



PRISMA

| Fluidez y Comprensión Lectora

Manual para la aplicación

Primer Ciclo – Educación Primaria
Modalidad Jóvenes y Adultos

Director/a
Aplicador/a

Muestral



EVALUACIÓN DE FLUIDEZ Y COMPRENSIÓN LECTORA

PROTOCOLO DE APLICACIÓN

ROL – DIRECTOR/A

> Antes de la aplicación

1. Garantizar la sensibilización con las y los estudiantes a evaluar.
2. **Preparar el espacio en el que se aplicará la evaluación.** Constatar que no haya contaminación auditiva.
3. **Designar al Aplicador/a y al Responsable de carga de datos** (puede ser la misma persona).
4. Recibir los materiales para la aplicación.
5. Preparar una copia del registro de asistencia de la sección/división a evaluar.
6. Entregar el material al Aplicador/a.
7. Garantizar que el/la Aplicador/a se interiorice con el material y el protocolo.

> Durante la aplicación

1. **Garantizar que no haya interrupciones en el espacio** en el que se aplica la evaluación.
2. Organizar con la/el docente a cargo de la sección/división evaluada el ingreso y salida de las/los estudiantes del espacio en el que se aplica la prueba.

> Después de la aplicación

1. Recibir del Aplicador/a el sobre con todos los materiales y la copia del registro de asistencia.
2. **Entregar al Responsable de carga en SGE, las planillas de estudiantes** utilizadas y la copia del registro de asistencia.
3. **Recibir del Responsable de la carga las planillas de estudiantes** utilizadas y cargadas en el tiempo establecido.
4. Garantizar que todos los materiales hayan sido colocados en el sobre y cerrarlo para su devolución.

ROL – APLICADOR/A

> Antes de la aplicación

1. Recibir el sobre con los materiales para la aplicación.
2. **Leer detenidamente el protocolo de aplicación.**
3. Solicitar una copia actualizada del registro de estudiantes en la que se indique aquellas/os que cuentan con PPI.
4. **Preparar los elementos para la aplicación:**
 - Texto para estudiantes:**
 - 2 copias en tipografía común (TCJP)
 - 1 en tipografía ampliada (TAJP)
 - 1 copia en imprenta mayúscula sostenida (TMJP)

Texto numerado para el/la aplicador/a (TDJP)

Planilla del estudiante - cantidad acorde a la matrícula a evaluar (PEJP)

Celular/reloj/Tablet con cronómetro.

Lapicera.

5. Presentarse ante las y los estudiantes como el Aplicador/a de la evaluación.

➤ Durante la aplicación

1. Recibir o buscar al estudiante.
2. Indicar en la copia del registro de asistencia estudiantes presentes y ausentes.
3. Completar el **punto 1 y 2** en la **planilla del estudiante**
4. Explicar al estudiante en qué consiste la evaluación:

Se sugiere explicar: En este momento vas a participar de la evaluación de Fluidez y Comprensión Lectora. Nos interesa conocer cómo lees en voz alta. Te vamos a dar distintos materiales de lectura en distintos momentos. En algunos de esos momentos voy a activar un cronómetro que me va a permitir saber cuántas palabras pudiste leer en un tiempo determinado. Finalizada la lectura te voy a hacer unas preguntas que me permitan saber si pudiste comprender lo leído. ¿Tenés alguna pregunta?

5. Preguntar al estudiante si necesita o prefiere el material con tipografía ampliada y/o con letra mayúscula sostenida.
6. Entregar el material de lectura correspondiente al **Momento 1: lectura de palabras**.
7. Dar aviso al estudiante para que inicie la **lectura de palabras y activar el cronómetro**. Seguir la lectura del estudiante a través del material de seguimiento de lectura (TDJP).
8. **Prestar especial atención a las palabras omitidas o leídas de manera errónea durante el primer minuto. Si el/la estudiante relee corrigiendo el error u omisión no se contabiliza como tal.**
9. Cuando el cronómetro indique **1 minuto** dar aviso al estudiante para que finalice su lectura. Completar los **puntos 3 y del 4 los apartados A, B y C** de la **Planilla del Estudiante**.
10. Indicar en el **punto 4 apartado D** el nivel de lectura que predomina teniendo en cuenta la **lectura de palabras** realizadas por la/el estudiante.
11. Solicitar al estudiante la devolución del material.
12. Entregarle al estudiante el **material para evaluar comprensión**, el cual contiene uno de los recuadros de las palabras leídas. Pedirle que identifique en cada fila el nombre del objeto que aparece al final de cada una de ellas.
13. Indicar en el **punto 4 apartado E** la cantidad de relaciones (0, 1, 2 o 3) entre palabra escrita e imagen que logra establecer la/el estudiante.
14. Solicitar al estudiante la devolución del material.
15. Si la/el estudiante evaluado se encuentra en el **nivel 2 o 3 del Momento 1**, entregarle el material correspondiente al **Momento 2: lectura de oraciones**. En caso contrario se da por finalizada la evaluación para ese estudiante.

16. Explicarle al estudiante que a continuación deberá leer tres oraciones e identificar cuál de ellas realiza una afirmación que corresponde a la imagen presentada.
17. Solicitar al estudiante la devolución del material.
18. Indicar en el **punto 5** el nivel de lectura que predomina teniendo en cuenta la **lectura de oraciones** realizadas por la/el estudiante.

19. Si la/el estudiante evaluado se encuentra en el **nivel 2 o 4 del Momento 2**, entregarle el material correspondiente al **Momento 3: lectura de un texto literario breve**. En caso contrario se da por finalizada la evaluación para ese estudiante.

20. Explicarle al estudiante que a continuación deberá leer el texto completo. Darle indicación para que inicie la lectura y **activar el cronómetro**. Finalizada la lectura **detener el cronómetro** y completar el **punto 6 apartado A** en la **Planilla del Estudiante**.
21. Solicitar al estudiante la devolución del material.
22. **Indicar en el punto 6 apartado B el nivel de lectura que predomina** teniendo en cuenta la lectura del texto literario realizado por la/el estudiante.
23. Realizar, una por una, la lectura de las preguntas del **punto 7** y las opciones de respuestas posibles (TDJP). Registrar la respuesta correcta, incorrecta o la omisión de la misma en PEJP.
24. **Agradecer** al estudiante su participación, despedirlo y recibir al/la nuevo/a estudiante a evaluar.

➤ Después de la aplicación

1. **Entregar al Director/a los materiales utilizados.**