

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEAMIENTO, EVALUACIÓN
Y PROSPECTIVA EDUCATIVA

SECRETARÍA DE
FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL Y
EDUCACIÓN SUPERIOR

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN



Córdoba
GOBIERNO DE LA PROVINCIA

**Hacer
para
crecer**



PRISMA

| Fluidez y Comprensión Lectora

Manual para la aplicación

1er año de la Formación Docente Inicial Superior

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. Garantizar que durante la aplicación no haya interrupciones.
4. Solicitar una copia actualizada del registro de estudiantes.
5. **Preparar los elementos para la aplicación:**

Texto para estudiantes:

2 copias en tipografía común (TCS)

1 en tipografía ampliada (TAS)

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

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

Celular/reloj/tablet con cronómetro.

Lapicera.

6. 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 el texto con tipografía ampliada (TAS).
6. Entregar el texto.
7. Solicitar a la/el estudiante lea el título del texto.
8. Luego del título, dar aviso al estudiante que siga la lectura del texto y **activar el cronómetro**.
9. Seguir la lectura del estudiante a través del texto numerado (TDS). **Prestar especial atención a la cantidad de 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.**
Sugerimos, por experiencia, utilizar la hoja en blanco para realizar este primer registro.
 1. **o luego para la información a la Planilla del Estudiante.**
 2. **Sugerimos, por experiencia, utilizar la hoja en blanco para realizar este primer registro**
 3. **o luego para la información a la Planilla del Estudiante.**
 - 4.
 5. Completar del **puntos 2, los apartados A, B y C de la Planilla del Estudiante** cuando el cronómetro indique **1 minuto (es importante no detenerlo)**.
 6. **Detener el cronómetro cuando la/el estudiante haya leído la última palabra del texto.**
 7. Completar el **punto 2 apartado D de la Planilla del Estudiante.**
 8. Indicar en el punto **2 apartado E** el nivel de Prosodia o Expresividad de acuerdo a la **lectura completa** del texto realizada por la/el estudiante.
 9. Solicite al estudiante la devolución del texto.
10. Explicar al estudiante que a continuación se le realizarán las preguntas de comprensión sobre el texto.
11. Realizar, una por una, la lectura de las preguntas del **punto 7**. Debajo de la pregunta se encuentran en cursiva posibles "respuestas esperadas". Se considerará como correcta si el estudiante formula algunas de estas. En caso contrario se considerará como incorrecta. Registrar en PES correcta, incorrecta o la omisión de la misma.

12. Agradecer al estudiante su participación, despedirlo y recibir al/el nuevo estudiante a evaluar.

➤ Después de la aplicación

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