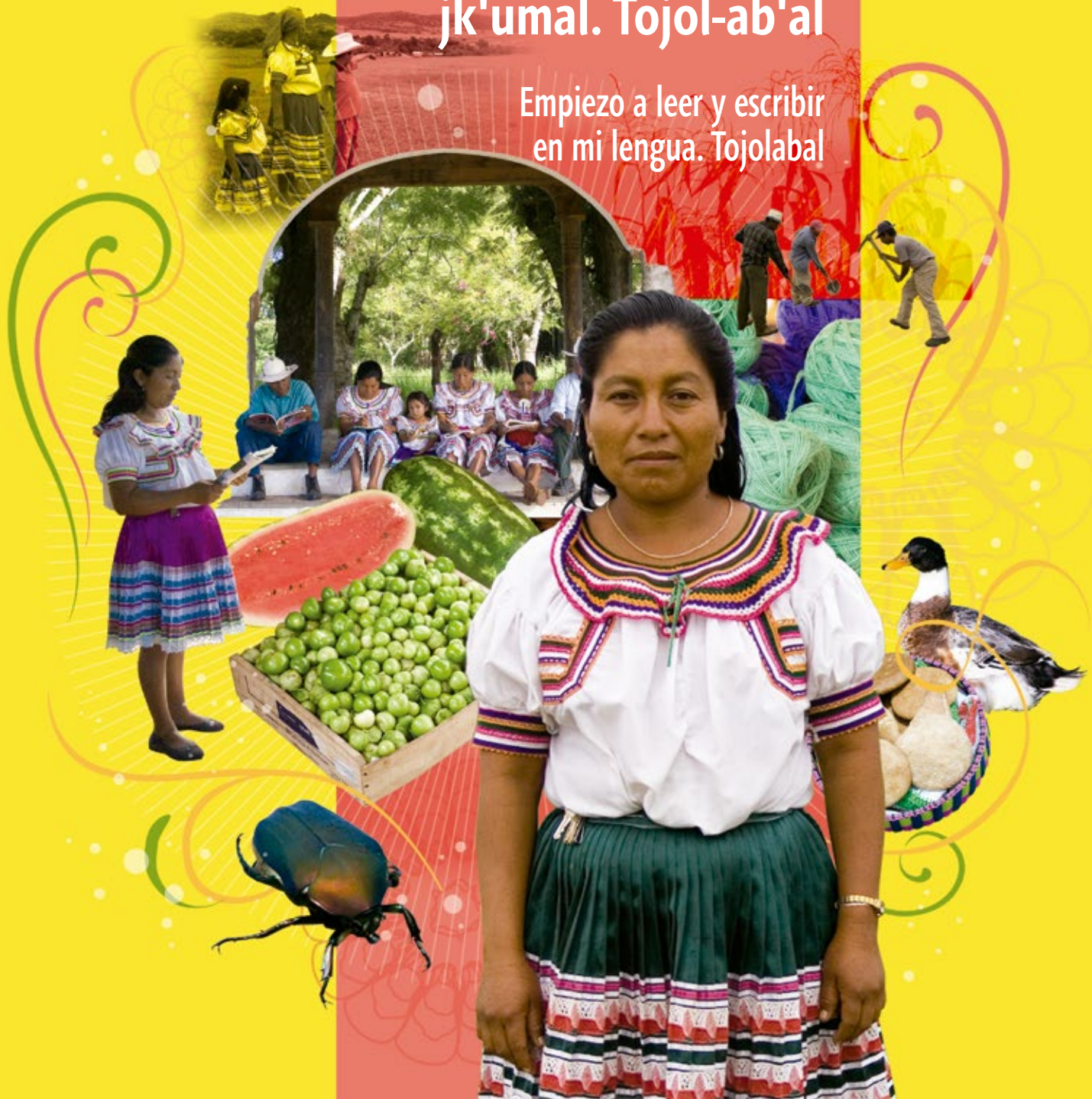


Wa xk'e jtul sk'umajel sok sts'ijb'ajel ja jk'umal. Tojol-ab'al

Empiezo a leer y escribir
en mi lengua. Tojolabal



tojol-ab'al • jk'umaltik

Ju'un sb'a je'uman b'a chab' k'umal.
B'a oj je'xuk sk'umajel sok sts'ijb'ajel ju'un b'a MIB
Guía para la asesoría

Ja jb'i'ili': _____

Ja sb'i'il ja jkomoni: _____

Ja sb'i'il ja jchonab'ili: _____



DIRECTORIO
Delfina Gómez Álvarez
Secretaría de Educación Pública

Teresa Guadalupe Reyes Sahagún
Directora General del INEA

Cecilia Orozco López
Directora académica

Créditos de la presente edición

Coordinación académica
Carmen Díaz González
Elisa Vivas Zúñiga

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga

Documentación para las reglas de escritura
del módulo en la lengua tojolabal
Rosa María González López

Revisión técnica
Elisa Vivas Técnica

Dirección gráfica y cuidado de la edición
Greta Sánchez Muñoz
Adriana Barraza Hernández

Calidad y seguimiento editorial
Hugo Fernández Alonso

Revisión editorial
Eliseo Brena Becerril
Hugo Fernández Alonso
Daniela Beltrán Barbachano (servicio social)

Diseño y diagramación
Norma García Manzano

Ilustración
Ricardo Pérez Rovira
Banco digital INEA

Este material tiene como antecedente los contenidos de la primera edición de la versión de la Guía del asesor bilingüe del módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Tojolabal. MIBES 1, cuyos créditos son: Coordinación académica: Emilio Cruz Gómez, Sara Elena Mendoza Ortega. Autoría: Ramón Vázquez Cruz, Lorenzo Díaz López, Pascual Sánchez Gómez, Javier Yau Dorry. Revisión pedagógica: Lorena Camacho Mendoza, Adriana Medina López. Revisión técnica: Víctor Fabián Ruiz Rosales. Colaboración: Horacio Pérez Consospó. Coordinación gráfica y cuidado de la edición: Greta Sánchez Muñoz, Adriana Barraza Hernández. Seguimiento editorial: Tania Fernández Urías, María del Carmen Cano Aguilar. Revisión editorial: Betsy Adriana Granados Trejo, Laura Sainz Olivares, Eliseo Brena Becerril. Diseño: Ricardo Figueroa Cisneros. Diagramación: Jorge Alberto Nava Rodríguez. Diseño de portada: Ricardo Figueroa Cisneros. Fotografía: Pedro Hiriart y Valencia.

Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Tojolabal. MIBES 1. Guía para la asesoría. D. R. 2007 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C. P. 06140.
2ª edición 2021

Esta obra es propiedad intelectual de sus autoras, y los derechos de publicación han sido legalmente transferidos al INEA. Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio, sin autorización escrita de su legítimo titular de derechos.

ISBN *Modelo Educación para la Vida y el Trabajo*. Obra completa: 970-23-0274-9
ISBN *MEVyT Indígena Bilingüe con Español como Segunda Lengua*: 970-23-0500-4
Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Tojolabal. MIBES 1. Guía para la asesoría: En trámite

Impreso en México

Índice

Página

Presentación

5

1. Nuestros destinatarios

7

1.1. Ubicación geográfica de nuestra lengua

7

1.2. ¿Cuáles son las características de las personas que se alfabetizarán con este módulo?

9

2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?

11

2.1. Propósitos

11

2.2. ¿Qué es leer?

11

2.3. ¿Qué es escribir?

14

2.4. ¿Qué es la expresión y comprensión oral?

16

3. Reglas generales para la escritura del módulo

17

3.1. El alfabeto de nuestra lengua

18

3.2. El orden de los incisos en diferentes materiales

19

3.3. Uso de la glotal y el guion

20

3.4. Escritura de los préstamos

20

3.5. Uso de mayúsculas

22

3.6. Marcador de persona

23

3.7. Adaptación fonológica de los préstamos

23

3.8. Pluralización en la lengua

24

3.9. Signos de puntuación

25

3.10. Variación dialectal

26

3.11. Escritura de números y fechas al interior de los materiales del módulo

27



4. Nuestros materiales educativos **28**

- 4.1. Cuaderno de trabajo 28
- 4.2. Libro de lecturas 37
- 4.3. Textos de apoyo 39
- 4.4. Planillas de letras y números 41
- 4.5. Tiras del alfabeto y tiras de números en nuestra lengua 44

5. Momentos de trabajo **45**

- 5.1. Lectura 45
- 5.2. Expresión y comprensión oral 57
- 5.3. Escritura 61
- 5.4. Comparación de textos 72

6. Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio **74**

- 6.1. Mis tareas como persona asesora de este módulo 74
- 6.2. Orientaciones para preparar mi asesoría 75
- 6.3. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio 77

7. Evaluación del aprendizaje **78**

- 7.1. La evaluación durante la atención educativa 79
- 7.2. La evaluación al finalizar el estudio del módulo 84

Presentación


Este material está hecho pensando en ti, alfabetizador y alfabetizadora bilingüe, que decidiste asesorar de manera entusiasta a las personas jóvenes y adultas en el aprendizaje de la lectura y escritura de nuestra lengua.

Los propósitos de este material son:

- Orientar tu labor como alfabetizador en la enseñanza de la lengua escrita.
- Exponer los momentos de trabajo y algunas prácticas para desarrollar el aprendizaje de lectura y escritura, y favorecer la expresión y comprensión oral.
- Presentar recomendaciones para el trabajo de cada uno de los materiales que conforman el módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Tojolabal MIBES 1.

La Guía para la asesoría está organizada en siete apartados:

1. **Nuestros destinatarios.** Muestra información sobre la población a la que nos dirigimos con este módulo.
2. **¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?** Presenta los propósitos de aprendizaje que lograrán las personas al concluir su estudio.
3. **Reglas generales para la escritura del módulo.** Muestra los criterios establecidos por los autores para brindar regularidad y consistencia a la escritura de cada uno de los materiales en nuestra lengua.
4. **Nuestros materiales educativos.** Presenta los materiales que forman parte del módulo, e indica sus propósitos, organización y las sugerencias para trabajar con cada uno de ellos.

- 
5. **Momentos de trabajo.** Explica las etapas a desarrollar para favorecer el aprendizaje de la lectura, fortalecer la expresión y comprensión oral e iniciar el aprendizaje de la escritura de nuestra lengua.
 6. **Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio.** Muestra nuestras principales tareas, a la vez que brinda orientaciones para preparar la asesoría y para la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje en el Círculo de estudio.
 7. **Evaluación del aprendizaje.** Expone los momentos de evaluación a considerar durante y al finalizar el estudio del módulo.

Es importante señalar que los materiales de este módulo **no han sido diseñados para el autoaprendizaje de las personas jóvenes y adultas**, por lo que no podrán trabajarse sin tu orientación. El proceso de alfabetización requiere de tu participación y compromiso para la enseñanza de la lectura y escritura y para el fortalecimiento de la expresión y comprensión oral. Por esta razón, te sugerimos que en las visitas de acompañamiento y en los procesos de formación expreses tus dudas respecto de la asesoría de este módulo.

Nos complace darte la bienvenida...
¡Te deseamos éxito en esta labor tan importante!

1. Nuestros destinatarios

Como alfabetizador o alfabetizadora, atenderás a hombres y mujeres de 15 años y más, que son hablantes de nuestra lengua y tienen deseos de aprender a leerla y escribirla.

1.1. Ubicación geográfica de nuestra lengua



De acuerdo con el *Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales*, las personas que pueden estudiar en nuestra lengua tojolabal son originarias del estado de Chiapas de los municipios que se mencionan a continuación:

Municipios con población hablante de nuestra lengua tojolabal

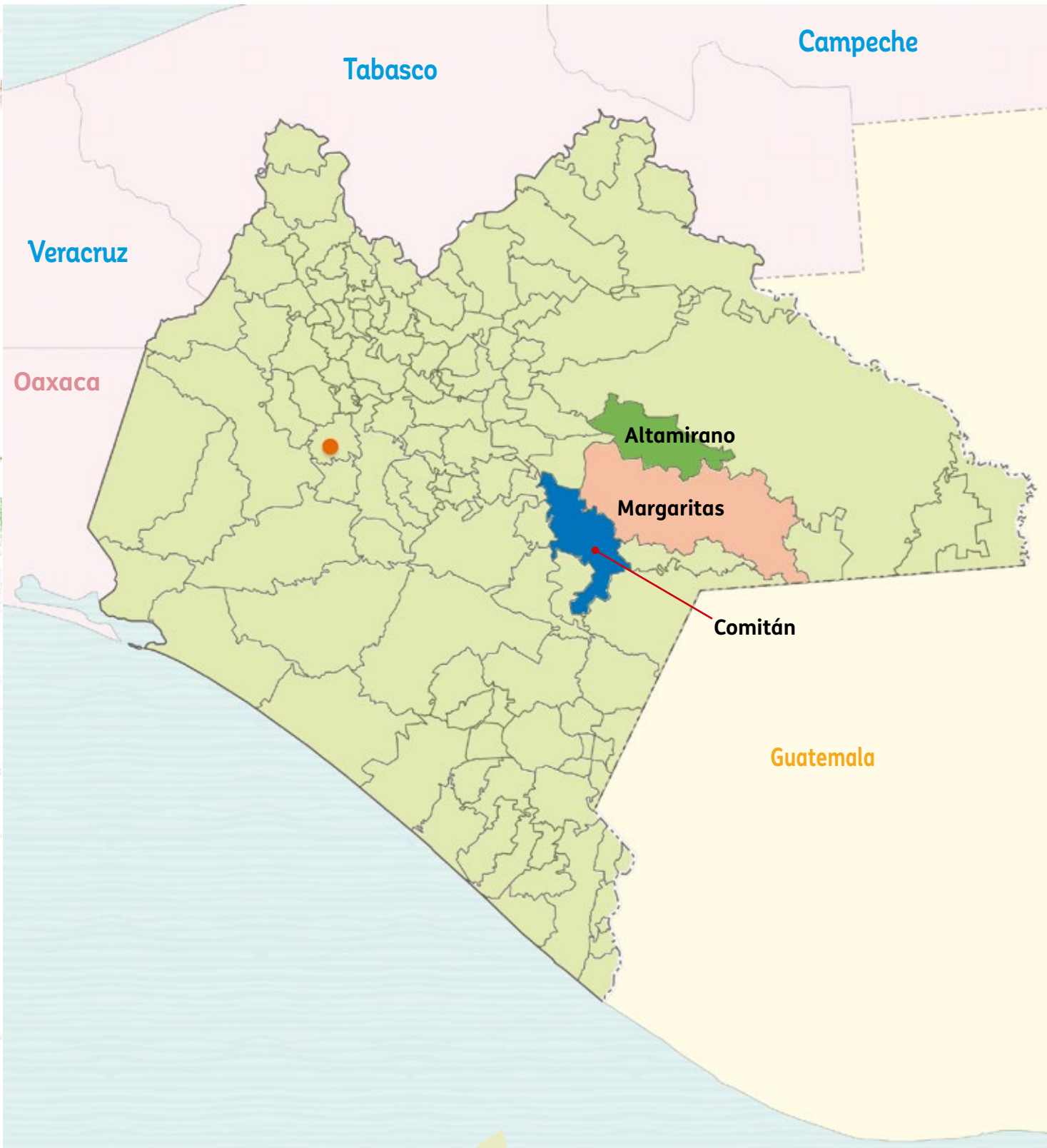
Chiapas

Margaritas

Altamirano

Comitán

Municipios con población hablante de nuestra lengua tojolabal



1.2. ¿Cuáles son las características de las personas que se alfabetizarán con este módulo?

Las actividades que realizaremos con las personas jóvenes y adultas son diferentes a las actividades educativas que se realizan con los niños y niñas, porque aquellas cuentan con más conocimientos sobre su entorno, su vida y su lengua, además de tener mayor claridad sobre las necesidades e intereses para enriquecer sus expectativas de vida.

Por esta razón, los hombres y las mujeres que se incorporan a nuestros servicios educativos pueden compartir las siguientes características:

- ✓ Son personas con diferentes edades, responsabilidades e intereses: padres y madres de familia, jóvenes, trabajadores, amas de casa, etcétera.
- ✓ Forman parte importante de nuestras comunidades y de nuestras familias.
- ✓ Conocen y usan nuestra lengua en sus actividades diarias. Tienen también determinado conocimiento del español o de otra u otras lenguas de la región.
- ✓ Son personas con mucha experiencia; sus conocimientos se relacionan con lo que les han enseñado en su familia, lo que han vivido, lo que piensan y lo que sienten.
- ✓ Tienen distintas maneras de conocer y acercarse a lo que les rodea, resolver problemas, actuar y participar en la sociedad. Conocen el valor de la lengua escrita en la vida diaria.
- ✓ Desean tener más herramientas para enfrentarse a la vida diaria.

- ✓ Tienen el deseo de aprender para transformarse y cambiar su vida.
- ✓ Promueven, planean y llevan a cabo su educación con base en sus necesidades e intereses.
- ✓ Una de sus principales motivaciones es enriquecer su experiencia para resolver las problemáticas a las que se enfrentan día con día.
- ✓ Aprenden con cierta sencillez y tienen claro el motivo y el alcance de su participación en un proceso educativo.
- ✓ Reflexionan sobre lo que necesitan hacer al estudiar para alcanzar sus metas.
- ✓ Actúan con respeto para sí mismos y para las y los demás.



2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?

2.1. Propósitos

Con tu trabajo, el esfuerzo de las personas y el manejo adecuado de los materiales del módulo esperamos que ellas puedan:

1. Reconocer las diferentes posibilidades que tienen para leer y escribir textos de uso cotidiano en la lengua tojolabal.
2. Utilizar estrategias de lectura para obtener y producir información de diferentes tipos de texto y resolver diversas situaciones de la vida diaria.
3. Utilizar estrategias para la producción de textos escritos en su lengua los cuales satisfagan sus necesidades de comunicación en diferentes momentos de su vida.
4. Reconocer los usos y características de distintos textos para resolver las necesidades de comunicación escrita.
5. Utilizar diferentes formas discursivas para expresarse oralmente de manera ordenada y clara.
6. Conocer algunas características de la escritura de su lengua.

2.2. ¿Qué es leer?

La lectura tiene siempre una intención definida por la necesidad de la persona para resolver una situación individual o social; por ejemplo, puede leer un cartel sobre la fiesta del pueblo para consultar los eventos que le interesan, los días, los lugares y los horarios en los que puede asistir.

Cuando se tiene claro el propósito y el tipo de texto que se va a leer, se puede definir el tipo de lectura a realizar: si la persona necesita conocer la fecha de caducidad de la leche que va a tomar, debe localizar el dato en

la etiqueta; si requiere conocer más sobre el alcoholismo, puede leer, por ejemplo, todo un tríptico, o solo partes de él.

Por esta razón, el acto de leer está guiado por la intención de la persona para acercarse a un tipo de texto, por la búsqueda de la información que necesita, la *comprensión de los significados y propósitos* presentes en el texto, y el reconocimiento de que este resolvió o no la necesidad específica.

El acto de lectura, por tanto, es un proceso en el que se pueden encontrar diferentes momentos: inicia con la **identificación de las intenciones de quien va a leer así como con el tipo de texto que se va a leer**, los cuales se engloban en las situaciones de uso del texto; continúa con la **anticipación**, es decir, con la identificación de significados o información del documento; sigue con la **lectura**, ya sea total o parcial, que consiste en detectar lo importante o significativo para el lector o lo que quiso expresar quien lo escribió, y termina con la **comprensión** del texto, caracterizada por la identificación de los datos que satisfacen la necesidad de información del lector o lectora o la elaboración de una síntesis de lo leído.



Proceso de lectura de textos (a partir de las intenciones del lector)

Situaciones de uso del texto	Anticipación	Lectura	Comprensión del texto
El propósito de la lectura del texto está relacionado con la necesidad o el interés que tiene la persona para conocer una información específica. La persona identifica el texto que necesita leer.	La persona, a partir de diferentes estrategias, identifica la información que aparece a primera vista en el documento.	La persona realiza una lectura total o parcial del texto para identificar lo que es importante.	La persona reconoce los datos que satisfacen su necesidad o elabora una síntesis de lo que leyó.

Por todo lo que implica leer, no basta con que enseñes a las personas a conocer el sonido y el trazado de las letras, sino que además debes mostrarles las diferentes maneras en las que pueden interactuar con un texto escrito.



2.3. ¿Qué es escribir?

No escribimos por escribir, todo acto de escritura tiene una intención definida por la necesidad de la persona para resolver una situación individual o social; por ejemplo, si antes de salir de su casa sabe que tendrá una reunión con sus amistades y que regresará tarde y le interesa avisar a su familia, necesita escribir un recado para informarles sobre su llegada tarde a casa.

Por esta razón, el acto de escribir implica el propósito de la persona para expresar y comunicar pensamientos, ideas, sentimientos y datos, la definición del tipo de texto que necesita escribir, la escritura del mismo y la revisión y corrección para que pueda comunicar lo deseado.



El acto de escritura también es un proceso en el que se pueden encontrar diferentes momentos: inicia cuando se identifican las **intenciones y el tipo de texto que se va a escribir**, los cuales se engloban también como situaciones de uso del texto; continúa con el **plan de escritura**, es decir, con la identificación de la información que se quiere comunicar, la definición del texto a utilizar y el lenguaje a usar que sea más apropiado; sigue con la **escritura del texto**, que implica el uso de las reglas del lenguaje escrito (alfabeto, uso de mayúsculas y minúsculas, expresiones de cortesía comunes en el texto, organización de las ideas en los párrafos, definición de formatos por utilizar, entre otros) y termina con la **revisión y corrección del texto** elaborado, donde se verifica que la intención y la expresión del mensaje por comunicar queden claros y lo mejor escritos posible.

Proceso de escritura de textos			
Situaciones de uso del texto	Plan de escritura	Escritura del texto	Revisión y corrección del texto
El propósito de la escritura del texto está relacionado con la necesidad o el interés que tiene la persona para escribir.	La persona define el texto que necesita escribir y la información que desea comunicar. Las preguntas que le ayudan a definir la escritura del texto pueden ser: ¿qué escribir?, ¿para qué escribir?, ¿cuál es el texto más adecuado?, ¿cómo pueden expresarse las ideas?, y ¿en qué orden se escribirán?	La persona realiza el escrito con base en lo que se definió en el plan de escritura y en las reglas de escritura de su lengua.	La persona revisa y corrige el texto para asegurar que escribió lo que desea.

Por lo tanto, trazar y conocer las letras no es escribir, al promover la escritura es necesario reconocer todos los elementos del sistema de escritura. A partir de la intención del escritor, se puede reconocer cuál es el texto más adecuado a utilizar, el lenguaje a emplear, la manera de exponer las ideas y la información que tiene el destinatario sobre el asunto que se desea tratar en el escrito.

Cuando enseñes a escribir deberás trabajar con los momentos del proceso de escritura propuestos en este módulo.

2.4. ¿Qué es la expresión y comprensión oral?

Desde los primeros años de vida, todas las personas desarrollamos la lengua oral en procesos de imitación y convivencia familiar, por ejemplo, cuando los niños crecen, se van apropiando de la lengua de su comunidad y desarrollan dos habilidades: el habla y la comprensión de lo que otros dicen.

La expresión y comprensión oral en los espacios educativos pretende que las personas pasen de la comunicación oral familiar a la expresión oral formal en diferentes ámbitos y contextos sociales; es decir, que reconozcan el propósito, el lenguaje y la manera en la que deben decir las cosas dependiendo de la o las personas con las que están en comunicación.

Por esta razón, el estudio de la expresión y comprensión oral pone en juego el conocimiento social de nuestra lengua y nos permite reconocer las diversas formas de expresión oral y la forma en la que debemos conducirnos al escuchar diferentes tipos de discurso oral.



3. Reglas generales para la escritura del módulo

Este apartado expone los acuerdos tomados por los autores para la escritura del módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Tojolabal. MIBES 1.

El establecimiento de los acuerdos toma como punto de partida la *Norma de escritura de la lengua Tojol-ab'al*, publicada por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) en 2011.

Los acuerdos se realizaron a partir de la revisión de la expresión escrita en la lengua y en la búsqueda de la regularidad de su escritura en cada uno de los materiales educativos. En las sesiones se revisaron algunas diferencias encontrados en varias palabras escritas en los diferentes textos, tomando en cuenta sus características fonológicas (cómo se pronuncian), morfológicas (cómo se forman), pedagógicas (cómo se van a enseñar) y de uso social (cómo se usan dentro de la comunidad y fuera de ella).

De la reflexión que se hizo sobre cada palabra observada, del diálogo con los autores y de los argumentos aportados, se obtuvieron algunos acuerdos para orientar la escritura en la lengua, mismos que para fines de enseñanza y aprendizaje, se retoman como *Reglas generales para la escritura de nuestra lengua tojolabal*.



3.1. El alfabeto de nuestra lengua

El alfabeto de nuestra lengua consta de 29 letras, estas se presentan a continuación:

Mayúsculas									
A	B	B'	CH	CH'	D	E	G	I	J
K	K'	L	M	N	O	P	R	S	T
T'	TS	TS'	U	W	X	Y	'	-	

Minúsculas									
a	b	b'	ch	ch'	d	e	g	i	j
k	k'	l	m	n	o	p	r	s	t
t'	ts	ts'	u	w	x	y	"	-	

De ellas 5 son vocales orales,

Vocales orales				
a	e	i	o	u

y 24 son consonantes:

Consonantes											
b	b'	ch	ch'	d	g	j	k	k'	l	m	n
p	r	s	t	t'	ts	ts'	w	x	y	'	-

De las consonantes, cinco son dígrafos: **b'**, **ch**, **k'**, **t'**, **ts**, es decir, conjuntos de dos grafías (letras), y dos son trígrafos (conjunto de tres grafías): **ch'**, **ts'**; estas letras siempre se deben escribir juntas cuando se requiera representar el sonido correspondiente.

3.2. El orden de los incisos en diferentes materiales

Para fines de organización de palabras, incisos o cualquier otro tipo de ordenamiento, como es en el uso de incisos, se seguirá la siguiente secuencia: **a), b), b'), ch), ch'), ...**

3.3. Uso de la glotal y el guion

Las grafías para la consonante oclusiva glotal sorda son: la glotal (') y el guion (-).

El uso de la glotal lo observaremos entre dos vocales y al final de algunas palabras que terminan en vocal. Por ejemplo:

Palabra en español	Palabra en tojolabal
texto	lo'il
dices	xawala'

El guion se escribirá después de una consonante y antes de una vocal a fin de evitar confusión entre consonantes glotalizadas y consonantes no glotalizadas.

Palabra en español	Palabra en tojolabal
agarrar	yamxuk-a
lo que miramos	x-ilxi'i

3.4. Escritura de los préstamos

La escritura de los préstamos se realiza pensando en los destinatarios y en su proceso de aprendizaje. Los destinatarios son personas jóvenes y adultas que aprenderán a leer y escribir en su lengua materna, y este material será su primer acercamiento a la escritura, por lo que el contenido desarrollado se apega al alfabeto que se va a aprender.

Estas definiciones se tomaron con fines pedagógicos para lograr un desarrollo consistente en la escritura de nuestra lengua dentro de cada uno de los materiales.

A continuación se presenta la tabla **Equivalencias para la escritura de préstamos utilizando el alfabeto de nuestra lengua**, la tojolabal.

Equivalencias para la escritura de préstamos utilizando el alfabeto de nuestra lengua	
Letra en español	Letra en tojolabal
c	k
	s
f	p
ñ	ny
q	k
v	b
z	s

En nuestra lengua, la sustitución de las grafías se realizará en nombres de cosas, lugares y personas, no incluye los apellidos pues estos tienen un valor jurídico.

3.5. Uso de mayúsculas

De manera general, la escritura de las mayúsculas en los textos sigue los criterios que se exponen a continuación:

- Al inicio de una oración y al inicio de párrafo.
- Después de un punto y seguido o de un punto y aparte.
- En los títulos: en la primera letra o en el título completo.
- En el posesivo de los títulos.
- En la primera letra de los nombres y apellidos de las personas.
- En la lista de nombres, el marcador de persona.
- La primera letra de los nombres de seres sagrados y de lugares.

Nombres en español	Nombres en tojolabal
M aría G uadalupe A badía E spinosa	M ariya W adalupe A badía E spinosa
M éxico	M ejiko

- Cuando la palabra inicie con un dígrafo se escribirán las dos letras con mayúscula: **CH**, **CH'**, **TS**, **TS'**.

Usos en español	Usos en tojolabal
El Roblar	CH' ikinib'altik
Ya guarden silencio	CH' ab'anani'kxa

3.6. Marcador de persona

En nuestra lengua, todos los nombres propios llevan un marcador determinante **ja**, por lo que, en la escritura de nombres aisladas, enlistados y en oraciones, se agregará el marcador. Por ejemplo:

Nombres en español	Nombres en tojolabal
La Flor	Ja Plori
El Leandro	Ja Leyani

3.7. Adaptación fonológica de los préstamos

Las palabras que cuentan con una adaptación fonológica en la expresión oral de nuestra lengua, mantienen en su escritura la palabra adaptada. Por ejemplo:

Escritura en español	Se pronuncia en tojolabal
galleta	gayeta
queso	keso
violín	bigulin

La escritura de los meses del año se adapta al alfabeto de nuestra lengua. En caso de que en ella no exista una manera de hacer esta adaptación a la escritura, la palabra se mantendrá como préstamo del español y no llevará cursivas.

Observa los siguientes ejemplos:

Meses del año	
Escritura en español	Escritura en tojolabal
enero	enero
marzo	marso
octubre	otubre

3.7.1. Uso de cursivas en la escritura de préstamos

Los préstamos tomados de otra lengua que mantengan la escritura de origen se escribirán en cursivas, a excepción de los nombres personales y de lugares de uso social.

Se escribirán en cursivas también las palabras que no sean de uso social, aunque hayan sufrido una adaptación fonológica. Ejemplos:

Amoksisilina, kurikinga

3.8. Pluralización en la lengua

En nuestra lengua, para pluralizar se agregará al final de la palabra la terminación **-ik**.

Cuando se esté hablando de los documentos no se pluralizará la palabra, se escribe antes un marcador numeral o sustantivo con el sufijo **tik** para pluralizar la palabra. Por ejemplo:

Escritura en español	Se pronuncia en tojolabal
Las listas...	Ja jujuntik scholulab'ili...

Otro ejemplo de la marcación del plural se encuentra en las listas de compras; el plural se marcará por el número que antecede a la palabra sobre la que se realiza el conteo. Observa los siguientes ejemplos:

Conteo en español	Conteo en tojolabal
5 kilos	5 kilo
2 litros	2 litro

3.9. Signos de puntuación

3.9.1. Punto

El punto se usará al final de una oración. Cuando se da la separación de una idea dentro de un mismo párrafo, se marca con un punto y seguido.

3.9.2. Coma

En nuestra lengua, la coma puede utilizarse en caso de dar respuestas breves; sin embargo, no se usará cuando aparezcan los siguientes marcadores: **sok**, **ja**, **cha**, **jun**, **t'un**.

3.9.3. Punto y coma

En la escritura de nuestros materiales se utilizará el punto y coma también.

3.9.4. Signos de interrogación

En nuestra lengua se utilizan los signos de interrogación (¿?) además de los marcadores interrogativos: **ma**, **ma'**, **b'a'**, **jas**, **mach'a**, **b'a'a**, **jasunk-a**, **jasun-a**.

3.9.5. Signos de admiración

En nuestros materiales se utilizan los signos de admiración al inicio y al final de la oración (¡!)

3.10. Variación dialectal



En nuestra lengua, algunas palabras se escriben y pronuncian diferente, pero tienen un significado igual o parecido.

Estas palabras se utilizan a veces en el mismo lugar o región; sin embargo, cuando estas palabras diferentes se usan en regiones distintas reciben también el nombre de **variantes dialectales**.

3.11. Escritura de números y fechas al interior de los materiales del módulo

3.11.1. Escritura de números

La escritura de los números coincidirá con el formato del texto estudiado en cada una de las lecciones; observa los siguientes ejemplos.

Escritura en español	Escritura tojolabal
24 piezas	24 k'ole'
1 cabeza de ajo	1 olom axux
Una escalera	Jun eskalera
Un serrucho	Jun syera

3.11.2. Escritura de fechas

Al interior de los materiales del módulo, la escritura de las fechas mantiene los meses del año en letra, y los días y los años, en números arábigos. En los textos donde el formato de la fecha lo requiera, el día, mes y año se escriben con números arábigos. Ejemplos:

Escritura de fechas en español	Escritura de fechas en tojolabal
10 de agosto de 2022.	10 ja agosto b'a 2022.
28/07/1974	28/07/1974

4. Nuestros materiales educativos

De acuerdo con su destinatario, el módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Tojolabal. MIBES 1, se conforma por:

Para el adulto	Para el asesor
<ol style="list-style-type: none">1. Cuaderno de trabajo.2. Libro de lecturas.3. Textos de apoyo.4. Planilla de letras y números.	<ol style="list-style-type: none">1. Guía para la asesoría.2. Tiras de los números del 0 al 20 y de nombres de los números en nuestra lengua.3. Tiras del alfabeto de nuestra lengua.

Cada uno de los materiales tiene una estructura y propósitos específicos y, en su conjunto, permitirán acercar a las personas al conocimiento y uso de la lectura, escritura, expresión y comprensión oral de nuestra lengua.

4.1. Cuaderno de trabajo

El **Cuaderno de trabajo** es el material en el que se desarrollan las actividades para iniciar el aprendizaje de lectura, de expresión y comprensión oral, y de escritura.



K'umanel sok yab'jet sbr'ejali

 **I't' wa lak'umaneli-a.** Ja letawa it' wa yyal' awab' i'lon aj ok'el ja tukutuk letawa ma la'it' b'a aj awal jas wa'n enekel sok b'r' ay st'lonil aj k'umunukotik ma aj jas aj jobjik sok cho aj awal b'r' tuk j'ch' ekelo ja we'n.

 **Yobj'achil jas aj na'muk.** Ja letawa it' wa yyal' awab' i'lon aj ok'muk tuk jas aj na'muk b'a aj jobjik wak'umali, ja it' aj skotayo b'a aj oneb' schojel ja jas wa k'at'ona aj awal.

 **I't'wethajel ja k'umaneli.** Ja letawa it' wa yyal' awab' aj awal letan ja k'umaneli b'a tukutuk jastaj aj b'r'uk b'r' j'ch'uk aj makunuk awaj ja jas wa kaneb'a'i.

 **Yab'jet sbr'ejali ja la'ili.** Ja letawa it' wa yyal' awab' i'lon aj awab' sbr'ejali ja jastik wa ryadawe wamaji ja b'a yethajel sok aj al'itan j' chikan ja jastik yalunegi.

 **Spensarajel ja jk'umali sok ja yab'jet sbr'ejali.** Ja letawa it' wa yyal' awab' aj apensarajuk ja jastik ok'umanta, ja jastik oneb'ona cho j'ch'ni aj awal b'r' ja dyto sk'ona ja b'a k'umaneli aj aj awal letan masan aj oneb'e.

Sts. Ijib anel
B'w' wa lats'i'y'nnit'ik. Ja letawa B'w' wa xyd' awal'
t'lan ok' a'kel' ja tuktuk letawa mo la'il sok ok' awal'
wa t'ik' ay st'lanil wa sts'i'y'axi jun la'il-a.

Jestel ts'i'y'nnit'ik jun la'il. Ja letawa B'w' wa sikawa
ok' awal' sok ok' a'la' keljel ja splulab'il ja la'il. Ja b'a'y ja
b'a' ya'aj ja yajlab'il ja ju'uni sok ja jantik wa sts'i'y'axi
ja b'a' jujukit splulab'il.

Schappej jastel ok' ts'i'y'axik. Ja letawa B'w' wa sikawa
ok' apensukun jantik jujuk ok' awal' ja b'a' wad' ts'i'y'nnit'
mo churuk ok' ats'i'y'ay'y', jasan ok' awal' yab'i, jastel
ok' awal' yajlab'il jastel awal' sok ok' awal' ja b'a'
la'il. Y'a'nnal ja B'w' chikan jasanuk ok' awal' ja b'a'
we'juri.

Sts'i'y'nnit' ja la'il. Ja letawa B'w' wa nya jujuk ok' awal', ja
yajre chokel ats'i'y'nnit' ja la'il, t'lan ok' a'kel jastel kan
ja ju'uni ok' a'kel ta ts'i'y'nnit' and ja jantik kan ok' yajel ok'
awal' ja b'a' schappej ja ts'i'y'nnit', ta ts'iyel ja jax
wak'ana ok' awal' mo yajk'a' ay st'lanil, ok' atajeb'es
ja wala'il.

Wes d'r joud a'wagemaet oek 't Bange bi' g'wone. Toes d'r oek

Slahtalajel tuktkukil lo'il



Slahtalajel tuktkukil lo'il. Ja letawa it? wa sje'a oewi ke t'lan o'j ak'e jastotik tog'el ja jukutik lo'il ja b'a sneb'jeli b'a o'j k'ekuk ja stukuli, yug ja ay y'oj schukuli b'a sok tuk jastot ts'j'ban'el. Ja sneb'jeli it? o'j awot'yoja o'j atso' b'a'ja ja lo'il b'a sk'umjeli sok b'a'ja ja b'a ts'j'ban'jeli j'a' chikan jastumuk ja wa sok'ana o'j ak'u'kuli.

Syamjel tuk ju'un b'a yojol ja tsome ju'uni



Lechan sju'uni ts'et ts'j'ban'el. Ja letawa it? wa xyl awot' o'j awot'etion ja sk'umjeli sok ts'j'ban'jeli b'a o'j at'et'et'uk ts'um'imej ja sneb'jeli sok ts'et ts'j'ban'el it'eto. Sok ja sju'uni b'a sneb'jeli sok ts'j'ban'el o'j atso'j'et sok t'kumil sok ke'ntik yoman lo'il ja b'a we'k'umil Tojol-at'ali.



Pakub'al slam ju'un. Ja letawa it? wa sje'a oewi o'j ak'el ja ju'un it? b'a o'j ak'el ja lo'il k'el ja b'a sneb'jeli it?



Ju'un b'a sk'umjeli. Ja letawa it? wa sje'a oewi o'j ak'el ja ju'un it? b'a o'j ak'umuk ja lo'il wa sk'uni oewi b'a stulal'ol'ja ja sneb'jeli.

12

El segundo apartado contiene los **Ejercicios para soltar la mano**, que favorecen el desarrollo de habilidades para el trazo de letras, así como la identificación y escritura de los datos de las personas, como el nombre propio, el de su comunidad y el de su municipio.

El tercer apartado lo integran las **unidades** de aprendizaje que, en cada una de sus **lecciones**, se favorecen la lectura, la expresión y comprensión oral y la escritura.

4.1.2. ¿Cómo trabajar los apartados?

Primer apartado

Este apartado permite a las personas jóvenes y adultas tener un primer acercamiento al contenido y a las características del Cuaderno de trabajo. Para la revisión, te sugerimos que las invites a hojear el material y que observen cada una de sus páginas; después, que ellas te comenten y describan lo que vieron y lo que creen que harán con este material. **Es importante que participes con las personas en el desarrollo de esta actividad.**

Posteriormente, lee la presentación y los propósitos que se expresan en las unidades y lecciones del Cuaderno de trabajo; comenta con las personas los conocimientos que lograrán durante su estudio e invítalas a que estén atentas a sus avances y al éxito de estos propósitos.

Por último, revisa con las personas los momentos de trabajo y comenten juntos a qué creen que se refiere cada dibujo o iconografía. Para ayudarte, puedes pedirles que vuelvan a hojear el Cuaderno de trabajo para que los identifiquen y traten de explicar lo que deben hacer cuando vean la ilustración. Después de escuchar los comentarios de las personas, explica claramente qué indica el dibujo de cada momento de trabajo y qué actividades se realizarán.

Segundo apartado

Datos de identificación

En este momento, las personas iniciarán con la escritura de su nombre, el de su comunidad y el de su municipio.

Para esta actividad, te sugerimos que preguntes a cada una cómo se llama y que escribas el nombre de cada una en una hoja. **Recuerda mencionar tu nombre y escribirlo.**

Ja jb'i'ili': _____

Ja sb'i'il ja jkomoni: _____

Ja sb'i'il ja jchonab'ili: _____

Lee en voz alta el nombre de cada persona, una o dos veces, y diles que lo repitan contigo.

Entrega a cada quien la hoja con su nombre y pide que observen detenidamente las características de su escritura para que la recuerden. Deja transcurrir cinco minutos, y después explícales que lo van a mostrar y a decir en voz alta a sus compañeros y compañeras.

Antes de iniciar, pide que durante la presentación traten de recordar la escritura de los nombres de las demás personas, porque después tendrán que identificar de quién es el nombre escrito. De manera posterior, realiza un ejercicio con las planillas de letras para que reproduzcan la escritura de su nombre.

Cuando verifiques que las personas ya identificaron la escritura de su nombre y el de alguno de sus compañeros, indica que te entreguen las hojas y revuélvelas; por último, dales a escoger una hoja a cada uno.

Cuando todos tengan una hoja, pregunta por el nombre escrito en ella. Si alguien tiene dificultad para identificar el suyo o el de alguien más, invita a

las demás personas para que le ayuden. Al regresar la hoja, lee en voz alta el nombre para verificar si realmente es el suyo.

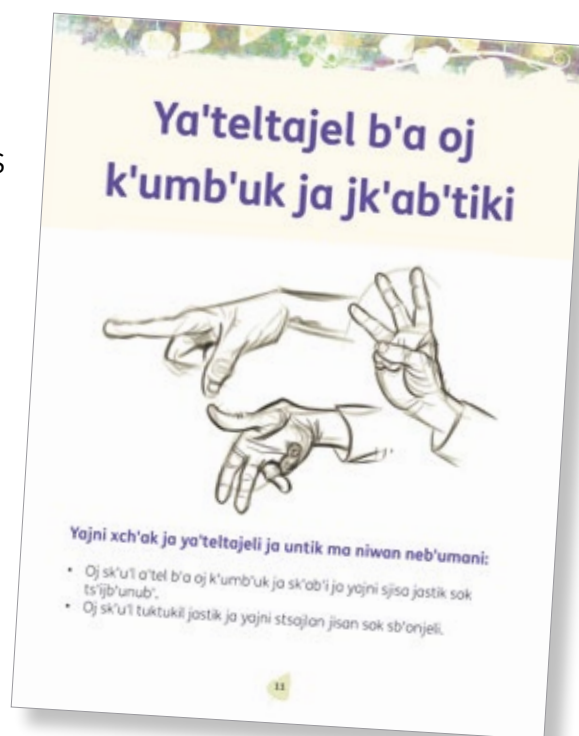
Cuando todas las personas tengan de nuevo su hoja, pídeles que comenten qué características de su nombre les permitió recordarlo. Después, solicítales que remarquen su nombre varias veces en la hoja, con un marcador o con su lápiz, e indícales que lo copien en la primera hoja de su cuaderno y de su Cuaderno de trabajo.

Pasa una hoja para que cada quien anote su nombre y sea tu primera lista de asistencia. Día con día pide a las personas jóvenes y adultas que escriban su nombre y observen la lista de asistencia para saber quiénes son las que han llegado.

La escritura del nombre de las personas es una actividad que deberás retomar en diferentes momentos del trabajo, por lo tanto, *cada vez que escriban un texto, asegúrate de que cada quien anote su nombre como autor o autora.* Hazlo desde el primer texto, ya que así ejercitarán su escritura.

Ejercicios para soltar la mano

En este apartado se proponen actividades que apoyarán el desarrollo de la habilidad motriz para el trazo de las letras. Estos ejercicios aparecen en las primeras páginas del Cuaderno de trabajo; los cuales, mediante el trazo de dibujos, permiten a las personas facilitar los movimientos de la mano para que la escritura sea más sencilla en el manejo del lápiz.




Al respecto, te sugerimos que las personas practiquen durante las primeras sesiones, aunque estos ejercicios los podrás trabajar tantas veces como lo requiera cada quien para mejorar el trazado de su escritura. Los dibujos que aparecen ahí son solo algunos ejemplos, los cuales podrás enriquecer con otros que tengas a la mano o que tú propongas.



Las personas deberán completar los dibujos que aparecen con círculos y líneas rectas y curvas. Coméntales que esta actividad les ayudará a ejercitar el movimiento de la mano y a pulsar el lápiz para mejorar sus trazos en la escritura de pensamientos y palabras en su lengua. Posteriormente, lee las instrucciones que aparecen en la página y pídeles que te comenten qué van a hacer; después de escuchar sus respuestas, si es necesario, explícales la actividad y pon un ejemplo.


Tercer apartado



TSome 1

Yajni xch'ok ja tsome sneb'jeli, ja untik ma niwan neb'umani.

- Oj sk'umuk lo'il b'a tukukil jas wa x'k'ani b'a oj tyom tukukil jastal oj snar jason oj akuk b'a oj yab' sb'ej ja sk'umajel.
- Oj snar sb'ej jupunkil jastal ts'ib'ub'al tukukil lo'il b'a oj sb' jastik wa x'aki ma oj ts'ib'ub'al lo'il ts'ib'ub'al t'umuk.
- Oj k'e'st'al yi ts'ib'ub'al lo'il jach nai sak b'a oj sb' k'eljel jas yuj, jastal oj ts'ib'ub'al sak jas lo'il wa sb'a ja jas wa x'k'ani.
- Oj yab' sak oj yab' sb'ejel jas wa x'aki b'a jun lo'il b'a wa x'ak ts'ib'ub'al jastik ma ts'ib'ub'al.



TSome 2

Yajni xch'ok ja tsome sneb'jeli, ja untik ma niwan neb'umani.

- Oj sk'umuk lo'il b'a tukukil jas wa x'k'ani, b'a oj tyom tukukil jastal oj snar jason oj akuk b'a oj yab' sb'ej ja sk'umajel.
- Oj snar sb'ej jupunkil jastal ts'ib'ub'al tukukil lo'il b'a oj sb' jastik wa x'aki ma oj ts'ib'ub'al lo'il oj makukil.
- Oj k'e'st'al yi ts'ib'ub'al ts'ib'ub'al ch'in lo'il b'a oj sb' k'eljel jas yuj, jastal oj ts'ib'ub'al sak jas lo'il wa sb'a ja jas wa x'k'ani.
- Oj yab' sak oj yab' sb'ejel jas wa x'aki b'a jun ts'ib'ub'al lo'il.

Este apartado está integrado por dos unidades en las cuales se enlistan los aprendizajes que las personas alcanzarán al estudiarlas. La primera unidad cuenta con cuatro lecciones, y la segunda, con tres; en cada lección encontrarás los propósitos de aprendizaje.

Las lecciones están organizadas en cuatro secciones: en la primera trabajarás habilidades de lectura; en la segunda promoverás habilidades de expresión y comprensión oral; en la tercera se desarrollarán habilidades de escritura, y en la cuarta se compararán los textos de lectura y escritura estudiados en cada lección.

A continuación, se muestran los contenidos a desarrollar por unidad y lección en el Cuaderno de trabajo.

Unidad	Lección	Documentos de lectura	Contenidos de expresión y comprensión oral	Documentos/ contenidos de escritura	Letras de estudio y uso de mayúsculas
1	1	Documentos personales: cartilla nacional de salud, credencial para votar, acta de nacimiento y CURP	Presentación de sí misma o sí mismo y de otras personas	Escritura del nombre propio el de la familia y amigos	o, i, a, e, u
	2	Etiqueta de envase de leche	Descripción oral de personas	Lista	b, b', d
	3	Aviso	Descripción oral de objetos	Recado	ch, ch', g, -
	4	Cartel	Descripción oral de lugares y paisajes	Letrero	j, k, k'
2	1	Receta médica	Narración oral de sucesos vividos	Carta	l, m, n, ts, ts'
	2	Tríptico	Narración oral de sucesos vividos por otras personas utilizando expresiones de tiempo	Acta de acuerdos	p, r, s, x
	3	Recibo de luz	Narración de en orden cronológico	Solicitud a la presidencia municipal	t, t', w, y, '

Voces de la lectura

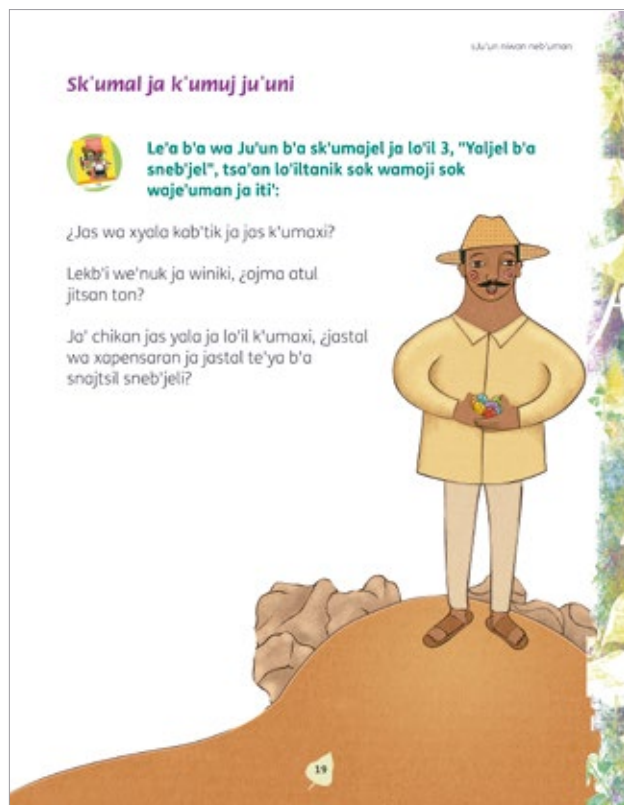
Este es el apartado de inicio de todas las lecciones del Cuaderno de trabajo y se relaciona directamente con el Libro de lecturas. Como da la apertura al trabajo con la lectura, propone actividades de anticipación, lectura y comprensión de siete textos.

Al inicio de la lectura es necesario realizar actividades para explorar lo que imaginan las personas respecto de lo que esta puede tratar, de acuerdo con las imágenes, forma del texto y lectura del título.

Anota, en un espacio que esté a la vista de todos, lo que te comentan sobre el posible contenido del texto.

Solicítales que escuchen con atención tu lectura, y haz pausas al terminar cada párrafo para verificar que comprenden el contenido y siguen tu lectura. En la medida que vayan avanzando en sus habilidades de lectura, puedes invitarlos a leerlo en parejas o en grupo, con el fin de que vayan apoyándose en su lectura y adquieran cada vez más confianza.

Al final, promueve algunos comentarios que te permitan saber cómo vivieron las personas la lectura del texto y luego realiza las preguntas que se sugieren en el Cuaderno de trabajo.



A continuación se presentan los textos de lectura que se trabajan en este apartado y que te sugerimos leas antes de iniciar la asesoría cuando empiezas una lección:

Voces de la lectura		
Unidad	Lección	Lectura
1	1	Parábola de la educación
	2	Actividades en mi comunidad náhuatl
	3	Caballo de agua
	4	Finos hilos para diversos nudos
2	1	Por qué el venado tiene los cuernos abiertos en ramas
	2	El ministro y el esclavo
	3	Las casas de los esquimales

4.2. Libro de lecturas

Este material concentra diversos textos (cuentos, leyendas, narraciones, entre otros) para favorecer la práctica de la lectura en nuestra lengua.

4.2.1. ¿Qué pretendemos con el Libro de lecturas?

Este material tiene los siguientes propósitos:

- Brindar a las personas jóvenes y adultas un material para promover la lectura en su lengua.
- Mostrar el uso de la lengua escrita en diferentes tipos de textos.
- Presentar pensamientos provenientes de diversas culturas de nuestro país y del mundo.

4.2.2. ¿Cómo está organizado?

El libro integra diversos textos escritos en nuestra lengua para favorecer la práctica de la lectura. En él encontrarás cuentos, leyendas, relatos o historias de tu comunidad y de otras, fragmentos de novelas, etcétera.

4.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?

La finalidad de este material es la lectura recreativa, por lo que te sugerimos que dediques tiempo a la lectura de un texto en cada sesión de trabajo. Al principio, tú deberás leer el texto que elija el Círculo de estudio y, posteriormente, las personas podrán realizar de manera individual y grupal el ejercicio de lectura.

Es conveniente que al final de la lectura promuevas algunos comentarios que te permitan saber cómo las personas se imaginaron a los personajes del texto, a los lugares que se mencionan y a las situaciones. Este ejercicio no tiene la intención de verificar la comprensión de las ideas del texto, sino de compartir lo que cada uno experimentó con la lectura.

Es importante que tomes en cuenta que, al principio, las personas tendrán dificultades para compartir, por lo que te sugerimos que no fuerces la actividad.

Puedes iniciar compartiéndoles tus comentarios sobre el texto que se haya leído para generar un clima de confianza y abrir la posibilidad de diálogo.

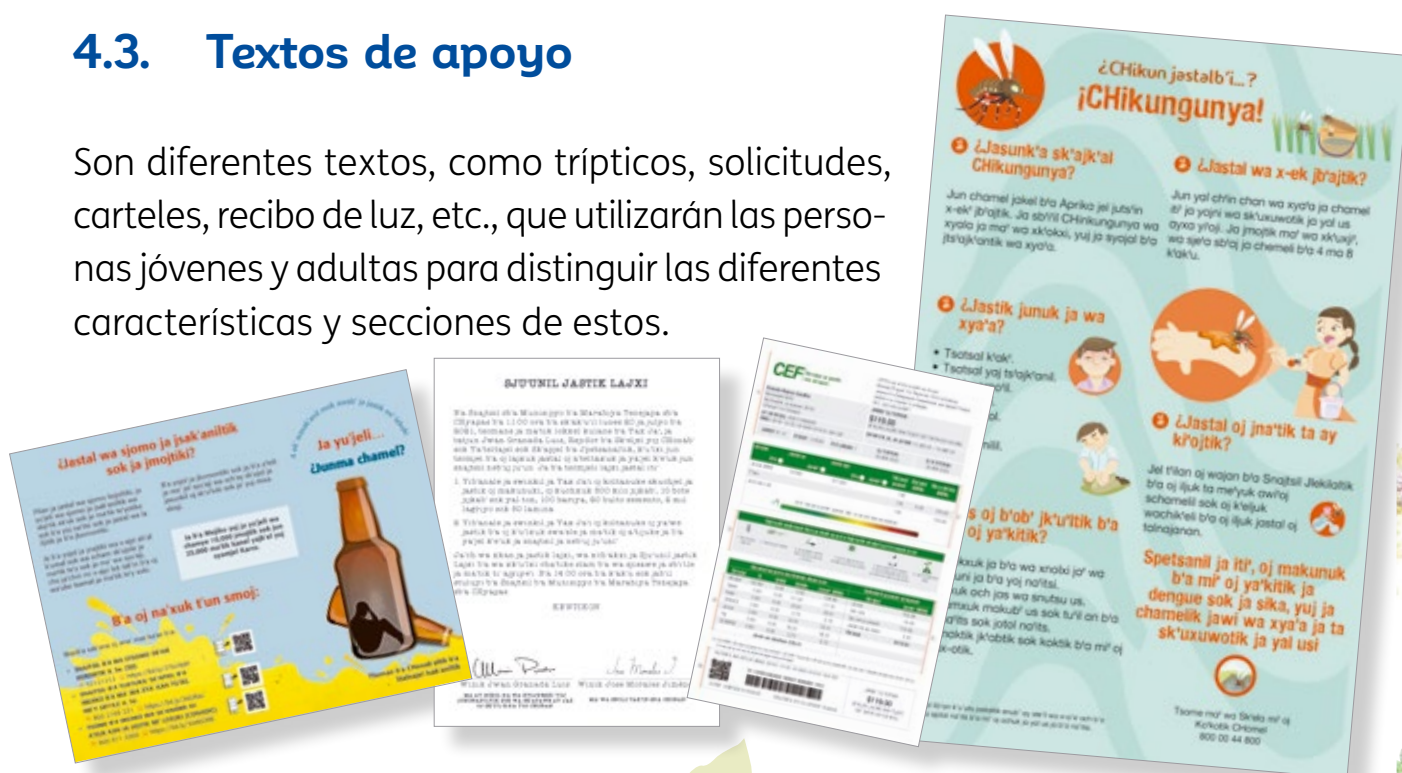
La lectura de los textos se podrá repetir en diferentes ocasiones, dependiendo del gusto, utilidad, preferencia, o bien, de la habilidad para la lectura que desarrollen las personas. Conforme avancen en su proceso de aprendizaje, ellas podrán leer dos o más textos.

Todas las lecciones del Cuaderno de trabajo se vinculan directamente a algunos textos del Libro de lecturas, sin embargo, este es solo un primer acercamiento a los procesos de lectura que desarrollarás con la variedad de textos que se pueden consultar.

Recuerda que como asesor o asesora bilingüe tienes la posibilidad de guiar a tus personas educandas para encontrar en la lectura las puertas al conocimiento y las llaves a la imaginación.

4.3. Textos de apoyo

Son diferentes textos, como trípticos, solicitudes, carteles, recibo de luz, etc., que utilizarán las personas jóvenes y adultas para distinguir las diferentes características y secciones de estos.



4.3.1. ¿Qué pretendemos con los Textos de apoyo?

Cada uno de los Textos de apoyo contiene información útil para las personas, y su lectura será necesaria para resolver las actividades del Cuaderno de trabajo; algunos textos contienen páginas de internet y números telefónicos que pueden consultar si necesitan ampliar la información que leyeron.

4.3.2. ¿Cómo están organizado los Textos de apoyo?

Los Textos de apoyo que se utilizan son los siguientes:

Unidad	Lección	Contenido	Texto
1	2	Lectura	Etiqueta de envase de leche
	4	Lectura	Cartel: ¿Chikun qué...? ¡Chikungunya!
2	2	Lectura	Tríptico: El alcoholismo... ¿Una enfermedad?
	2	Escritura	Acta de acuerdos
	3	Lectura	Recibo de luz
	3	Escritura	Solicitud a la presidencia municipal

4.3.3. ¿Cómo trabajar con los Textos de apoyo?

Estos materiales son parte fundamental para realizar las actividades de aprendizaje planteadas en el Cuaderno de trabajo. En el interior de este aparece una instrucción que remite a cada texto que se va a leer.

Es importante señalar que los escritos que se encuentran en los Textos de apoyo pueden consultarse cuando las personas tengan la inquietud o el interés de leerlos sin que necesariamente el Cuaderno de trabajo te lo indique.

Una recomendación que te hacemos es que hagas la lectura del texto para que las personas resuelvan la actividad, y después de haber terminado la lección comenten el texto leído para garantizar la comprensión de su contenido. Si es posible, busca el escrito original y amplía la información leyendo otros artículos de interés.

4.4. Planillas de letras y números

Las Planillas de letras y números de nuestra lengua son un material de apoyo que contiene las letras del alfabeto, los números del 0 al 20 y los números ordinales y los usados para distintos tipos de objetos.

Estos materiales son recortables, por lo que con ellos podrá la persona construir textos cortos, enunciados y palabras, que favorecerán el aprendizaje de la lectura y escritura de su lengua.

Es importante que se tengan a la mano para que se utilicen en el desarrollo de las actividades planteadas en el Cuaderno de trabajo. Cabe señalar que las Planillas de letras y números pueden utilizarse cuando las personas tengan la inquietud o el interés de practicar la escritura de su lengua, por lo que se pueden retomar sin que necesariamente el Cuaderno de trabajo te lo indique.

4.4.1. ¿Qué pretendemos con las Planillas?

Con este material pretendemos que las personas:

- Reconozcan las letras del alfabeto de su lengua.
- Experimenten las combinaciones posibles de las letras en su lengua.
- Practiquen en su lengua materna, la escritura de palabras, frases y textos cortos.
- Descubran que con la combinación de las letras de su alfabeto pueden escribir sus ideas, pensamientos, sentimientos y experiencias.

4.4.2. ¿Cómo están organizadas las Planillas de letras y números?

La personas jóvenes y adultas contarán con diferentes juegos de planillas recortables para favorecer el aprendizaje de la lectura y escritura de su lengua. Las Planillas de letras y números contienen:

- 3 juegos de consonantes mayúsculas.
- 6 juegos de consonantes minúsculas.
- 6 juegos de vocales mayúsculas.
- 12 juegos de vocales minúsculas.
- 3 juegos de planillas de números cardinales del 0 al 20.
- 3 juegos de planillas de números ordinales del 1 al 20.
- 3 juegos de planillas de números de objetos alargados del 1 al 20.
- 3 juegos de planillas de números de objetos en forma circular, en trozos o piezas del 1 al 20.
- 3 juegos de planillas de números de objetos extendidos del 1 al 20.
- 3 juegos de planillas de números de animales cuadrúpedos del 1 al 20.
- 3 juegos de planillas de números de objetos o cosas en fila del 1 al 20.
- 3 juegos de planillas de números de árboles o plantas del 1 al 20.

4.4.3. ¿Cómo trabajar con las Planillas?

En el Cuaderno de trabajo aparece un icono que te indicará el momento en que debes trabajar con la Planilla de letras; sin embargo, tú puedes utilizarlas cuando las requieras para llevar a cabo las actividades planeadas con las personas.



Este icono aparece por lo general al terminar los ejercicios de frases, palabras y letras; por lo que su trabajo puede organizarse de manera individual o grupal.

Algunas de las actividades que puedes realizar son las siguientes: dictado de palabras presentes en la lección, dictado de palabras que empiecen con las letras de estudio de la lección, escritura de nombres propios, escritura de pequeñas frases, etcétera.



4.5. Tiras del alfabeto y tiras de números en nuestra lengua

Como asesor o asesora, tú contarás con tiras del alfabeto de la lengua tojolabal, y con tiras de números del 0 al 20. Este material debes colocarlo en un lugar visible para que las personas educandas y tú puedan consultarlo cuando lo requieran.

A	B	B'	CH	CH'	D	E
G	I	J	K	K'	L	M
N	O	P	R	S	T	T'
TS	TS'	U	W	X	Y	'
-						

a	b	b'	ch	ch'	d	e
g	i	j	k	k'	l	m
n	o	p	r	s	t	t'
ts	ts'	u	w	x	y	'
-						

A	E	I	O	U
A	E	I	O	U
a	e	i	o	u
a	e	i	o	u

0 sero	1 june
2 chab'e	3 oxe
4 chane	5 jo'e
6 wake	7 juke
8 waxake	9 b'alune
10 lajune	11 juluche

12 lajchawe	13 oxlajune
14 chanlajune	15 jo'lajune
16 waklajune	17 juklajune
18 waxaklajune	19 b'alunlajune
20 jun tajb'e	

5. Momentos de trabajo

Los momentos de trabajo de lectura, escritura y de expresión y comprensión oral están presentes en cada una de las lecciones del Cuaderno de trabajo. Es importante mencionar que las habilidades de lectura, escritura, expresión y comprensión oral se abordan de manera separada, por lo que en su presentación se distinguen estos momentos.

A lo largo de cada lección, aparecen en la parte de arriba diferentes iconografías (imágenes) que indican los momentos de trabajo que se abordarán en cada actividad.

5.1. Lectura



5.1.1. Necesidades de lectura

En este momento de trabajo identificarás con las personas jóvenes y adultas una situación de la vida diaria en que es necesaria la lectura de un texto.

En este espacio, las personas expresarán sus conocimientos y sus experiencias en relación con las necesidades de lectura del texto que se presente en la lección, es decir, comentarán, si conocen el texto, ¿dónde lo han visto? ¿en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto?, ¿para qué sirve? ¿qué dice este tipo de texto? ¿quiénes lo escriben? entre otras preguntas que puedan surgir.

Finalidad:

Identificar la función y los usos que tiene el texto de lectura (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otros).

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para trabajar este momento debes solicitar a las personas que:

1. Observen las fotografías y las comenten.
2. Lean y escuchen la lectura de los diálogos y textos que se presentan en las fotografías.
3. Lean y escuchen cada una de las preguntas que acompañan la situación para que comenten sus respuestas y escuchen con atención las de sus compañeros y compañeras.



5.1.2. Anticipación de lectura

Este momento de trabajo permite que las personas identifiquen información antes de leer o escuchar un texto, es decir, que logren predecir la posible información que se encuentra en él.

Se espera que las personas jóvenes y adultas observen con atención todos los elementos que acompañan la escritura y comenten la información que puede contener el escrito. Es muy importante que orientes la observación para no dejar pasar detalles importantes.

Finalidades:

1. Tomar la información o los conocimientos previos que tienen las personas sobre este texto para orientar la comprensión del contenido.

2. Que reconozcan la importancia que tiene el escrito y sus posibles ideas, ya que esto ayudará a la comprensión de la lectura.
3. Hacer un tipo de lectura que permita a las personas elegir si leen todo el texto, algunas partes o identificar solo la información que necesitan.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para trabajar este momento, solicita a las personas jóvenes y adultas que:

1. Observen todo el texto; ayúdales pidiendo que vean la forma, las imágenes, los signos, los símbolos, los sellos y las palabras o textos que reconozcan.
2. Digan lo que identificaron o les llamó la atención, comenten su significado y expliquen su uso. Tú, comenta lo que haga falta.



3. Comenten qué texto se va a leer (etiqueta, lista, aviso, letreros, acta de acuerdos, etcétera) y qué información puede tener; por ejemplo si es una carta, deberá tener el lugar y la fecha en la que se escribe, el nombre de la persona a la que se dirige (destinatario), un saludo, el mensaje, la despedida, el nombre de la persona que la escribió (remitente) y la posdata (información que se agrega a la carta y que la persona que la escribió olvidó decir antes).



5.1.3. Lectura de texto

En este momento, las personas verificarán lo que detectaron en la etapa de anticipación. En las primeras sesiones, tú harás la lectura del texto en voz alta y les mostrarás lo que vas leyendo. Recuerda que la lectura deberá ser pausada y respetando la puntuación, es decir, dejando momentos de silencio después de, por ejemplo, una coma o un punto. Cuando la persona haya desarrollado la habilidad de la lectura, este ejercicio lo hará sola.

Mientras lees, procura que las personas se mantengan atentas, es decir, que sigan con la mirada la parte del texto que estás leyendo.

Finalidades:

1. Que las personas identifiquen la manera en la que se lee un texto.
2. Que desarrollen la habilidad de seguir sin distracciones un texto.
3. Que identifiquen las ideas contenidas en el texto.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas jóvenes y adultas que:

1. Escuchen o lean con atención el texto, haciendo una lectura pausada y respetando los signos de puntuación. Te recomendamos que no hagas una lectura corrida, sino que leas un párrafo y te asegures de que las personas comprendieron al menos, una de sus ideas. En un principio, leerás en más de una ocasión el párrafo para lograr que retengan información y, al terminar este ejercicio, realizarás una lectura completa.
2. Mencionen las ideas del texto que se leyó e identifiquen el lugar donde se encuentran, con el fin de confirmar que las personas estuvieron atentas a la lectura.
3. Vuelvan a escuchar o a leer el texto de reafirmar sus ideas o hacerse de nueva información.





5.1.4. Comprensión del texto

En este momento se espera que las personas expresen en forma oral o escrita las ideas que comprendieron del texto que se leyó.

Finalidad:

Que las personas jóvenes y adultas reconozcan la idea general del texto, identifiquen información, expresen con sus palabras lo que entendieron e identifiquen quiénes escribieron el texto y para qué.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

El Cuaderno de trabajo contiene actividades que favorecen la comprensión; sin embargo, antes de realizarlas es conveniente que las personas comenten las ideas que comprendieron, es decir, que hagan una síntesis del texto leído.





5.1.5. Lectura de frases

En este momento de trabajo se espera que las personas lean las frases, expresen con sus palabras lo que entendieron y reconozcan el orden de las palabras que las forman.

Finalidad:

Que las personas logren leer y comprender frases cortas, identifiquen la separación entre palabras y vean su escritura.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para el trabajo de este momento, te sugerimos que sigas los pasos que se enlistan a continuación:

1. Lee la instrucción y verifica que las personas la comprendan.
2. Preséntales un ejemplo de frase para explicar y desarrollar el ejercicio.
3. Lee en voz alta la frase, dos o tres veces, y pide a las personas que la repitan contigo.
4. Pregunta a las personas lo que quiere decir esa frase.
5. Pide que señalen algunas palabras que les mencionen.
6. Indica repetir la pronunciación de algunas palabras escritas en la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.



5.1.6. Lectura de palabras

En este momento de trabajo, las personas jóvenes y adultas identifican y reconocen la escritura de palabras completas, asocian las imágenes con las

palabras y aprenden a leerlas. Por esta razón, se espera que identifiquen y lean palabras diferenciándolas de otras.

Finalidad:

Que las personas logren leer palabras identificando su escritura y el orden de las letras.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

En el Cuaderno de trabajo se presentan varios ejercicios al respecto, que son para leer, copiar o completar palabras, o bien, relacionar imágenes y palabras. Sin embargo, te sugerimos que en cada ejercicio realices los siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que las personas la comprendan.
2. Preséntales un ejemplo de palabra para explicar y desarrollar el ejercicio; trabaja palabra por palabra.



3. Pídeles que te digan qué dice cada palabra que les señales.

- a) Si el ejercicio es de lectura y reconocimiento de palabras, deberás leerlas en voz alta dos o tres veces; pídeles que las repitan contigo. Si hay una imagen, te recomendamos que les preguntes qué están viendo y posteriormente les leas, señalando la palabra escrita.

Solicítales que copien en su cuaderno las palabras que aprendieron a leer y que utilicen su Planilla de letras para copiarlas y formar nuevas.

- b) Si el ejercicio es de completar palabras, pide a las personas escribir la letra que consideran conveniente y después lean juntos la palabra para ver si corresponde con lo que debe decir. Espera a que ellas corrijan si es necesario.

Por último, pide a las personas jóvenes y adultas que vuelvan a leer y que copien, con ayuda de la Planilla de letras, las palabras que aprendieron. De este ejercicio, pueden construir palabras nuevas.



5.1.7. Identificación de letras

Se presentan las letras de estudio de la lección, por lo que en este momento de trabajo se espera que las personas puedan reconocer las letras y sus combinaciones en los textos que leen.

Finalidad:

Que las personas logren identificar las letras que componen una palabra, es decir, su uso.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

En el Cuaderno de trabajo se presentan varios ejercicios para la identificación de letras; las personas jóvenes y adultas pueden buscarlas en las palabras, hacer listados de palabras que lleven la misma letra, completar con la misma letra una lista de palabras o identificar el uso de las mayúsculas y minúsculas en una frase. Para trabajar estos ejercicios, te sugerimos que sigas estos pasos:



1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta a las personas las letras que se trabajarán en el ejercicio, sin mencionar su nombre. Trabaja letra por letra. En el caso de las listas de palabras con la misma letra, las personas pueden utilizar el Libro de lecturas u otro material escrito.
3. Realiza un ejercicio como ejemplo para que se identifiquen las letras que se van a trabajar.
4. Pídeles que realicen el ejercicio y lo comparen.
5. Al concluir el trabajo de una letra, lee las palabras y permite que se corrijan.
6. Solicítales mencionar qué dice cada palabra que les señales.
7. Realiza otros ejercicios con la Planilla de letras.

Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones del Cuaderno de trabajo encontrarás un ejercicio para identificar mayúsculas. Recuerda que las mayúsculas se usan:

- Al inicio de una oración: **Mi** casa es muy bonita.

- Después de un punto: Mi hija se fue a la escuela. **C**uando vuelva, le cocinaré la salsa de huevo que tanto le gusta.
- En nombres y apellidos de personas: **J**osé **M**artínez **G**arcía.
- En nombres de lugares: **T**uxtla **G**utiérrez, **C**hiapas.
- En títulos de libros y de documentos oficiales: **L**ey **G**eneral de **D**erechos **L**ingüísticos de los **P**ueblos **I**ndígenas.
- En nombres de instituciones: **I**nstituto **N**acional para la **E**ducación de los **A**dultos.
- En siglas: **INEA**.
- En títulos de propiedad y cargos de autoridad: **P**residente **M**unicipal.
- Al abrir y cerrar los signos de interrogación (¿?) y admiración (¡!), siempre y cuando no haya una coma (,) antes ni después de ellos: ¿**C**ómo te llamas? ¿**C**ómo te gusta que te digan?

Para trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas que observen y comparen las letras que aparecen en los cuadros; trabaja una por una.
3. Lee las frases, una por una, y pregunta que dicen.
4. Escribe en un lugar visible las palabras que tienen las letras mayúsculas y léelas con las personas dos o tres veces.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras y destaca su trazo y su sonido.
6. Escucha sus opiniones y comenta que los pares de letras son los mismos (mayúscula y minúscula), solo que en la escritura se usan de forma diferente.
7. Pregunta por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra, y por qué a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las dos frases y pregúntales dónde están las palabras; anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras continuando con la misma secuencia.

9. Si de las personas surge que son nombres de personas, retómalo, y si no, díselos y propón otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.



5.1.8. Características del texto

En este momento, las personas reconocerán diferentes tipos de textos, su contenido, iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros) y elementos que componen su estructura.

Finalidad:

Que las personas identifiquen las partes que tiene el texto que leyeron y conozcan su la posición de cada una.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Las estrategias que se sugieren son:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas que observen el texto que se presenta. Si es necesario, vuelve a leerlo completo o algunas partes para que lo reconozcan.
3. Pídeles que comenten lo que recuerden de las características del texto que se expresaron en el ejercicio de anticipación. Te puedes apoyar con las preguntas de este ejercicio para orientar la participación.
4. Refuerza lo dicho por las personas y agrega otras características que no dijeron en relación con el texto. Comenta las características y elementos de este para enriquecer lo expuesto por ellas.
5. Identifica con las personas los cambios que sufren las características de la estructura de un texto, de acuerdo con su uso y función, como pueden ser el lenguaje, la forma de decir las cosas y las imágenes que presenten.



5.1.9. Situaciones de uso del texto

Estos ejercicios son el cierre de las actividades de lectura. Esperamos que al llegar a este momento, las personas reconozcan otros usos, que puede tener la lectura del texto estudiado.

Finalidad:

Que las personas se den cuenta de para qué sirve el texto de lectura y piensen en otros lugares y momentos en los que pueden usarlo.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Las estrategias que se sugieren son:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas jóvenes y adultas que lean contigo y presten atención a las situaciones que les presentes.
3. De las situaciones, pide que mencionen aquellas en las cuales resulta necesario leer el texto que se trabajó en la lección, y que comenten respecto de las que piensan que no es necesaria la lectura.
4. Escucha sus opiniones y refuerza los comentarios para que se realice la actividad en el Cuaderno de trabajo.

5.2. Expresión y comprensión oral



5.2.1. Necesidades de comunicación oral

Este momento fortalece el conocimiento sobre la posible información que se puede expresar o comprender de manera oral.

Finalidad:

La finalidad de este momento de trabajo es identificar una situación de la vida cotidiana en la que se hace necesaria una descripción o narración sobre algo o alguien.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas jóvenes y adultas que:

1. Observen las imágenes y las comenten.
2. Lean y escuchen la lectura de los diálogos que se presentan en las imágenes.
3. Lean y escuchen cada una de las preguntas que acompañan la situación para que comenten sus respuestas y oigan con atención las de sus compañeros y compañeras.
4. Comenten la información que pueden expresar en una situación parecida.



5.2.2. Nueva información

Finalidad:

Este momento favorece la apropiación de nueva información con el propósito de que las personas puedan utilizarla para expresar ideas completas y con mayor claridad en un texto oral determinado.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas jóvenes y adultas que:

1. Lean la información que se proporciona en el Cuaderno de trabajo y después la comenten contigo y con el resto del Círculo de estudio.

- Identifiquen la manera en la que esta información puede ayudar a producir y mejorar sus textos orales.



5.2.3. Práctica de la expresión oral

Finalidad:

Este momento permite que las personas practiquen los conocimientos adquiridos para hacer descripciones o narraciones. La práctica de la expresión oral les ayuda a que se expresen de mejor manera.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas jóvenes y adultas que:

- A partir de la nueva información, elaboren textos orales.
- Propongan objetos, personas o lugares para describir o narrar.
- Comenten la información de los textos orales que se producen de manera grupal o individual.





5.2.4. Comprensión oral

Se espera que las personas jóvenes y adultas fortalezcan la comprensión de los textos orales para identificar ideas o información relevante.

Finalidad:

Se propone que las personas puedan expresar de manera oral lo que comprendieron de un texto oral o sus ideas principales.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Solicita a las personas jóvenes y adultas que presten atención a lo que dicen otras en sus presentaciones o narraciones.
2. Pídeles que realicen preguntas e identifiquen información básica y relevante sobre lo que se dijo en grupo.



5.2.5. Reflexión de mi expresión y comprensión oral

Finalidad:

Este momento permite conocer los logros y las dificultades para buscar estrategias que favorezcan el aprendizaje de la expresión y comprensión oral.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Comenta con las personas los aprendizajes logrados en su expresión y comprensión oral.

2. Propongan ejercicios que no estén en el material, para practicar la expresión y comprensión oral.

5.3. Escritura



5.3.1. Necesidades de escritura

En este momento de trabajo se va a identificar una situación de la vida diaria en la que es necesaria la escritura de un texto.

Las personas jóvenes y adultas comentarán sus conocimientos y experiencias en relación con las necesidades de escritura de ese tipo de texto, es decir, si los conocen, ¿dónde los han visto? ¿en qué otras situaciones se utilizan? ¿para qué sirven? ¿qué dicen? ¿quiénes lo elaboran? entre otras preguntas que puedan surgir.

Finalidad:

Identificar la función (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otras) y el o los usos que tiene ese texto de escritura en diferentes lugares, así como presentarles un ejemplo.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para trabajar este momento, solicita a las personas jóvenes y adultas que:

1. Observen las imágenes y comenten lo que ven.
2. Lean y comenten los textos y los diálogos presentes en las imágenes.

3. Lean una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa y escuchen con atención las respuestas.
4. Retomen las respuestas y definan el tipo de texto que se está presentando, por ejemplo, carta, recado, aviso, acta de acuerdos, solicitud, lista de compras, etcétera.



5.3.2. Características del texto

En este momento, las personas reconocerán diferentes tipos de texto, su contenido, iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros) y elementos que componen su estructura.

Finalidad:

Que las personas identifiquen las partes que tiene el texto, conozcan su posición y la escriban.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para el trabajo con las personas jóvenes y adultas se te sugiere que:

1. Leas la instrucción y verifiques que se comprenda.
2. Pídeles a las personas que lean los textos y reconozcan sus características. Puedes apoyarte de las preguntas que se plantean en los ejercicios.



3. Realiza la lectura del recuadro **Recuerda que...** y menciona las partes que componen los textos estudiados.
4. Apoya a las personas para que escriban los nombres de las partes de los documentos; después, realicen la verificación de su ubicación y de su orden.



5.3.3. Plan de escritura

Favorece la elaboración de textos escritos, ayudando a las personas jóvenes y adultas a planear y definir lo que quieren decir, cómo lo van a decir y con qué intención lo dirán.

Las personas expresarán verbalmente el texto que van a construir, señalando el lenguaje, las ideas por expresar, pensando en su posible lector, en la intención que llevará el escrito y en la información básica que debe contener.

Finalidad:

Comentar ideas que permitan definir el contenido y las características del texto que se piensa escribir, identificar su intención y precisar los datos particulares que el texto requiere (fecha, nombres, cargos, lugares).

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Encontrarás un ejemplo del texto que se va a escribir; sigue las instrucciones, pero asegura que las personas reconozcan los datos que tiene el texto.
2. Lee la instrucción del plan de escritura y verifica que se comprenda.
3. Pídeles que comenten lo que se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir y a quién se dirigirá el texto; apóyate en las preguntas que vienen en el ejercicio.

4. Por último, recupera la información que tendrá el texto describiendo de forma oral los datos e ideas que llevará, y considerando el orden en el que se presentará.



5.3.4. Escritura del texto

En este momento, las personas jóvenes y adultas podrán expresar de manera escrita, sus ideas, pensamientos e inquietudes.

Al principio, van a observar cómo se escribe lo que antes expresaron de forma oral, es decir, las letras que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la ubicación en la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes signos que se utilizan en la escritura y que una misma idea puede ser expresada de varias formas.

Posteriormente, experimentarán a lo largo de las lecciones, el uso de la escritura para la expresión de sus ideas.

Finalidades:

1. Desarrollar la habilidad para escribir las ideas que comentaron de manera oral.
2. Elaborar un texto completo.
3. Que las personas reconozcan algunas características del texto al poner por escrito sus ideas.
4. Que las personas se vean como autores o autoras en la construcción de un texto escrito.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

En el Cuaderno de trabajo se cuenta siempre con un espacio para escribir el texto; te sugerimos que lo utilices para que solo se copie la versión final de lo que se elaboró.

Para trabajar con las personas jóvenes y adultas, te recomendamos que:

1. Comentes que antes de escribir el texto en su Cuaderno de trabajo, lo hagan en otra hoja para contar con un “borrador” que después copiarán.
2. Pidas que observen bien cómo se escribió el texto. Ve mencionando en voz alta lo que anotas o consultando a las personas (como si ellas te dictaran); por ejemplo, “Aquí voy a anotar la fecha, ¿qué fecha dijimos que le vamos a poner?, ¿qué dijimos que le vamos a decir primero?, ¿qué va después?”.



3. Durante las primeras lecciones, la escritura del texto la harás tú, retomando las ideas de las personas. Posteriormente, según sus posibilidades y avances, es conveniente que participen en la escritura total del texto o en partes de él.
4. Escriban el texto en una hoja del cuaderno, en una cartulina o en un papel bond para que las personas vean en qué parte de la hoja se escribe el texto, cómo se trazan las letras y dónde se escribe cada idea.
5. Solicita a las personas que al terminar de escribir anoten su nombre como autoras del texto elaborado.
6. Pide también que se fijen en el escrito terminado, mencionando el tipo de texto: recado, carta, solicitud, canción, etcétera.



5.3.5. Revisión y corrección del texto

Este momento de trabajo permite que se revise el contenido del texto, es decir, ayuda a las personas jóvenes y adultas a verificar si se incluyó todo lo que quisieron decir; además, representa la oportunidad de que el autor cambie algunas partes del texto.

Las personas escucharán o leerán las ideas del texto, revisarán que estén escritas las que se habían considerado en el plan de escritura, señalarán las ideas faltantes para mejorar el texto y propondrán y escucharán soluciones para su modificación.

Finalidades:

1. Desarrollar la habilidad para revisar todo lo que se escribe.
2. Pensar en la revisión y en la corrección como actividades necesarias para la escritura de cualquier texto.
3. Desarrollar la habilidad para rehacer o modificar un texto (añadiendo ideas o palabras, eliminando y seleccionando las palabras o frases adecuadas).

4. Afinar y cambiar su propio plan de escritura (al aclararlo o ajustar el propósito inicial).

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Puedes seguir estas recomendaciones:

1. Lee en voz alta el texto que se elaboró, para que las personas verifiquen si expresa lo deseado.
2. Solicita los comentarios de las personas y, si es necesario, hazles preguntas como las siguientes: ¿están incluidas las ideas que queríamos decir?, ¿lo que dice el texto es lo que habíamos pensado?, ¿nos falta alguna idea?, ¿podemos decirlo de otra manera? Si es necesario, vuelve a leer el texto.
3. Espera las respuestas y; si hay propuestas de cambio, realízalas.
4. Vuelve a copiar el texto en limpio para contar con una versión corregida.
5. Solicítales que lo copien en el espacio correspondiente de su Cuaderno de trabajo.

Al principio, las personas copiarán el texto, o solo partes de él, para practicar, recuerda que a algunas se les facilitará el copiado, y a otras, no.



5.3.6. Escritura de frases

En este momento de trabajo se practica la escritura de textos breves, y se reconoce la capacidad de las personas para la generación o propuesta de frases o ideas, a partir de un tema o de palabras motivadoras.

Se espera que ellas escriban palabras para completar frases; anoten o construyan frases a partir de palabras dadas, y elijan o escriban las palabras adecuadas que completen una frase para decir algo en particular.

Finalidades:

1. Que las personas jóvenes y adultas logren manipular las frases que les permitan transformar, rehacer, completar y crear nuevas frases.
2. Que las personas identifiquen la separación y orden adecuado de las palabras para que practiquen su escritura.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Te recomendamos que realicen lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio. Permite que resuelvan por sí mismas la siguiente frase y comenten sus respuestas. Si es necesario, ayúdalas en la lectura de las palabras que se les dificulten.
3. Revisa en conjunto las respuestas, leyendo en voz alta las frases dos o tres veces. Pide a las personas que las repitan contigo.
4. Invítalas a que sugieran otras modificaciones a las frases. Si las proponen, solicita que las copien y escriban en un lugar visible. Apóyalas si aún tienen dificultades para copiar y escribir. Invítalas a que lean las frases propuestas.
5. Solicita a las personas que escriban o copien las frases en su Cuaderno de trabajo.
6. Repite estos pasos en todos los ejercicios y apóyate en la Planilla de letras.



5.3.7. Escritura de palabras

En este momento, las personas enriquecerán su vocabulario escrito y practicarán la escritura de palabras completas. Pondrán atención en el orden y en la secuencia de las letras que conforman las palabras.

Se espera que las personas escriban, copien y formen las palabras, eligiendo las letras que se estudiarán en la lección.

Finalidad:

Que las personas jóvenes y adultas practiquen y recuerden la escritura de palabras, además de reconocer que el cambio de posición de las letras cambia su significado.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Te recomendamos que realices las siguientes actividades para el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas jóvenes y adultas un ejemplo del ejercicio.
3. Después, pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismas; al terminar lee o pide que lean las palabras. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten.
4. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Cuaderno de trabajo debes trabajar con la Planilla de letras.

**5.3.8. Escritura de letras**

En este momento, las personas reconocen las características de la escritura de las letras, además de que ensayan su trazo, su posición y su orden en una palabra.

Se espera que las personas usen y escriban las letras mayúsculas y minúsculas del alfabeto de su lengua; además de que recuerden su combinación para la escritura de palabras.

Finalidad:

Que las personas jóvenes y adultas reproduzcan las letras y las utilicen en la expresión escrita.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Te recomendamos que realices las siguientes actividades en el desarrollo de cada ejercicio:

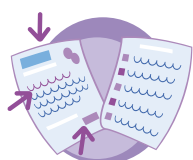
1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla en conjunto un ejemplo de ejercicio de letras para asegurarte de que se comprenda la actividad.
3. Después, pide a las personas jóvenes y adultas que realicen todo el ejercicio por sí mismas. Al final, lee o pídeles que lean las palabras que escribieron. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten.
4. Al concluir los ejercicios, trabaja con la Planilla de letras para reforzar su identificación.

Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio de identificación de mayúsculas. Para trabajar estos ejercicios te sugerimos que:

1. Leas la instrucción y verifiques que se comprenda.
2. Pidas a las personas que observen y comparen las letras que aparecen en los cuadros.

3. Leas las frases, una por una, y preguntes qué dicen.
4. Escribas en un lugar visible las palabras que tienen las letras mayúsculas y las leas con las personas dos o tres veces.
5. Pregúntales en qué se parecen las palabras; recuerda destacar su forma y su sonido.
6. Escucha sus opiniones y comenta que el par de letras (mayúsculas y minúsculas) es el mismo, solo que en la escritura se usarán de diferente manera.
7. Pregúntales por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra, y por qué a veces, con otra.
8. Pídeles que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras, continuando con la misma secuencia.
9. Al terminar los pares de letras, subraya en las listas los nombres de personas y lugares, pregunta por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si de las personas surge que son nombres propios, retómalo, y si no, señálalo. Proponles otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las lecciones posteriores trabaja la misma secuencia hasta el paso número ocho, y a partir del nueve reafirma y trabaja otro uso de las mayúsculas.



5.3.9. Situaciones de uso del texto

Estos ejercicios son el cierre de las actividades de escritura. Esperamos que al llegar a este momento, las personas jóvenes y adultas reconozcan los usos, las finalidades, los lugares, así como la utilidad e importancia de la escritura de textos.

Finalidad:

Que las personas noten para qué sirve el texto de escritura y piensen en otros lugares y momentos en los que pueden usarlo.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Las estrategias que te sugerimos para el trabajo con las personas son:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pídeles que lean contigo y presten atención a las situaciones que les presentes.
3. De las situaciones, pide que mencionen aquellas en las cuales resulta necesario escribir el texto que se trabajó en la lección, y que comenten respecto de las que piensan que no es necesaria la escritura.
4. Escucha sus opiniones y refuerza los comentarios para que se realice la actividad en el Cuaderno de trabajo.

5.4. Comparación de textos



5.4.1. Comparación de textos.

Este momento de trabajo aparece al final de cada lección y compara los textos de lectura y escritura que se trabajaron en nuestra lengua.

Se espera que las personas hagan una comparación de los textos identificando su forma, sus características y sus usos; también, que identifiquen y reconozcan palabras en nuestra lengua.

Finalidad:

Que las personas jóvenes y adultas reconozcan el contenido y la iconografía de los textos estudiados en la lección (sellos, logotipos, fotografías, etcétera), que comparen su estructura, el uso y la función individual y social, para que aprendan a usarlos a efecto de resolver sus necesidades.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas jóvenes y adultas que observen los textos y pregúntales para qué se usan.
3. Busca que se comente el mayor número de diferencias de uso, de contenido y de características.
4. Después de escuchar a las personas, repite las características comentadas; reorienta si es necesario y amplía la información.
5. Después de haber comparado los textos, pídeles que respondan las preguntas. No olvides verificar la comprensión de lo que se les pide.



6. Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio

En este apartado se sugieren algunas actividades que puedes realizar para coordinar el trabajo en el Círculo de estudio.

6.1. Mis tareas como persona asesora de este módulo

Tu labor como asesor o asesora de este módulo es muy importante, por lo que para trabajar en el espacio que representa el Círculo de estudio se te sugiere lo siguiente:

1. Invita a las personas jóvenes y adultas que conozcas a iniciar su proceso de aprendizaje para la lectura y escritura en su lengua.
2. Acuerda con ellas los días, las horas y el lugar en el que podrán reunirse para participar en la asesoría.
3. A las personas que ya estudian contigo, convéncelas para que asistan frecuentemente a las sesiones. Recuerda que en este proceso de alfabetización es muy importante que se sientan acompañadas y con la confianza para reconocer sus aprendizajes y aclarar todas sus dudas.
4. Planea las asesorías considerando la lección que se trabajará en la sesión. En este Cuaderno de trabajo, encontrarás las orientaciones para realizar esta tarea.
5. Desde la primera sesión, propón situaciones adicionales que pongan a las personas en contacto con la lectura, la escritura y la expresión y comprensión oral. Esto las ayudará a relacionar y aplicar lo que van aprendiendo en su vida diaria.
6. Ten presente que en este proceso aprendemos todos y que las personas jóvenes y adultas cuentan con muchos conocimientos sobre su entorno, sobre la vida y sobre su lengua que pueden aportar.
7. Aunque los avances de las personas en el estudio del módulo no sean los

mismos y esto lleve a hacer asesorías individuales, organiza asesorías en las que participen todas o la mayoría de las que atiendes; principalmente aquellas que no asisten al Círculo de estudio de manera regular.

8. Informa con tiempo los momentos de aplicación de las evaluaciones. No olvides que la evaluación es muy importante y que permite reconocer los avances y las dificultades de las personas para poder superarlas.
9. Participa en todos los cursos, talleres y reuniones que se proponen para el trabajo con este módulo y los siguientes.
10. Recuerda que en este proceso no estás solo o sola, y que puedes acudir al formador, al técnico docente o al enlace para aclarar las dudas que tengas.

6.2. Orientaciones para preparar mi asesoría

Para que puedas llevar a cabo una asesoría exitosa, te recomendamos lo siguiente:

Antes de la asesoría:

- Revisa los propósitos, los momentos de trabajo, el contenido y los ejercicios a realizar en la lección.
- Planea las actividades que se podrán llevar a cabo en el tiempo que dura la asesoría.
- Realiza los ejercicios que se van a trabajar en la sesión para anticipar las respuestas o las dudas que puedan tener las personas jóvenes y adultas.
- Planea las actividades para el uso de los Textos de apoyo, la Planilla de letras y el Libro de lecturas.
- Prepara el material que te facilite el trabajo frente a las personas, por ejemplo: copia las frases o palabras que tienen que leer, completar o armar, lleva otros materiales que consideres que te pueden apoyar en la asesoría.
- Planea cómo iniciar, desarrollar y cerrar la sesión.

Durante la asesoría:

- Al inicio de cada lección, lee los propósitos a las personas jóvenes y adultas y comenta que al terminar reflexionarán sobre los logros obtenidos.
- Lee en voz alta las instrucciones de cada ejercicio y verifica que las comprendan; si no están claras, pregunta las dudas y resuélvelas. Para esto te sugerimos que expliques con tus propias palabras la instrucción, revises el ejemplo para entender lo que pide el ejercicio o busques la respuesta en conjunto.
- Revisa siempre con las personas los ejercicios, no corrijas ni taches su trabajo. Lo más conveniente es que si identificas errores en la escritura, les hagas preguntas o muestres ejemplos que les permitan identificarlos.
- Si puedes resolver algún problema en el momento de la asesoría, hazlo, de lo contrario comenta a las personas que por el momento no conoces la respuesta, pero que buscarás información para resolver sus dudas.
- Siempre trata de buscar y dar respuesta a las preguntas, nunca dejes alguna pendiente. También puedes pedirles que pregunten a otras personas para que puedan construir la respuesta.

Al finalizar la asesoría:

- Identifica las necesidades de aprendizaje de las personas jóvenes y adultas para proponer actividades de reforzamiento. Recuerda que puedes sugerir aquellas que les permitan aplicar en la vida diaria sus aprendizajes.



6.3. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio

Para que puedas orientar las actividades en el Círculo de estudio te sugerimos lo siguiente:

1. Retoma la planeación que hiciste de las actividades que realizarás en la sesión, teniendo presente el tiempo aproximado que durará y el desarrollo de cada actividad.
2. No presiones a las personas para que realicen todas las actividades que planeaste. Adáptate a sus ritmos de aprendizaje, lo importante no es terminar el Cuaderno de trabajo, sino que puedan comprender los escritos que leen y escribir los textos que necesitan.
3. Hay momentos de trabajo que es recomendable realizar de forma grupal estos son: las necesidades de lectura, escritura, expresión y comprensión oral, la anticipación de la lectura, la comprensión de textos, y la identificación y la comparación de las características de textos, los cuales permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya se conoce.
4. Otros momentos de trabajo que es recomendable realizar de forma individual son: la lectura y escritura de textos, frases y palabras.
5. Por último, hay momentos de trabajo que puedes realizar de forma individual o grupal, pero dependerán del grado de avance de las personas, algunas de las actividades son: la identificación y uso de las letras mayúsculas, el trabajo con la Planilla de letras y la revisión y corrección de textos.

7. Evaluación del aprendizaje

La evaluación está presente al iniciar, desarrollar y terminar un proceso educativo, por lo que sus resultados te permitirán orientar y mejorar los aprendizajes de las personas.

De acuerdo con los momentos de aplicación y sus propósitos, la evaluación del aprendizaje se lleva a cabo, antes de iniciar el proceso educativo, con la Entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena; durante el proceso educativo, con las autoevaluaciones y las **evaluaciones formativas**, y al terminar el estudio de cada módulo, con la Evaluación final.



Antes de iniciar la atención educativa	Durante la atención educativa	Al finalizar el estudio del módulo
<p>Se aplica la Entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena para identificar y reconocer el monolingüismo o el grado de bilingüismo de las personas.</p> <p>Solo se aplica una vez y permite identificar el módulo con el que las personas iniciarán su proceso de aprendizaje.</p>	<p>Se aplican dos autoevaluaciones y dos evaluaciones formativas que permiten identificar lo que las personas han aprendido, así como lo que es necesario reforzar.</p>	<p>Se aplica una Evaluación final para reconocer y acreditar el aprendizaje logrado por las personas jóvenes y adultas.</p>

Para el estudio de este módulo, nos centraremos en el proceso de evaluación que ocurre durante y al finalizar la atención educativa.

7.1. La evaluación durante la atención educativa

Esta evaluación se realiza en diferentes momentos durante el estudio del módulo, por lo que, con ella, las personas y tú podrán identificar lo que se ha aprendido y lo que es necesario reforzar.

Autoevaluación

El módulo tiene dos autoevaluaciones, y cada una de ellas tiene propósitos específicos. Estas aparecen en el interior de cada unidad.

La Autoevaluación tiene como finalidad que las personas jóvenes y adultas reconozcan sus avances en el estudio del módulo e identifiquen los aspectos que necesitan reforzar antes de presentar sus evaluaciones formativas. A ti te permite, además, identificar las habilidades que ellas no desarrollan aún en el estudio de cada unidad.

Para el estudio de este módulo, las autoevaluaciones se organizan de la siguiente manera:

Autoevaluaciones	Unidades y lecciones que abarcan
Primera Autoevaluación	Unidad 1. De la lección 1 a la 3.
Segunda Autoevaluación	Unidad 1. Lección 4; Unidad 2. De la lección 1 a la 2.

Evaluación formativa

La Evaluación formativa es una prueba escrita que las personas jóvenes y adultas presentan durante el estudio del módulo, con el fin de identificar sus logros de aprendizaje y los conocimientos que requieren fortalecer.

Se aplican después de las autoevaluaciones, en dos momentos y de la siguiente manera:

Cuaderno de trabajo						
Unidad 1				Unidad 2		
Lección 1	Lección 2	Lección 3	Lección 4	Lección 1	Lección 2	Lección 3
		Al concluir esta lección se debe aplicar la Evaluación formativa 1.			Al concluir esta lección se debe aplicar la Evaluación formativa 2.	

Por lo anterior, la **Evaluación formativa 1** la aplicarás cuando las personas jóvenes y adultas hayan concluido la Lección 3 de la Unidad 1, mientras que la **Evaluación formativa 2** la aplicarás cuando hayan concluido la Lección 2 de la Unidad 2 del Cuaderno de trabajo.

¿Qué pasos debes seguir para la aplicación, calificación y entrega de resultados de las evaluaciones formativas?

- Platica con las personas y comenta los momentos en los que es posible que se presenten las evaluaciones formativas.
- Solicita la Evaluación formativa y verifica que corresponda a la lengua y al módulo que estudian las personas.

- El paquete de la Evaluación formativa se compone de: Instructivo de aplicación, Evaluación formativa 1 o 2, Criterios de evaluación y Claves de respuesta.

Es importante que tengas completo el paquete de la Evaluación formativa y la cantidad de evaluaciones que vas a aplicar.

Recuerda verificar en las portadas de tus instrumentos el número de Evaluación formativa (1 o 2) y el nombre del módulo y el de nuestra lengua.

- Para aplicar la Evaluación formativa, necesitas estudiar los instrumentos del paquete que utilizarás. Estos te los va a entregar impresos el técnico docente o el enlace bilingüe y los puedes consultar en:



<https://bit.ly/3BLevxP>

- Esta evaluación la aplicarás tú en el Círculo de estudio.
- Para calificar el examen necesitas tener a la mano los Criterios de evaluación. Realiza con cuidado esta tarea y apégate a los Criterios de evaluación.
- Comenta los resultados de manera individual y planea con las personas lo que deberán hacer para fortalecer sus aprendizajes.
- Para asegurarte del fortalecimiento de los aprendizajes, puedes realizar otros ejercicios que te permitan verificar su logro.
- Entrega las evaluaciones calificadas al enlace o al técnico docente bilingüe para que las lleven a la Coordinación de zona y se registren los resultados.

Recuerda que con la evaluación formativa no solo se realimenta el aprendizaje de la persona educanda, sino también el tuyo como asesor o asesora.

Hoja de avances

Este instrumento se llena al finalizar cada unidad y se encuentra al final del Cuaderno de trabajo. La Hoja de avances tiene tres apartados; el primero está en la parte frontal y es llenado por el asesor o la asesora, también al finalizar el estudio de cada unidad.

El segundo y el tercero se encuentran al reverso de la hoja y son llenados por la persona joven o adulta y el aplicador o aplicadora. El segundo apartado es llenado al finalizar el estudio del módulo y recupera la experiencia de la persona en el proceso de aprendizaje. Cabe aclarar que esta hoja debe presentarse como evidencia en la sede de aplicación del Examen final.

El tercer apartado es llenado por el aplicador o aplicadora el día en el que la educanda o educando presenta su Examen final.

The image shows three overlapping forms for the 'Hoja de avances' (Advances Sheet). The top form is for the advisor/assessor, the middle for the student, and the bottom for the applicator.

Top Form (Advisor/Assessor):

- Header: **Wá xk'e jtul sk'umajel sok sts'ib'ajel ja jk'umal. Tojol-ab'al**
- Section: **Sb'Yil ja untik ma niwan neb'umani**
- Fields: Yapeyido jontik, Yapeyido jontik, Sb'Yil
- Section: **RFC ma CLRP**
- Text: **Jisa sok jun ✓ ja jas k'u'ixel yib'anai sok tsomai ja b'a jujuntik tsome'i.**
- Table with 2 columns: **TSome 1** and **TSome 2**. Each column contains a list of statements with radio button options.
- Text: **Wá skalo ha ts'ikwi lek ja tsome HE.**
- Text: **Yajtab'il:**
- Text: **Sb'Yil sok sjisulab'il ja je'umani**

Middle Form (Student):

- Header: **Wá xk'e jtul sk'umajel sok sts'ib'ajel ja jk'umal. Tojol-ab'al**
- Section: **Sb'Yil**
- Text: **¿Jas jneb'a?**
- Text: **Sjisulab'il sb'Yil ja neb'umani**

Bottom Form (Applicator):

- Text: **Yajtab'il yuj ja sk'eljel**
- Text: **Yajtab'il:**
- Text: **Lumar b'a wa x-a'teltaxi**
- Text: **Sb'Yil sok sjisulab'il sb'a ma' sk'ela**
- Text: **Sneb'el b'a jk'umatik Tojol-ab'al**

7.2. La evaluación al finalizar el estudio del módulo

El Examen final permite conocer y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio del módulo.

¿En qué momento se aplica el Examen final?

Se aplica al final del estudio del módulo, por una persona que recibe el nombre de aplicador o aplicadora en un lugar en el que se programa la asistencia de las personas jóvenes y adultas.

Para apoyar la presentación de este examen, te recomendamos:

- Cuando las personas se encuentren preparadas para presentar su Examen final, pide al enlace o al técnico docente que les asigne una fecha y un lugar de aplicación.
- Informa oportunamente a las personas educandas la fecha, hora y lugar en la que presentarán su Examen final.
- Comenta que para ingresar a la sede de aplicación deberán presentar las evidencias que solicite el Instituto Estatal por medio de la Coordinación de zona.

Ja Ju'un sb'a je'uman b'a chab'
k'umali wa xyala awab' sb'ejlal
tuktukil jastal oj aje' yi'le sk'umajel
sok sts'ijb'ajel ja Tojol-ab'ali'. Wa
xyala jastal sok jas ora oj yamxuk
ja tuktukil jastik yi'oj ja ts'ome iti'.
Wa xlokowatik oj ak'el tik'an b'a oj
aneb' k'ak'u k'ak'u jastal oj aje' yile
ja ma'tik wa stsomo sb'aje ja b'a
snajtsil snebjeli.

La Guía para la asesoría pretende
explicarte los diferentes pasos a
seguir para enseñar a las personas a
leer y escribir en la lengua tojolabal.
Brinda una breve descripción de
cómo y cuándo utilizar los diferentes
materiales de este paquete modular.
Te invitamos a consultarla con
frecuencia para mejorar cada día
tu asesoría con las personas que
participan en el Círculo de estudio.



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SK'EPJEL K'EB'UB'AL
DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.