETRA SCRIPT Y LETRA CURSIVA:**

- Todos los alumnos deberán terminar sus ejercicios en el tiempo establecido.
- Sus trabajos deberán estar presentables, es decir tomando en cuenta todos los lineamientos anteriores.
- Respetar las indicaciones que se le dan para poder realizar cada uno de los ejercicios.

A continuación se presentan elementos específicos de la letra cursiva y la letra script; que se detectaron como errores dentro de los escritos de los alumnos.

#### **Letra script**

##### **15.- SUSTITUCIÓN DE LETRAS:**

- El alumno no debe intercalar letras que no correspondan dentro de una palabra y que sustituyan a la letra correcta.  
b por v = había, buelben.

##### **16.- INVERSIÓN DE LETRAS:**

- Observar que los alumnos no confundan las letras que tienen una grafía similar. Se trata de una confusión visual.
- Es frecuente con las letras como: p, q, d, b, g, a, m, n, etc.  
d por b = dlancas.  
b por d = bura.

#### **Letra cursiva**

##### **17.- LETRAS RETOCADAS:**

- Debido a la falta de práctica en la escritura de la letra cursiva, se observaron letras retocadas en los textos (hacer trazos sobre los ya hechos).

*Me llamo Isabel Fuentes.*

En cuanto a la **ortografía**, el Colegio utilizó durante el ciclo escolar 2000-2001, el ya establecido e incorporado dentro del Método Integral Mensual (MIM), el cual está diseñado de la siguiente manera:

- Cada unidad tiene un apartado específicamente para ortografía y éste está dividido en tres secciones (en algunos casos sólo en dos, dependiendo de la extensión de los ejercicios).
- Al inicio del apartado, se encuentra una hoja destinada para que los alumnos hagan su dictado semanal. La cantidad de espacios para las palabras que se dictan varía según el grado escolar.
- Cada sección está compuesta por una lista de 10 a 15 palabras; a partir de 3° grado se aumenta la cantidad de ellas.
- Todas las palabras vienen acompañadas por imágenes.
- Después del apartado de palabras, se encuentra otra sección de ejercicios que corresponde al de las palabras de la primera sección.
- Los ejercicios dentro de cada unidad, en el apartado de ortografía, quedan divididos de la siguiente manera:  
Hoja de dictado, lista de palabras, ejercicios, repetición de palabras aprendidas (5 veces cada una); nueva lista de palabras, ejercicios, repetición de palabras nuevas; etc.
- Cada sección de ejercicios está integrado por aproximadamente 6 ó 7 actividades diferentes.
- El nivel de dificultad de cada ejercicio depende del grado escolar que se esté trabajando.
- En los primeros grados, los conceptos ortográficos que se aplican son presentados de una forma sencilla y conforme avanzan los grados escolares dichos conceptos se van ampliando.
- En 5° y 6° la conceptualización de las reglas ortográficas se amplía y los ejercicios aumentan su grado de dificultad, hasta reunir los elementos necesarios que componen las reglas ortográficas, las cuales se analizan y se fortalecen con ejercicios.
- Cada una de las reglas ortográficas que se aprenden son tratadas en cada unidad, es decir se aborda una regla por unidad del MIM.

En general el tipo de ejercicios que se manejan son:

1. Relacionar imagen – palabra.
2. De una palabra se debe subrayar la letra que se está enseñando.
3. Escribir las letras faltantes en una palabra.
4. Completar oraciones con palabras.
5. Clasificar palabras según al grupo al que pertenezcan (de acuerdo a la regla que se está enseñando).
6. Deducir y explicar con las propias palabras la regla ortográfica que se aprende.
7. Iluminar las palabras con diferentes colores, dependiendo del grupo al que pertenezca.
8. Elegir entre un grupo la palabra correcta.
9. Hacer oraciones con las palabras que se están enseñando.
10. Copiar oraciones, identificar y subrayar la palabra que corresponda a la regla ortográfica.
11. Juegos para encontrar palabras (sopa de letras, crucigramas).
12. Localizar palabras dentro de un texto.
13. Ordenar con sentido las palabras que se encuentran desordenadas.
14. Ordenar con sentido las palabras.
15. Uso del diccionario, tanto dentro como fuera del ámbito escolar.
16. Repetir las palabras de manera escrita.
17. Deletrear las palabras oralmente.
18. Integrar la información y realizar un ejercicio general al finalizar cada unidad.

Importa resaltar que dentro de este nuevo método MIM se lleva una secuencia dosificada en cada uno de los niveles escolares.

Es vital para el método que, desde su inicio, los alumnos puedan resolver todas sus dudas, que resuelvan correctamente sus ejercicios, y sobre todo que puedan lograr comprender las reglas ortográficas, para que en los próximos grados puedan ampliar sus conocimientos.

### **3.3.5 Estrategias:**

Las siguientes propuestas fueron pensadas para que cada profesor pudiera integrar un sistema de monitoreo, seguimiento, corrección y autocorrección en cada uno de sus alumnos.

Dichas propuestas tienen el propósito de facilitar el trabajo docente, no de aumentarlo.

Por lo tanto para que fuera funcional y no una carga de trabajo, fue necesario, además de su integración dentro de la dinámica de trabajo diario, que se llevaran a cabo de la manera como se establecieron.

Estas propuestas son aplicables para todos los grados de primaria, sólo deben adecuarse al nivel de los alumnos.

Esta sección de estrategias se integra con diferentes ejercicios, los cuales serán descritos a continuación.

### **3.3.6 Diario de palabras:**

En los últimos tiempos, dentro del Plan y programas de estudio en la sección de Español, se ha manifestado de manera muy puntual que el propósito para todos los niveles de educación básica es lograr que todos los alumnos logren expresarse en forma oral y escrita con claridad y precisión, en contextos y situaciones diversas para la adquisición de conocimientos como medio de su desarrollo intelectual.

El objetivo primordial del trabajo con los contenidos de las asignaturas es que el alumno logre comunicarse eficientemente. Para ello es necesario el conocimiento y aplicación de las reglas gramaticales y ortográficas, así como el de una caligrafía clara y legible.

Para poder cumplir con dichos objetivos, se diseñó para su aplicación un diario de palabras, el cual se incorporó como instrumento de trabajo diario, que no requiere de un tiempo de trabajo específico.

Los alumnos determinan la frecuencia de uso del diario, no el profesor.

Además se cubren diferentes aspectos como que:

- El alumno clasifique y elabore su propio banco de palabras, en donde pueda desarrollar diferentes habilidades, como lo correspondiente a la

investigación, además de poder hacerlo de una forma divertida y significativa.

- Los alumnos, al hacer sus propias correcciones y producir su propio banco de palabras, las definan y las escriban correctamente, así establezcan un proceso de comprensión, ya que deben escribir con sus propias palabras las reglas ortográficas que se les dificulten.
- Al ser un trabajo individual, se da la oportunidad a los alumnos de autocorregirse y apropiarse de un aprendizaje significativo.
- El alumno adquiera el hábito de revisar y corregir sus textos.
- Aprenda a buscar y procesar información.
- Finalmente se estimule una serie de habilidades en los alumnos, las cuales se desarrollan durante la educación básica.

Para los profesores, es un instrumento físico que pueden usar como:

- **Diagnóstico**, pues determina cuáles son las deficiencias de cada uno de los alumnos al comenzar el ciclo escolar.
- **Evolución**, puesto que indica dentro de estas deficiencias cuáles han sido los avances durante el ciclo escolar.
- Un sistema de **seguimiento**, donde podemos encontrar resultados reales de cómo el alumno asimila la información y cómo la maneja.
- Herramienta preferentemente cotidiana que debe ir acompañada por un diccionario siempre.
- Motivación a los alumnos para que elaboren su propio diario lo mejor posible, reconociendo dentro del tablero motivacional de cada salón al más completo, el más limpio, el mejor estructurado, el más original, etc.
- La única intervención para verificar que todos lo utilicen; al alumno que se detecte que no usa su diario, se le dará una breve explicación de la importancia de la actividad y será necesario motivarlo de manera individual para que elabore el suyo.

### Estructura del diario de palabras:

1. Se pide a los alumnos un cuaderno viejo con hojas útiles o que traigan  $\frac{1}{4}$  de papel ilustración, hojas tamaño carta, las que el alumno pueda conseguir, no importa el diseño (rayas, cuadros o blancas), un listón de  $\frac{1}{2}$  metro y colores, con el fin de poder hacer su propio cuaderno, si es que no tienen uno.
2. Se divide en tres secciones, con el mismo número de hojas.
3. Se sugiere hacer una portada en cada una de las secciones, de las cuales debe sobresalir una pestaña o separador, a fin de identificar más fácilmente cada una de las secciones.
4. Las secciones se dividen de la siguiente manera:
  - I. **Corrección de palabras:** El objetivo es que cada alumno escriba las palabras sobre las cuales tenga alguna duda de cómo se escriben (no importa la asignatura), así él mismo será quien investigue y verifique la correcta escritura de la palabra que escribió. También en esta sección se escriben todas aquellas palabras que el profesor les señale como mal escritas, en cualquiera de sus trabajos.
  - II. **Palabras nuevas:** Está sección se utiliza para que los alumnos hagan su propia lista de palabras, ya sea que las encuentren al leer o que las hayan escuchado; son todas aquellas cuyo significado desconocen y por consiguiente su escritura. Dentro de este apartado el alumno podrá crear su propio banco de palabras y aprender a escribirlas correctamente, (puede solicitar ayuda del profesor).

El propósito es ampliar el vocabulario y adquirir una correcta escritura de palabras nuevas.

Los alumnos transcribirán la definición que encuentren en el diccionario, la podrán acompañar con dibujos o formulando oraciones.

Es importante que la lista se lleve por orden alfabético, se ordene por las palabras de la semana o del mes; el alumno puede elegir según prefiera. Es importante que tenga un orden esta sección, para que el alumno pueda recordar y localizar fácilmente sus palabras.

- III. Reglas para recordar:** Aquí los alumnos escriben con sus propias palabras algunas de las reglas ortográficas que presentan mayor grado de dificultad tanto por su escritura como para ser recordadas o bien para fortalecer su uso. La definición que cada alumno escribe, se deriva de lo aprendido y expuesto por los profesores previamente.

### **3.3.7 Cinco pasos para aprender una palabra**

Esta actividad es importante porque nos brinda una estrategia alternativa a la repetición de las palabras, pues si el profesor logra incorporar estos cinco pasos para aprender una palabra en sus alumnos, evitará que éstos tengan que repetirla por escrito un determinado número de veces, ya que desde un principio el alumno estará escribiendo correctamente.

Se sugiere hacer actividades grupales con cada uno de los pasos guiados por el profesor.

- 1) **Pronunciar la palabra:** El alumno debe hacer el ejercicio de recordar dónde ha escuchado esa palabra y pensar el significado posible.  
Aquí el alumno podrá decir una frase utilizando la palabra: de un cartel, un comercial, un chiste, etc.
- 2) **Mirar la palabra:** Intentar imaginar la palabra con los ojos cerrados; el profesor pide a los alumnos que cierren los ojos y comienza a relatar una historia breve, la cual describa la palabra o que lleve a los alumnos a imaginar ésta dentro de un contexto.
- 3) **Deletrear la palabra:** Pronunciar el sonido de cada letra; se pueden organizar concursos con los ojos cerrados o con los ojos abiertos; el profesor puede escoger al alumnos o ellos se pueden ofrecer para deletrear palabras.
- 4) **Escribir la palabra:** En este caso se puede organizar a los alumnos en dos grupos, donde todos escriban la palabra que se les indique y después cuentan cuántos de cada grupo la escribieron correctamente para determinar un ganador.
- 5) **Verificar la palabra:** Al terminar de escribir una palabra, deberá tapparla y escribirla otra vez. Si no la ha escrito correctamente, tendrá que retomar

los cuatro pasos anteriores, hasta que pueda escribirla correctamente en toda ocasión.

### **3.3.8 Pistas que se pueden fijar dentro del salón de clases para que el alumno pueda: revisar, corregir y comprobar su escritura.**

- ❖ Si tienes duda sobre la ortografía de una palabra, escríbela de distintas maneras y revisa la regla ortográfica.
- ❖ Cuando hayas verificado la palabra, escríbela correctamente otra vez.
- ❖ Encierra en un círculo cada palabra que creas que estás escribiendo incorrectamente, después pide ayuda a tu profesor para que puedas resolver tus dudas y escribe en tu diario los errores así como las correcciones.
- ❖ Pronuncia los sonidos, ya que al hacerlo puedes evitar cometer errores al escribir.

### **3.3.9 Buscar palabras**

En esta actividad se pide a los alumnos que busquen palabras en revistas, periódicos, así como combinaciones de br, bl, gr, re, pl, etc., las recorten y formen listas clasificadas; se puede finalizar con un dictado de dichas palabras.

Esta actividad se puede adecuar a las diferentes asignaturas, por ejemplo si en Ciencias Naturales se trata el tema de “los mamíferos”, el profesor podrá pedir a sus alumnos como parte de la tarea en casa que, además de los ejercicios correspondientes al tema, localicen cinco palabras que les llamen la atención, las busquen, las recorten de periódicos o revistas y las peguen en su diario de palabras.

### 3.3.10 Ejercicios que se pueden aplicar

Los ejercicios que se proponen a continuación tienen la finalidad de fortalecer los conocimientos que los alumnos adquieran en cuanto a la escritura.

Se sugiere que se realicen sobre el pizarrón a la vista de todos y a manera de concurso.

- ★ **Circular la palabra correcta:** En este ejercicio se puede enfatizar el uso de algunas de las letras que más se les dificultan (v, b, s, c, z, m, n, etc.); la práctica constante de pensar cómo se debe escribir una palabra ayuda a la autocorrección.

#### Ejemplo:

Mi gato es muy beludo/ peludo.

Vamos de paseo a la plaza/ plasa.

En la fiesta abra/ habrá grandes sorpresas.

- ★ **Ordenar las palabras:** Se debe encontrar el sentido de una palabra y ordenar correctamente sus letras para poder completar una oración. Al finalizar deberá el alumno volver a escribir la oración con la palabra escrita correctamente.

#### Ejemplo:

Encontré mi muñeca objeda (debajo) de la cama.

¿Sonia tu abses (sabes) de Historia?

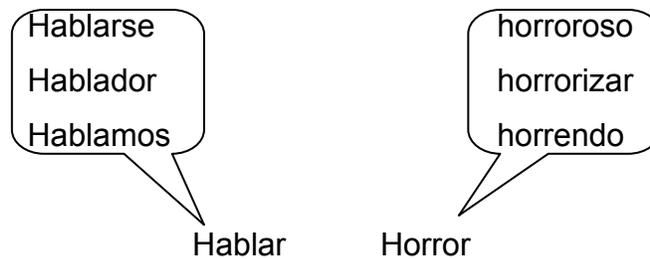
La buena deraicócn (redacción) es muy importante.

- ★ **Concurso usando el diccionario:** El profesor dice una palabra, los alumnos deben buscarla en el diccionario y después formar una oración. El profesor puede organizar al grupo en equipos, por filas o individualmente. El ganador será el que más oraciones logre formar y que estén escritas correctamente. Para poder realizar esta actividad es indispensable que los alumnos aprendan a manejar el diccionario.

- ★ **Formar familias de palabras:** Se hace una lista de palabras, las cuales formen familias o deriven de un verbo; los alumnos deben escribir dentro del cuadro las palabras que correspondan a cada familia.

**Ejemplo:**

Hojalata, hechiza, horroroso,  
Hablarse, honor, hilo,  
Horrorizar, hervido, hablador,  
Hojea, horrendo, hablamos.



Existen muchos más ejercicios como los presentados y que se podrían utilizar como instrumentos de apoyo para fortalecer conocimientos, de forma divertida y dinámica, y donde se puede motivar a los alumnos con como premios y reconocimientos.

Por último, se presenta la estructura del concurso de ortografía.

★ **Concurso de ortografía semanal:**

Se realizó durante el ciclo escolar 2000-2001 y para los profesores fue de carácter obligatorio. Consistió en el dictado de palabras que cada profesor escogía y que debían corresponder a las aprendidas de acuerdo a la unidad del MIM que estuvieran trabajando; además debía ser registrado dentro del avance semanal de cada uno de los profesores.

1. Participaron todos los grados, el dictado lo realizó cada profesor dentro de su salón de clases, el día de la semana que le fue más conveniente o de acuerdo a sus actividades planificadas.
2. Debían ser veinte palabras en cada dictado.

3. Se debía sacar el promedio del grupo, obtenido de los resultados individuales del dictado de palabras.
4. El día viernes se me entregaban los resultados de todos los grupos y con los promedios se sacaba a los tres primeros lugares de la semana. Se llegaron a registrar empates entre dos o más grupos.
5. Todos los días lunes, la coordinadora del área de Español entregaba los banderines con los lugares correspondientes a los ganadores.  
Cabe aclarar que, a pesar de haber sido el primer año que se realizaba el concurso de ortografía semanal, la participación de los seis grupos fue constante.
6. Se otorgaron reconocimientos por parte de la coordinación del área de Español además de los semanales, a los grupos y profesores que más banderines acumularon en un mes o semestralmente.

Para finalizar este apartado, cabe hacer mención que uno de los cambios más significativos que se lograron durante ese ciclo escolar fue lograr que pese a lo establecido por la SEP, la cual indica que los alumnos deben escribir con rojo las letras mayúsculas, signos de puntuación y acentos, se lograron hacer algunas modificaciones, ya que se ha observado que los alumnos distraen su atención al escribir por hacer uso del color rojo; además la escritura de las palabras se interrumpe si éstas llevan acento.

Así los cambios efectuados quedaron de la siguiente manera:

- Sólo se utilizó en los primeros grados 1º, 2º y 3º.
- Los alumnos de éstos grados debieron utilizar el color rojo únicamente para poner signos de puntuación (¡, ¿, ;, ., “”).
- No utilizaron el color rojo para poner acentos o letras mayúsculas.
- Al escribir con letra cursiva no se utilizó el color rojo en ningún caso.

De esta manera se concluye con la parte de la propuesta realizada para el Colegio. A terminarl el ciclo escolar 2000 – 2001, varias de las actividades propuestas se habían realizado en buena medida y habían sido bien aceptadas por los alumnos, como el caso del concurso de ortografía semanal, el utilizar letra script o cursiva en diferentes materias, el diario de palabras, las cuales son algunas de las actividades que con mayor regularidad se realizaron durante ese periodo.

Este trabajo es sólo un ejemplo de lo que un pedagogo puede realizar dentro de una institución educativa privada; sin embargo a este mismo trabajo habría hecho falta aplicarle un último diagnóstico que comprobara la eficacia de las actividades y modificaciones propuestas o reflejara deficiencias de las mismas, pero debido a la falta de tiempo y sobre todo a mi salida del Colegio y de la subdirectora, la cual fue la impulsora y promotora del trabajo aquí presentado, no se logró elaborar un nuevo diagnóstico de resultados.

Por lo tanto las acciones, actividades y modificaciones aquí mencionadas corresponden a los ciclos escolares 1999-2000 y 2000-2001. Actualmente desconozco si continúan vigentes estas actividades o si existen nuevas modificaciones, no obstante la experiencia de haber trabajado dentro de este Colegio no sólo como pedagoga sino también como docente y haber logrado que estas dos actividades fueran paralelas, enriqueció la perspectiva que sobre el trabajo educativo me había formado.

El ser profesora de Primaria me permitió constatar la gran carga de trabajo que se tiene y, por lo tanto, entender que muchas de las propuestas o señalamientos que se hacen a los profesores de esta área, algunas veces no son viables debido a la rutina diaria que se tiene que cumplir. Pero, por otro lado, esa conciencia sobre la carga de trabajo me permitió buscar y escoger actividades que dentro del trabajo semanal no implicaran un mayor esfuerzo por parte de los profesores; actividades que pudieran integrarse sin necesidad de una gran preparación o uso de material extra. Quizá ése fue el factor para que los mismos profesores aceptaran estos cambios en ese momento.

Además, fue importante haber elaborado con toda esta información un curso de capacitación y sensibilización para los profesores, en el cual se les

mostraron los resultados del diagnóstico y se analizó la importancia de supervisar así como atender la escritura de los alumnos.

De esta manera y con la siguiente cita, se cierra el círculo de éste trabajo y de mi participación en el Colegio.

“Todos los maestros de Español reconocemos la enorme dimensión de lo que significa enseñar a nuestros alumnos a escribir bien. Es uno de nuestros grandes retos. Sabemos que el dominio de la escritura equivale a ser dueños de un instrumento invaluable para la expresión. Y también sabemos que ese instrumento es fundamental, puesto que es una de las bases de la organización del conocimiento y finalmente del pensamiento [...]. Al poder escribir bien, tendremos gran parte del camino recorrido para conducir, por buena senda, la expresión total de nuestro ser que está hecha de pensamientos, estados de ánimo y sentimientos.”<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> MAQUEO, Ana María y ROSALES Leticia. Para escribirte mejor 1. ortografía y redacción. LIMUSA, México 1998, p 7.

## **CONCLUSIONES**

Como se puede observar, a lo largo de este trabajo se han abordado varias etapas de la escritura, desde una breve revisión histórica, hasta la importancia que se le da actualmente dentro de los programas de estudio de Primaria y cómo dentro de la práctica cotidiana de un Colegio se pudo detectar como una de las partes débiles dentro de la enseñanza y el aprendizaje.

Es importante mencionar que los propósitos centrales de este trabajo son: el poder revalorar la importancia de la escritura, que después de haber sido un artículo de uso exclusivo desde sus inicios y después de la aparición de la escritura demótica, cuando el proceso de expansión de la escritura llegó a ser democrático y el pueblo pudo comenzar a tener acceso a este conocimiento, de tal forma ahora no únicamente quedarían registros de tipo religioso, los escritos se diversificarían, dando paso a una variedad infinita de obras.

Se puede resumir la evolución del concepto de la escritura, de esta manera al principio la escritura era utilizada sólo por estratos privilegiados de la sociedad y sobre todo tenía un sentido religioso o comercial, con el paso del tiempo el aprendizaje de la escritura llegó a expandirse a tal grado que la mayoría de la gente podía dejar sus registros o pensamientos. Actualmente es una necesidad, ya que tiene primordialmente un sentido comunicativo.

Por su parte la caligrafía, hasta la invención de la imprenta, siempre tuvo un papel muy importante, así como las personas dedicadas a este arte.

Algunas de las ventajas que se tienen al escribir con letra script son: el trazo de las letras es más sencillo, la escritura es más clara y los errores se pueden controlar con mayor facilidad, además reduce el esfuerzo visual debido a la simplicidad de sus trazos y es más legible.

El escribir con letra cursiva favorece la unidad global de las palabras, permite visualizar mejor la separación entre ellas; facilita la uniformidad de las letras, permite usar menos tiempo y esfuerzo al ejecutar el trazo de un solo movimiento, sin despegar el lápiz del papel, por lo tanto sus rasgos continuos son

más rítmicos y menos rígidos, su presentación es más estética y se desarrolla con mayor facilidad la habilidad para leer los dos tipos de letras.

Pero actualmente el acceso a diversos medios como la computadora o el SMS (short message system = sistema de mensajes cortos) de los teléfonos celulares han provocado que los alumnos, sobre todo de la educación básica, recurran con mayor frecuencia a estos aparatos, y reduzcan el uso manual de la escritura al ámbito escolar, lo cual ha provocado la deformación de la caligrafía la cual muchas de las veces se ha vuelto indescifrable, con lo que se rompe el sentido de comunicación que la escritura tiene.

El fomentar que los alumnos adquieran el hábito de mantener una escritura legible no sólo de fondo sino también de forma, facilita el proceso de comunicación de manera escrita.

Este trabajo hace una reflexión sobre el quehacer de un pedagogo al interior de una institución educativa, dentro de la cual pude adquirir experiencia tanto de docente así como en el área de investigación y de capacitación; lo cual generó una propuesta para fortalecer la escritura, que tomó en cuenta la carga de trabajo a la que se enfrentan los mismos profesores y respetando los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

Se pretende que esta experiencia sirva a los futuros pedagogos como un trabajo que refleja el quehacer y la participación de estos profesionistas dentro de un Colegio, y a las Instituciones educativas para las cuales es importante contar con una persona que pueda desarrollar trabajos, como detectar y atender los problemas que en sus instituciones se presenten.

## BIBLIOGRAFÍA

- BOTTERO, Jean y otros. Cultura, pensamiento, escritura. Gedisa, Barcelona, 1995. (Colección LEA).
  
- BOUZA Álvarez, Fernando J. Del escribano a la biblioteca. Síntesis; Madrid, 1995. (Colección Historia Universal Moderna, 5).
  
- BARBOSA Heldt, Antonio. Cómo han aprendido a leer y escribir los mexicanos. Pax - México, México, 1985.
  
- CARDONA, Giorgio Raimondo. Antropología de la escritura. 2ª edición. Gedisa, Barcelona, 1991. (Colección LEA).
  
- CATCH, Nina (comp.). Hacia una teoría de la lengua escrita. Gedisa, Barcelona, 1998. (Colección LEA).
  
- DIRECCIÓN GENRAL DE MATERIALES Y MÉTODOS EDUCATIVOS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL. Plan y programas de estudio 1993 PRIMARIA. SEP, México, 1994.
  
- GARCÍA, Ramón – Pelayo y Gross; Diccionario Larousse de la Lengua Española. 5ª edición. Larousse, México, 1982.
  
- GOODY, Jack (comp.). Cultura escrita en sociedades tradicionales. Gedisa, Barcelona, 1996. (Colección LEA).
  
- GUIDO Aniceto, María de Lourdes. ¿ Gis con g o con j ?, la duda ortográfica. UPN, México, 1990.
  
- HARRIS, Roy. Signos de escritura. Gedisa, Barcelona, 1995. (Colección LEA).
  
- MAQUEO, Ana María y ROSALES, Leticia. Para escribirte mejor 1. ortografía y redacción. Limusa, México, 1998.
  
- MOORHOUSE, A.C. Historia del alfabeto. F.C.E., México, 1974.

-MUTZENBECHER, Nora. Ejercicios de caligrafía 3. 6ª edición. Esfinge, México, 1998.

-NORMA EDICIONES, Departamento de investigación educativa. Del garabato a +la letra. Norma, México, 2000.

-REYES, Ricardo. Didáctica de las escrituras Muscular y Script. Oasis, México 1998.

-ROJAS Soriano, Raúl. Investigación social, teoría y praxis. 4ª edición Folios Universitarios, México, 1989.

-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. Apéndice nº 5, Programa de estudio de Español para la enseñanza primaria. SEP, México 1994.

-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. Los cambios en la enseñanza del español, Plan y programas de estudio: secundaria. SEP, México, 1993.