

Tu nalimakgalhtawakganan chu
nalimatsokgninan MIB. Tutunakú

Para alfabetizar en el
MIB. Totonaco



Totonaco • Tutunaku
Totonaca • Totonakú
Tutunakú

Xlekgalhtawakga makgalhtawakgana
Guía para el asesor bilingüe

Kintakuwaní:

Xtakuwaní kinpulatamán:

Xtakuwaní kinkachikin:



DIRECTORIO
Esteban Moctezuma Barragán
Secretario de Educación Pública

Rodolfo Lara Ponte
Director General del INEA

Créditos de la presente edición

Coordinación general
Celia del Socorro Solís Sánchez

Coordinación académica
Carmen Díaz González
Elisa Vivas Zúñiga

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga
Perla Yamadanty Ruiz Luis

Documentación para las reglas de escritura
del módulo en la lengua totonaca
Perla Yamadanty Ruiz Luis
Miguel Ángel Recillas González

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
Gabriel Nieblas Sánchez
Marlik Mariaud Ricárdez

Diseño y diagramación
José Damián Castro Calixto
Marlik Mariaud Ricárdez

Ilustración de interiores
Ernesto Arce Ortega
Banco digital del INEA

Ilustración de portada
Israel Emilio Ramírez Sánchez

Las definiciones del alfabeto y de la escritura de la lengua totonaca dentro del material estuvieron a cargo del Instituto Estatal de Educación para Adultos del Estado de Puebla (IEEA Puebla) y el Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos (IVEA).

Para alfabetizar en el MIB. Totonaco. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2019 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C. P. 06140.

Esta obra es propiedad intelectual de sus autores y 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




Impreso en México





Dedicatoria de los autores

- ❖ Yo aprendo de ti, tú aprendes de mí, y así compartimos experiencias.
- ❖ Tu palabra y la mía tienen el mismo valor porque con ellas narramos el mundo.
- ❖ La riqueza de preservar nuestra lengua radica en las maneras en que la mantenemos viva.
- ❖ ¡Aprendamos juntos!
- ❖ La enseñanza y el aprendizaje son actos de responsabilidad donde predomina el respeto al otro.
- ❖ Vivir implica reconocer que todavía tenemos mucho que aprender y compartir.
- ❖ La lectura y la escritura en nuestra lengua nos permiten plasmar las maneras en las que conocemos y entendemos el mundo.
- ❖ Este material está hecho con todo nuestro amor para ti... Disfruta esta experiencia.



Índice

Presentación	6
 1 Nuestros destinatarios	8
1.1 Ubicación geográfica de nuestra lengua	8
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?	13
2.4 ¿Qué es la expresión y comprensión oral?	15
 3 Reglas generales para la escritura del módulo	16
3.1 El alfabeto de nuestra lengua	17
3.2 Escritura de mayúsculas	20
3.3 Estructura de las palabras en nuestra lengua	23
3.4 Escritura de préstamos	34
3.5 Uso de cursivas	36
3.6 Escritura de números en los materiales del módulo	37
3.7 Escritura de fechas	40

 4	Nuestros materiales educativos	41
4.1	Libro del adulto	41
4.2	Libro de lecturas	50
4.3	Pliego	51
4.4	Planillas de letras y números	54
4.5	Vocabulario	56
4.6	Tiras del alfabeto y tiras de números en nuestra lengua	57
 5	Momentos de trabajo	58
5.1	Lectura	58
5.2	Expresión y comprensión oral	66
5.3	Escritura	69
5.4	Comparación de textos	78
 6	Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio	79
6.1	Mis tareas como asesor de este módulo	79
6.2	Orientaciones para preparar mi asesoría	80
6.3	Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio	83
 7	Evaluación del aprendizaje	83
7.1	La evaluación durante la atención educativa	84
7.2	La evaluación al finalizar el estudio del módulo	87

Presentación

Este material está hecho pensando en ti, alfabetizador o 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. Totonaco*. MIBES 1.

La *Guía para el asesor bilingüe para alfabetizar en el MIB* está organizada en siete apartados:

El apartado 1, **Nuestros destinatarios**, muestra información sobre la población a la que nos dirigimos con este módulo.

El apartado 2, **¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?**, presenta los propósitos de aprendizaje que lograrán las personas al concluir su estudio.

El apartado 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.

El apartado 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.

El apartado 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.

El apartado 6, **Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio**, muestra nuestras principales tareas y brinda orientaciones para preparar la asesoría y para la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje en el Círculo de estudio.

El apartado 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.

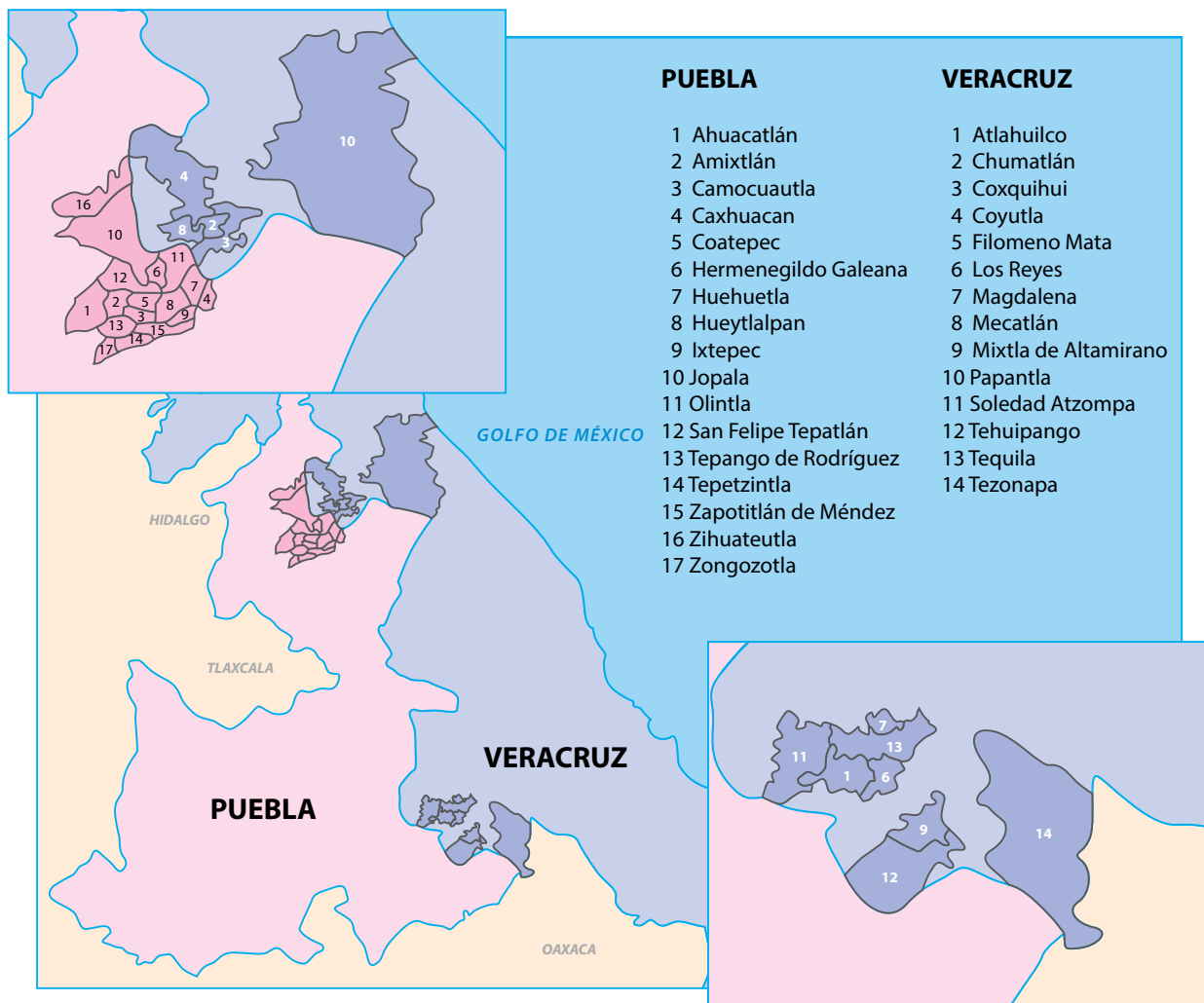
Nos complace darte la bienvenida...
¡Te deseamos éxito en esta labor tan importante!

1. Nuestros destinatarios

Como alfabetizador, 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 y con la atención educativa que brinda el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) en los estados de Puebla y Veracruz, las personas que iniciarán sus estudios con este módulo viven o son originarias de los municipios y las comunidades que se mencionan a continuación:



Municipios con población hablante de nuestra lengua			
Puebla		Veracruz	
Ahuacatlán	Jopala	Atlahuilco	Mecatlán
Amixtlán	Olintla	Chumatlán	Mixtla de Altamirano
Camocuautla	San Felipe Tepatlán	Coxquihui	Papantla
Caxhuacan	Tepango de Rodríguez	Coyutla	Soledad Atzompa
Coatepec	Tepetzintla	Filomeno Mata	Tehuipango
Hermenegildo Galeana	Zapotitlán de Méndez	Los Reyes	Tequila
Huehuetla	Zihuateutla	Magdalena	Tezonapa
Hueytlalpan	Zongozotla		
Ixtepec			

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 pueden hacer con los niños, porque los adultos cuentan con muchos conocimientos sobre su entorno, su vida y su lengua que permiten tener claras sus necesidades e intereses para enriquecer sus expectativas de vida.

Por esta razón, los hombres y las mujeres que se alfabetizarán con este módulo comparten 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 familias.
- Conocen y usan nuestra lengua en sus actividades diarias. Tienen también cierto dominio de una segunda lengua.

- Poseen muchos conocimientos adquiridos a lo largo de la vida.
- Son personas con mucha experiencia; sus conocimientos se relacionan con lo que han vivido, con lo que piensan y con lo que sienten.
- Tienen distintas maneras de conocer y acercarse a lo que las rodea, resolver problemas, actuar y participar en la sociedad.
- Desean tener mayores 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 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 mismas y para los otros.



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 puedan:

1. Reconocer las diferentes posibilidades que tienen para leer y escribir textos de uso cotidiano en lengua indígena.
2. Utilizar estrategias de lectura para obtener y producir información de diferentes tipos de texto para resolver diferentes situaciones de la vida diaria.
3. Utilizar estrategias para la producción de textos escritos en su lengua que satisfagan sus necesidades de comunicación en diferentes momentos de su vida.
4. Reconocer los usos y características de diferentes 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?

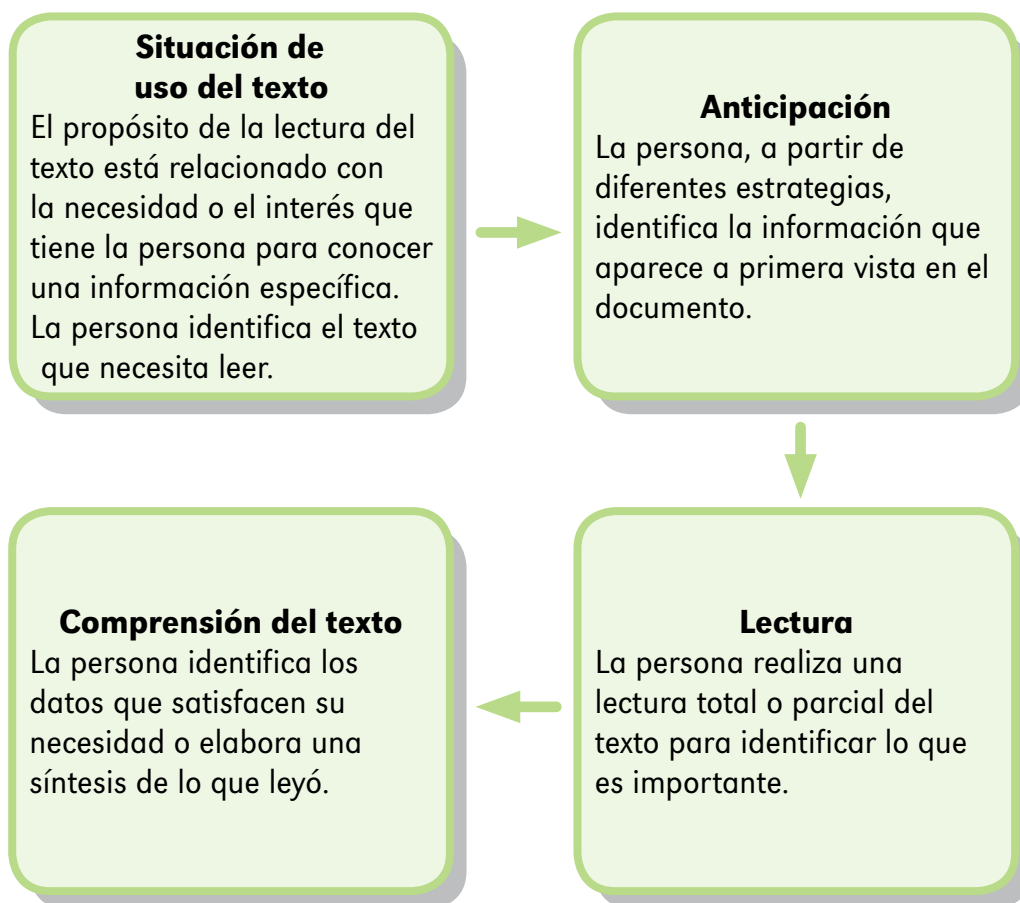
La lectura siempre tiene una intención definida por la necesidad de la persona para resolver una situación individual o social; por ejemplo, puede leer un cartel sobre la fiesta del pueblo para consultar los eventos que le interesan, los días, los lugares y los horarios en los que puede asistir.

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 requiere conocer la fecha de caducidad de la leche que va a tomar, necesita localizar el dato en la etiqueta; si necesita conocer más sobre el alcoholismo, puede leer todo un tríptico.

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

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

PROCESO DE LECTURA DE TEXTOS



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 que pueden interactuar con un texto escrito.

2.3 ¿Qué es escribir?

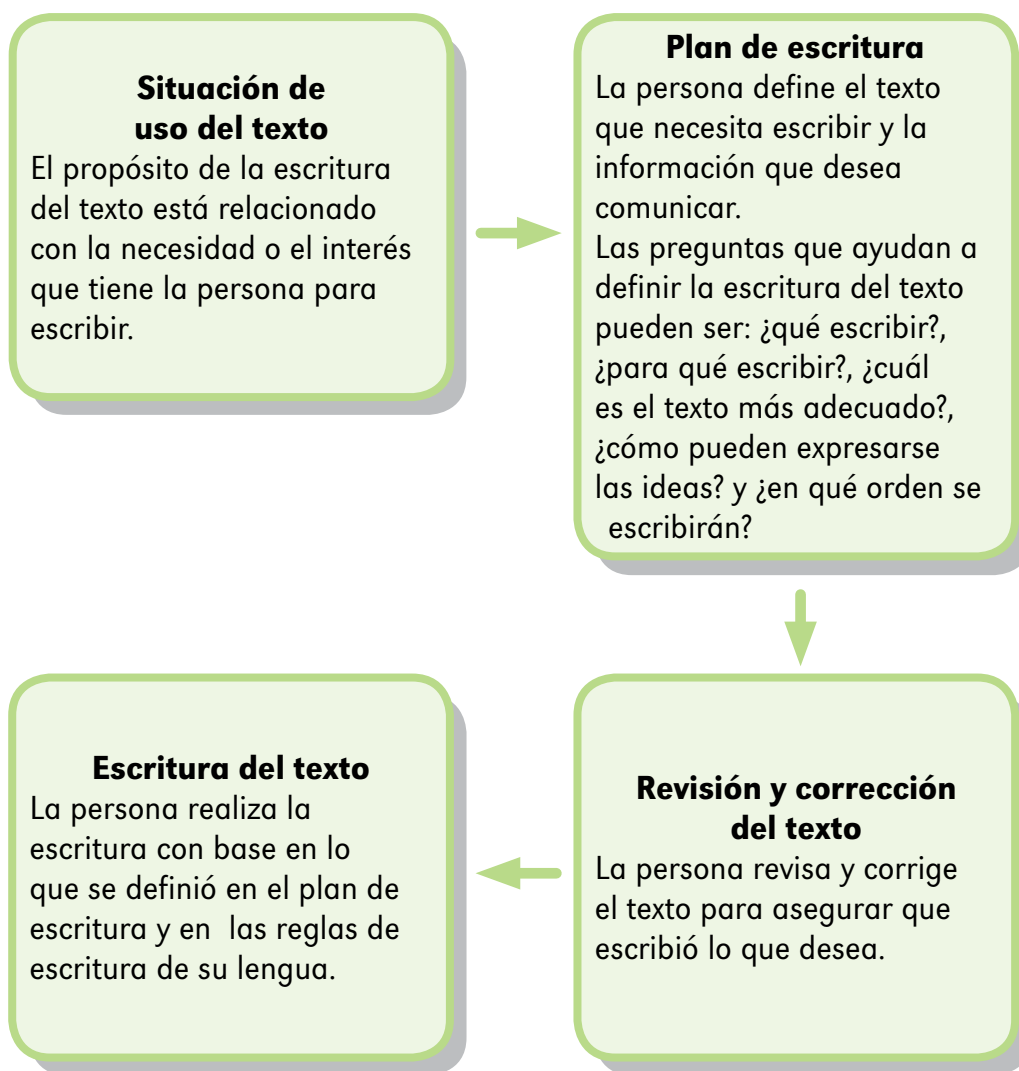
No escribimos por escribir, todo acto de escritura tiene una intención definida por la necesidad de la persona para resolver una situación individual o social; por ejemplo, si antes de salir de su casa sabe que tendrá una reunión con sus amigos y que regresará tarde, necesita escribir un recado para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

Por esta razón, el acto de escribir implica la intención 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 que se necesita.

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**; 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 del lenguaje más apropiado a emplear; sigue con la **escritura del texto**, que implica el uso de las reglas del lenguaje escrito (alfabeto, uso de mayúsculas y minúsculas, expresión organizada de las ideas en los párrafos, definición de formatos por utilizar, entre otros); y termina con la **corrección del texto** elaborado, donde se verifica la intención y la expresión del mensaje por comunicar.



PROCESO DE ESCRITURA DE TEXTOS



Trazar y conocer las letras no es escribir, ya que al promover la escritura es necesario reconocer todos los elementos del sistema de escritura. A partir de la intención de escritura, es importante 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 queremos 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, la expresión y comprensión oral pone en juego el conocimiento social de nuestra lengua y diversifica sus formas de comunicación.



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*. Totonaco. MIBES 1.

Para su selección, se realizaron reuniones de trabajo con la finalidad de dar regularidad a la escritura de cada uno de los materiales educativos. En todas las sesiones se revisaron los problemas encontrados en varias palabras escritas dentro de los materiales, 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 problema encontrado, del diálogo con los autores y de los argumentos aportados, se obtuvieron algunos acuerdos para orientar la escritura en la lengua, los cuales se presentan a continuación, mismos que para fines de enseñanza y aprendizaje, se retoman como **Reglas generales para la escritura de nuestra lengua**.



3.1 El alfabeto de nuestra lengua

El alfabeto de nuestra lengua consta de 21 letras, estas se presentan a continuación:

Mayúsculas																				
A	Ch	E	I	J	K	Kg	L	Lh	M	N	O	P	S	T	Tl	Ts	U	W	X	Y
Minúsculas																				
a	ch	e	i	j	k	kg	l	lh	m	n	o	p	s	t	tl	ts	u	w	x	y

De ellas, cinco son vocales y 16 son consonantes:

Vocales					Consonantes															
A	E	I	O	U	Ch	J	K	Kg	L	Lh	M	N	P	S	T	Tl	Ts	W	X	Y
a	e	i	o	u	ch	j	k	kg	l	lh	m	n	p	s	t	tl	ts	w	x	y

De las consonantes cinco son dígrafos, es decir, conjuntos de dos grafías (letras) que sirven para representar un solo sonido. Los dígrafos **ch, kg, lh, tl, ts**, siempre se deben escribir con las dos letras que los forman cuando se requiera representar el sonido correspondiente.

3.1.1 Orden alfabético

Para fines de organización de palabras, incisos o cualquier otro tipo de ordenamiento, se seguirá la secuencia del alfabeto mencionado previamente.

3.1.1.1 El orden alfabético de las palabras en el Vocabulario

Las palabras dentro del Vocabulario siguen el orden alfabético ya mencionado, sin embargo, este material agrupa palabras que inician con otras letras. Estas letras se toman de los préstamos y se colocan en el lugar que les corresponde de acuerdo con el orden de las escrituras alfabéticas en general.

Por lo anterior, estas palabras se agrupan como se muestra a continuación y solo para fines de orientación en la secuencia alfabética se marcan en un color distinto las letras que se toman como préstamos:

Letras de otras escrituras alfabéticas usadas en los materiales de nuestra lengua															
a	b	c	ch	d	e	f	g	h	i	j	k	kg	l	lh	m
n	o	p	q	r	s	t	tl	ts	u	v	w	x	y	z	

Es importante mencionar que el alfabeto de nuestra lengua no se modificará.

Las palabras que lleven las letras **c, g, h, z** se cambiarán por **s, k, w**. Las palabras que tengan las letras **ll** y **qu** como dígrafos se cambiarán por **k, y** considerando el apartado 3.4. Escritura de préstamos. Ejemplos:

Palabras en totonaco	Palabras en español
kalorias	calorías
sink	zinc

Las palabras que lleven las letras **b, d, f, r, v** las mantendrán considerando el alfabeto de la lengua de origen. Sus usos se explican en el apartado 3.4. Escritura de préstamos. Ejemplos:

Palabras en totonaco	Palabras en español
f ibra d ietética	f ibra d ietética
v itamina	v itamina

En el Vocabulario, las palabras se organizaron a partir de la primera letra, de izquierda a derecha, colocándolas de arriba abajo de acuerdo con su posición. Para la agrupación de las palabras con la misma letra inicial, se tomó en cuenta la segunda letra o las siguientes, en el caso de que las primeras letras coincidieran. Observa los siguientes ejemplos:

Palabras en totonaco	Palabras en español
ma katsininá tatsokgni	letrero
ma kgIhuwa kawanti mintachiwin	práctica de la expresión oral
ma lakgatlakgana	repelente de mosquitos

3.1.1.2 El orden de los incisos en diferentes materiales

El orden de los incisos que se utilizará en las diferentes actividades y evaluaciones que se proponen para el módulo considerará las primeras letras del alfabeto en la siguiente secuencia: **a), ch), e), i), j), k), kg)**...

3.2 Escritura de mayúsculas

De manera general, para la escritura de letras mayúsculas se seguirán los siguientes criterios:

- Siempre se usará mayúscula en los inicios del párrafo de oración, después de un punto y seguido o de un punto y aparte. Ejemplos:

Oraciones en totonaco	Oraciones en español
U ma chamakxkuli anta klakaxla xamantapu lhakgtsotsokgo chan.	El arcoíris se forma en los hormigueros de las hormigas rojas.
C huna tlawalh laku wanikalh. T akilhputalh chu saklhi chiwix chu katantitajulh.	Aquel hombre obedeció. Se inclinó, recogió un puñado de piedras y las metió en el bolsillo.

- Se escribirá al inicio de los nombres de personas, seres sagrados y lugares.

Nombres en totonaco	Nombres en español
P etulu	Pedro
Ki wikgolo	El Señor del Monte
S imatlán	Zimatlán

Cuando la palabra inicie con un dígrafo se escribirá solo su primera letra con mayúscula, **Ch, Kg, Lh, Tl, Ts**, cuidando siempre que esta se ubique al inicio de una oración, después de un punto o represente algún nombre de persona, ser sagrado o lugar. Observa el siguiente ejemplo:

Palabras en totonaco	Palabras en español
Ch atum	una persona
Kg axmatli	escuchó
Lh uwa	mucho
Tl awan	caminar
Ts ukulh	inició

- Los dígrafos solo tendrán mayúsculas en ambas letras si las palabras se escriben completamente en mayúscula dentro de un párrafo o una oración. Por ejemplo:

Palabras en totonaco	Palabras en español
ch uchut	agua
litak kg alhchiwin	plática
kg alh tinalh	respondió
lh awak golh	hicieron
tli wak gaku	aún está fuerte
ts alak golh	corrieron/se escaparon

En nuestra lengua, las letras **o**, **e** se escriben únicamente en mayúsculas cuando la palabra es un préstamo de otra lengua y se trata de uno de los siguientes casos: al inicio de nombres de personas y de lugares. Observa los siguientes ejemplos:

Palabras en totonaco	Palabras en español
E rnesto	Ernesto
E loxochitlán	Eloxochitlán
O liva	Oliva
O mar	Omar
O ajaka	Oaxaca

Las letras **e**, **o** sólo se escribirán con mayúsculas al inicio de la oración o después de un punto y seguido cuando toda la palabra o las frases que las contengan estén escritas de esta manera.

Observa los siguientes ejemplos del uso de las letras **e**, **o** en minúsculas en frases con diferentes extensiones:

Oraciones y palabras en totonaco	Oraciones y palabras en español
Xchikkan e skimales	Las casas de los esquimales
Kgalhmakgtayananin xpulatamatkan ts e ltales	Los mediadores en las comunidades tseltales
P e kga	Papán (pájaro)
Wa prinsipit o	El principito
Tatlatlak o	Están enfermos
Wankg o	Dijeron

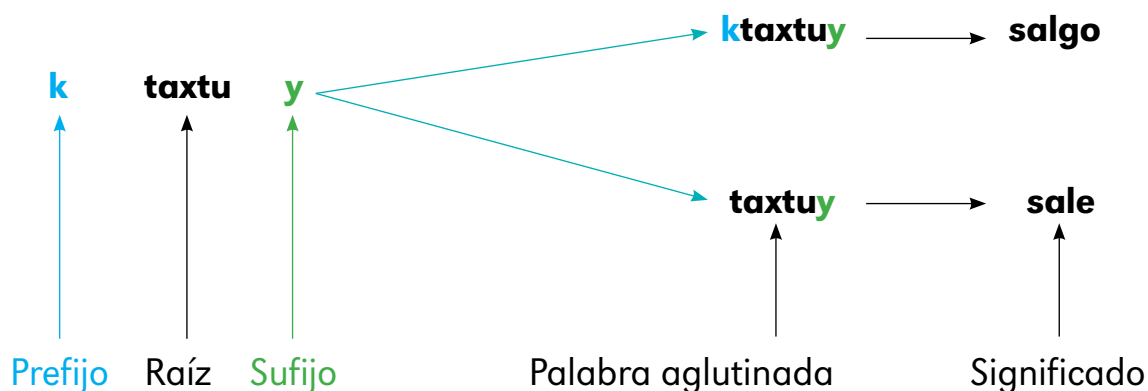
3.3 Estructura de las palabras en nuestra lengua

En nuestra lengua, se pueden reunir partes de diferentes palabras para formar otras con un significado distinto; por esa razón se dice que nuestra lengua es aglutinante.

De manera general, la estructura de las palabras en nuestra lengua se compone de una o varias raíces y de afijos. La **raíz** es la parte de la palabra que conserva el significado principal y que nunca cambiará, y los **afijos** son las partículas que se agregarán a la raíz para detallar su significado.

Si el afijo se agrega antes de la raíz se conoce como **prefijo**, y si se coloca después de la raíz se llama **sufijo**.

Observa los siguientes ejemplos:



3.3.1 Sinónimos y antónimos

3.3.1.1 Sinónimos

Los sinónimos son aquellas palabras que se escriben y pronuncian diferente, pero que tienen un significado igual o parecido.

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

Existe una gran cantidad de palabras sinónimas en las variantes dialectales de nuestra lengua lo que dificulta conocerlas y enseñarlas todas. Por eso, es recomendable fomentar la disposición a aprender nuevas expresiones. Observa los siguientes ejemplos:

Sinónimos		
Palabras en totonaco	Lugar donde se utiliza	Palabras en español
lakatsuku	Caxhuacan, Puebla	lentamente
lkgasiyu	Coxquihui, Veracruz	
kintalalikgapasni	Caxhuacan, Puebla	familia
taliman	Tepetzintla, Puebla	

3.3.1.2 Antónimos

Los antónimos son palabras que tienen un significado opuesto o diferente a otras. Observa los siguientes ejemplos:

Antónimos			
Palabras en español	Palabras en totonaco		Palabras en español
negro	tsitsakga	snapapa	blanco
delgado	kgatina	kgoniwa	gordo
alto	lanka	aktsu	bajo

3.3.2 Pronombres personales

Son palabras que se utilizan para referirse a las personas que intervienen en una oración sin mencionar sus nombres, o bien, para sustituir a la persona o personas que hacen la acción. Los pronombres personales que utilizamos en nuestra lengua son los siguientes:

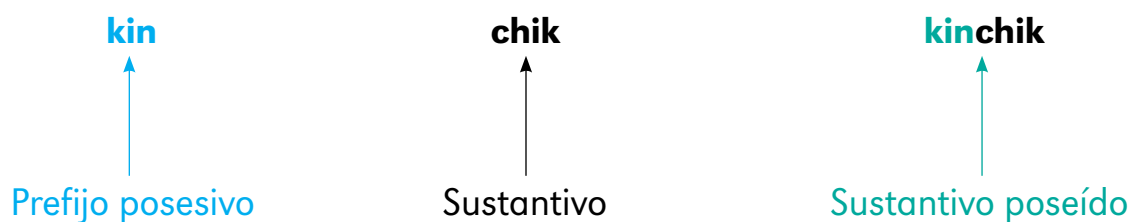
Pronombres personales	
Escritura en totonaco	Escritura en español
akit	yo
wix	tú
xla	él/ella
akinin	nosotros
wixin	ustedes
xlakan	ellos/ellas

3.3.3 Sustantivos poseídos

Estas palabras indican la posesión de sustantivos. En nuestra lengua, los prefijos que forman los sustantivos poseídos para las personas del singular y del plural (akit, wix, xla, akinin, wixin, xlakan) son los siguientes:

Prefijos posesivos	
Escritura en totonaco	Significado en español
kin	mi/nuestro
ki	
min	tu/su
mi	
x	su

En las personas del singular (akit, wix, xla), los prefijos posesivos se aglutinan considerando la siguiente estructura:



Para las personas del plural (akinin, wixin, xlakan), los prefijos posesivos se aglutinan de esta manera:



Por lo anterior, los sustantivos poseídos se forman considerando a la persona a la que se refiere el sustantivo común y las letras con las que este inicia, por ejemplo:

- Los sustantivos que en nuestra lengua inicien con las letras ch, kg, k, t, tl, ts, p, se aglutinarán con **kin** o **min**, de acuerdo con la primera o segunda persona del singular o del plural a la que se refieran (akit, akinin, wix, wixin).
- Los sustantivos que en nuestra lengua inicien con las letras a, l, lh, m, n, s, w, x, se aglutinarán con **ki** o **mi**, de acuerdo con la primera o segunda persona del singular o del plural a la que se refieran (akit, akinin, wix, wixin).
- Los sustantivos que inicien con cualquiera de las letras de nuestro alfabeto, se aglutinarán con **x**, de acuerdo con la tercera persona del singular o del plural a la que se refieran (xla, xlakan).

Observa la siguiente tabla que ejemplifica los usos del posesivo.

Sustantivos poseídos			
Persona	Prefijo posesivo	Letras con las que se puede aglutinar el prefijo posesivo	Sustantivo poseído
akit	kin	ch, kg, k, t, tl, ts, p	kintumin
akinin			kintuminkan
akit	ki	a, l, lh, m, n, s, w, x	kilitsokgni
akinin			kilitsokgnikan
wix	min	ch, kg, k, t, tl, ts, p	minpaxni
wixin			minpaxnikan

Sustantivos poseídos			
Persona	Prefijo posesivo	Letras con las que se puede aglutinar el prefijo posesivo	Sustantivo poseído
wix	mi	a, l, lh, m, n, s, w, x	milhakgat
wixin			milhakgatkan
xla	x	todas las grafías de nuestro alfabeto	xlaxux
xlakan			xlaxuxkan

3.3.4 Calificativos

Estas palabras resaltan las características de una persona o de un objeto. En nuestra lengua, escribiremos el prefijo **xa** aglutinado a la raíz de un sustantivo para formar el calificativo. Observa el siguiente ejemplo:

Adjetivos calificativos	
Escritura en totonaco	Significado en español
Petulu xaskujni	Pedro es trabajador
Kustina xasmalala	Cristina es morena

3.3.5 Locativo

En nuestra lengua, utilizamos la preposición **nak** para referirnos a un lugar. Dentro de una oración, se mantendrá separada cuando se encuentre antes de una localidad, población, estado, municipio, etcétera. Observa los siguientes ejemplos:

Locativo	
Escritura en totonaco	Significado en español
Nak Puebla	En Puebla
Nak Verakrus	En Veracruz

3.3.6 Escritura de verbos

En nuestra lengua, como en otras, las palabras conocidas como verbos son las que al hablar dicen lo que se hace; por ejemplo, que alguien come, lee, trabaja, llora, sale, etcétera.

3.3.6.1 La conjugación de los verbos

Como en todas las lenguas del mundo, la gramática indica reglas de uso de la lengua para decir lo que pensamos de manera adecuada de tal manera que otro hablante nos entienda y nos comuniquemos con éxito. Todo hablante adulto conoce esas reglas y habla su lengua de manera fluida.

Los verbos cambian de acuerdo con la persona que hace las acciones (akit, wix, xla, akinin, wixin, xlanan), también cambian con el tiempo verbal en que se realizan y con el número. A estos cambios se les llama **conjugación**.

Es importante mencionar que no todos los verbos de nuestra lengua se escriben de la misma manera, por lo que a continuación se ejemplifica la conjugación de algunos verbos en tres tiempos: **presente, pasado y futuro**. Existen más tiempos y aspectos en nuestra lengua que cambian la conjugación, pero aquí solo se ilustran estos para facilitar la identificación de dificultades y corregirlas.

Como se ha mencionado previamente, esta lengua es aglutinante, por lo que la conjugación de los verbos se compondrá de tres elementos: **prefijo, raíz y sufijo**; que se integrarán en una sola palabra para tener significado.

En el caso de la primera persona del singular (akit) siempre se escribirá el prefijo **k** antes de la raíz en todos los tiempos verbales.

3.3.6.2 Presente

Dependiendo de la persona, los verbos en presente siguen las siguientes estructuras.

- En la primera persona del singular (akit), el ordenamiento para los verbos conjugados es el siguiente:

Conjugación en presente primera persona del singular (akit)				
Pronombre	Prefijo de persona	Raíz	Sufijo de tiempo	Verbo conjugado
akit	k	taxtu	y	ktaxtuy

- En la segunda persona del singular (wix, xla) y en la primera y segunda del plural (akinin, wixin), el ordenamiento para los verbos conjugados es el siguiente:

Conjugación en presente segunda persona del singular (wix, xla) primera y segunda del plural (akinin, wixin)				
Pronombre	Raíz	Sufijo de tiempo	Sufijo de persona	Verbo conjugado
wix	taxtu	y	a	taxtuy a
xla	taxtu	y	sin sufijo	taxtuy y
akinin	taxtu	y	aw	taxtuy aw
wixin	taxtu	y	atit	taxtuy atit

- En la tercera persona del plural (xlakan), el ordenamiento para los verbos conjugados es el siguiente:

Conjugación en presente tercera persona del plural (xlakan)				
Pronombre	Raíz	Sufijo de persona	Sufijo de tiempo	Verbo conjugado
xlakan	taxtu	kgo	y	taxtuk goy

3.3.6.3 Pasado

La conjugación en pasado se refiere a que las acciones indicadas por el verbo se realizaron de manera completa; es decir, que ya se terminaron de hacer.

Dependiendo de la persona, los verbos en pasado siguen las estructuras que se indican a continuación.

- En la primera persona del singular (akit), el ordenamiento para los verbos conjugados es el siguiente:

Conjugación en pasado primera persona del singular (akit)				
Pronombre	Prefijo de persona	Raíz	Sufijo de tiempo	Verbo conjugado
akit	k	taxtu	lh	ktaxtulh

- En la segunda persona del singular (wix, xla), en la primera y segunda del plural (akinin, wixin) y en la tercera del plural (xlakan), el ordenamiento para los verbos conjugados es el siguiente:

Conjugación en pasado segunda persona del singular (wix, xla) primera y segunda del plural (akinin, wixin) tercera persona del plural (xlakan)				
Pronombre	Raíz	Sufijo de persona	Sufijo de tiempo	Verbo conjugado
wix	taxtu	sin sufijo	sin sufijo	taxtu
xla	taxtu	sin sufijo	lh	taxtulh
akinin	taxtu	w	sin sufijo	taxtuw
wixin	taxtu	tit	sin sufijo	taxtutit
xlakan	taxtu	kgo	lh	taxtukgolh

3.3.6.4 Futuro

Dependiendo de la persona, los verbos en futuro siguen las estructuras que se muestran a continuación.

- En la primera persona del singular (akit), el ordenamiento para los verbos conjugados es el siguiente:

Conjugación en futuro primera persona del singular (akit)					
Pronombre	Prefijo de tiempo	Prefijo de persona	Raíz	Sufijo de modo	Verbo conjugado
akit	na	k	taxtu	y	naktaxtuy

- En la segunda persona del singular (wix, xla) y en la primera y segunda del plural (akinin, wixin), el ordenamiento para los verbos conjugados es el siguiente:

Conjugación en futuro segunda persona del singular (wix, xla) primera y segunda del plural (akinin, wixin)					
Pronombre	Prefijo de tiempo	Raíz	Sufijo de modo	Sufijo de persona	Verbo conjugado
wix	na	taxtu	y	a	nataxtuya
xla	na	taxtu	y	sin sufijo	nataxtuy
akinin	na	taxtu	y	aw	nataxtuyaw
wixin	na	taxtu	y	atit	nataxtuyatit

- En la tercera persona del plural, el ordenamiento para los verbos conjugados es el siguiente:

Conjugación en futuro tercera persona del plural (xlakan)					
Pronombre	Prefijo de tiempo	Raíz	Sufijo de persona	Sufijo de modo	Verbo conjugado
xlakan	na	taxtu	kgo	y	nataxtukgoy

3.3.7 Uso del acento gráfico en la escritura de nuestra lengua

- **Regla 1**

En las palabras que en su penúltima sílaba se pronuncian más fuerte, el acento no se escribirá ortográficamente porque es la forma más regular de acentuar en nuestra lengua y no es necesario marcarla. Ejemplos:

Pronunciación en totonaco	Escritura en totonaco	Escritura en español
chíchi	chichi	caliente

- **Regla 2**

Cuando en la pronunciación la palabra se acentúa en la última sílaba se escribirá el acento. Ejemplos:

Pronunciación en totonaco	Escritura en totonaco	Escritura en español
chichí	chichí	perro
tantún	tantún	pie
sputmá	sputmá	se está acabando
kamán	kamán	niños

- **Regla 3**

Cuando en la pronunciación la palabra se acentúa en la antepenúltima sílaba se marcará el acento. Ejemplos:

Pronunciación en totonaco	Escritura en totonaco	Escritura en español
pútaju	pútaju	cuna
kgáñchichi	kgáñchichi	tizón

- **Regla 4**

Los monosílabos no se acentúan. Ejemplos:

Pronunciación en totonaco	Escritura en totonaco	Escritura en español
xa	xa	es
lak	lak	en
ni	ni	no
nak	nak	en (lugar)

- **Regla 5**

En el caso de los préstamos, las palabras que conserven el acento en su pronunciación en la última y antepenúltima sílaba se van a acentuar ortográficamente. Las que lo llevan en la penúltima sílaba no lo registran porque corresponde a la pronunciación general de nuestra lengua. Por ejemplo:

Pronunciación en totonaco	Escritura en totonaco	Escritura en español
Ártiko	Ártiko	Ártico
Áfrika	Áfrika	África
eskosés	eskosés	escocés
iklú	iklú	iglú

3.3.8 El uso de la glotal (') en nuestra lengua

Utilizamos la glotal (') para diferenciar los significados de las palabras que, al escribirse con las mismas letras, tienen un significado diferente. La glotal marca una pausa o corte en la palabra que la contenga, tanto en su escritura como en su pronunciación.

Observa el ejemplo:

Uso de la glotal	
Escritura en totonaco	Escritura en español
x'ama	que va
xama	no lo toques

A continuación se muestran algunas palabras utilizadas en los materiales del módulo en las que puede verse el cambio de significado en las palabras que se escriben con glotal.

Palabras frecuentes con y sin glotal			
Palabras con glotal (')	Significado	Palabras sin glotal (')	Significado
ta'na	guajolote	tana	tenate
x'ama	iba	xama	tocar
x'anán	que hubo	xanán	florear
papa'	luna/mes	papa	sin significado
cha'alh	llego	chaalh	se coció
na'an	también va a ir	naan	va ir
x'an	iba	xan	sin significado
x'itat	su mitad	xitat	sin significado

3.4 Escritura de préstamos

En los materiales de nuestra lengua, la escritura de los préstamos se realizó 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 ape-
gó al alfabeto que se está aprendiendo.

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

A continuación se presentan las grafías equivalentes para la escritura de préstamos utilizando el alfabeto de nuestra lengua.

Equivalencias para la escritura de préstamos utilizando el alfabeto de nuestra lengua					
Préstamo del español			Escritura en totonaco		
Letra	Sílaba en uso	Ejemplo	Letra de adaptación	Sílaba adaptada	Ejemplo
c	ca	Popocatépetl	k	ka	Popokatepetl
	co	totonaco		kú	totonakú
	Cu	Cutberto		Ku	Kutberto
	ce	cebada	s	se	sebada
	ci	municipal		si	munisipal
c, h	tac-ci-huatl	Iztaccihuatl	k, s, w	ta-si-watl	Istaksiwatl
g (con vocales o consonantes)	Ga	Galindo	k	Ka	Kalindo
	Glés	inglés		klés	inklés
	grie-ga	griega		krie-ka	krieka
g, z	Gon	González	k, s	Kon	Konsales
	Gus	Guzmán		Kus	Kusmán
g (gua, güe, güi)	Gua	Guadalupe	w	Wa	Wadalupe
	güi	pingüino		wi	pinwino
h	hec	hectáreas	La h se elimina	ek	ektareas
	ha	hacienda		a	asienda
	ho	horas		o	oras
h (hua, hue, hui)	hua	náhuatl	w	wa	nawatl
	Hui	Huichapan		Wi	Wichapan
h (hua, hue, hui), g	hui-go	Tehuipango	w, k	wi-ko	Tewipanko

Equivalencias para la escritura de préstamos utilizando el alfabeto de nuestra lengua					
Préstamo del español			Escritura en totonaco		
Letra	Sílaba en uso	Ejemplo	Letra de adaptación	Sílaba adaptada	Ejemplo
ll	lla	varilla	y	ya	vari ya
	llo	billón		yo	bi yon
qu	Quin	Quintero	k	Kin	Kintero
z	zue	Venezuela	s	sue	Venes uela
z	Cut-za	Cutzamala	ts	Kut-sa	Kutsamala
z, c	Za-ca-cas	Zacatecas	s, k	Sa-ka-kas	Sakatekas
	zinc	zinc		sink	sink
	Zó-ca	Zócalo		Só-ka	Sókaló

De esta manera, las grafías utilizadas en préstamos que se pueden mantener por no tener equivalencia para la escritura en nuestra lengua son **b, d, f, r, v**.

A continuación se presentan letras que se mantienen como préstamos del español para el estudio en el módulo.

Letras que se mantienen como préstamos del español en la escritura de nuestra lengua					
Préstamo del español			Escritura en totonaco		
Letra	Sílaba en uso	Ejemplo	Letra conservada	Sílaba conservada	Ejemplo
b	bá	I bá ñez	b	ba	I ba ñes
	Be	Bet aza		Be	Bet asa
	bi-blio	Bibli oteca		bi-blio	Bibli oteka
d	Da-vid	David	d	Da-vid	David
	De	Demetrio		De	Demetrio
	Do	Dolores		Do	Dolores
	Dul	Dulce		Dul	Dul se

Letras que se mantienen como préstamos del español en la escritura de nuestra lengua

Préstamo del español			Escritura en totonaco		
Letra	Sílaba en uso	Ejemplo	Letra conservada	Sílaba conservada	Ejemplo
f	Fa	Fabián	f	Fa	Fabián
	Fe	Felipe		Fe	Felipe
	fi	Jose f ina		fi	Jose f ina
	For	Fortunata		For	Fortunata
r	ra	Eréndira a	r	ra	Eréndira a
	re	Sureste		re	Sureste
	ro	vaquero o		ro	vakero o
	ru	rusa		ru	rusa
	rra	Sierra		rra	Sierra
v	va	Zavaleta	v	va	Savaleta
	Ve	Veracruz		Ve	Verakrus
	Vi	Vijanos		Vi	Vijanos

3.4.1 Adaptación fonológica

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

Pronunciación en totonaco	Escritura en español
kawayo	caballo
Petulu	Pedro
Kustina	Cristina
kulantu	cilantro

3.4.2 Adaptación parcial de los préstamos

Ocurre cuando se recupera una parte de la palabra original del préstamo, y lo demás recupera la adaptación de nuestra lengua. Observa los siguientes ejemplos:

Pronunciación en totonaco	Escritura en español
San Petulu	San Pedro
Liputlakgen xla Sédula	Número de Cédula

3.4.3 Conservación de los préstamos a nivel oral con sonidos iguales a los de nuestra lengua

Ocurre cuando el préstamo se conserva en su totalidad y contiene todos los sonidos de nuestra lengua. Para su escritura se utilizan las grafías del alfabeto de estudio. Observa los siguientes ejemplos:

Pronunciación en totonaco	Escritura en totonaco	Escritura en español
Méjiko	Méjiko	México
Chiápas	Chiapas	Chiapas
Sapotéko	Sapoteko	Zapoteco

3.4.4 Conservación de los préstamos a nivel oral con algunos sonidos diferentes a los de nuestra lengua

Se da cuando el préstamo se conserva en su totalidad, pero contiene parcialmente sonidos de nuestra lengua. Estas palabras tienen algunos sonidos de nuestra lengua, sin embargo, los que no tengan representación en nuestro alfabeto se conservarán y no llevarán cursivas. Ejemplos:

Pronunciación en totonaco	Escritura en totonaco	Escritura en español
diksionáριο	diksionario	diccionario
Araséli	Araseli	Araceli
tabike	tabike	tabique

3.5 Uso de cursivas

Los préstamos escritos en ***cursivas*** indican que las palabras no son de uso social. Se escriben en cursivas las palabras propias de la medicina, términos jurídicos y siglas. Este criterio no aplica para nombres de personas y lugares. Ejemplos:

<i>iklú</i>	<i>SEP</i>	<i>VIH</i>
-------------	------------	------------

Las palabras que no son conocidas o utilizadas cotidianamente por la población hablante de nuestra lengua, pero que presentan adaptación en la escritura, se mantendrán en letras cursivas. Se considerarán palabras propias de la medicina, términos jurídicos y siglas. Esta escritura no aplica para nombres de personas y lugares.


Observa los siguientes ejemplos:

<i>amoksisilina</i>	<i>sink</i>	<i>karboidratos</i>
---------------------	-------------	---------------------


3.6 Escritura de números en los materiales del módulo

En el Libro de lecturas los números del uno al diez aparecen escritos con letra, y del 11 en adelante se escriben con números arábigos. Observa los siguientes ejemplos:

Del uno al diez	Del 11 en adelante
akgtum	11
akgtuy	12
akgtutu	13
akgtati	14
akgkitsis	15
akgchaxán	16
akgtujún	17
akgtsayán	18
akgnajatsa	19
akgkaw	20



Makuchina Araseli Kuevas Ernandes
Makuchina ti Pachukuna chu Palhitna
Liputlhakgen xla Sédula Profesional: 0810347




Taputlakgen akxni naukxilhkana: 15 xla mayo xla 2020.

Xtakuwani tatatlá:
 Xiwan Kutse Dias Konsales.
Kata: 23.
Tu litaxtuy: Chixkú.
Wantu nataksgnikana:
 Lipekua napakatsana chu napatlanana chu nakgalhiya pokganat.
 Makuchina Araseli Kuevas Ernandes
Xtakuwani makuchina chu wan ti makuchin
Wantu nalikuchuna:

- Amoksisilina xa 500 mk., 5 kilhtamakú wakan akgtatunu likuchun xli akgtsayan ora chali chali.
- Ibuprofeno xa 400 mk., akgtutu kilhtamakú wakan akgtatunu likuchun xli akgtutuy ora chali chali.
- Elektrolitos orales xa 500 ml., wakan akgtum dosis xa 500 ml. chu akgtutu kilhtamakú xlakata nalikgotnana.

Wa tuku militlawat:
 Akgtutu kilhtamakú nalijaxa, likgalhxtakgnana chu lhuwa milikgotnat.


Milimakgaxiwin

Al interior del Pliego y del Libro del adulto, la escritura numérica coincidirá con el formato del texto estudiado en cada una de las lecciones, observa el siguiente ejemplo:

En las unidades de medida y conteo de objetos, cuya escritura se adapte parcialmente o se mantenga en español, el plural se dará con el número. Ejemplos:

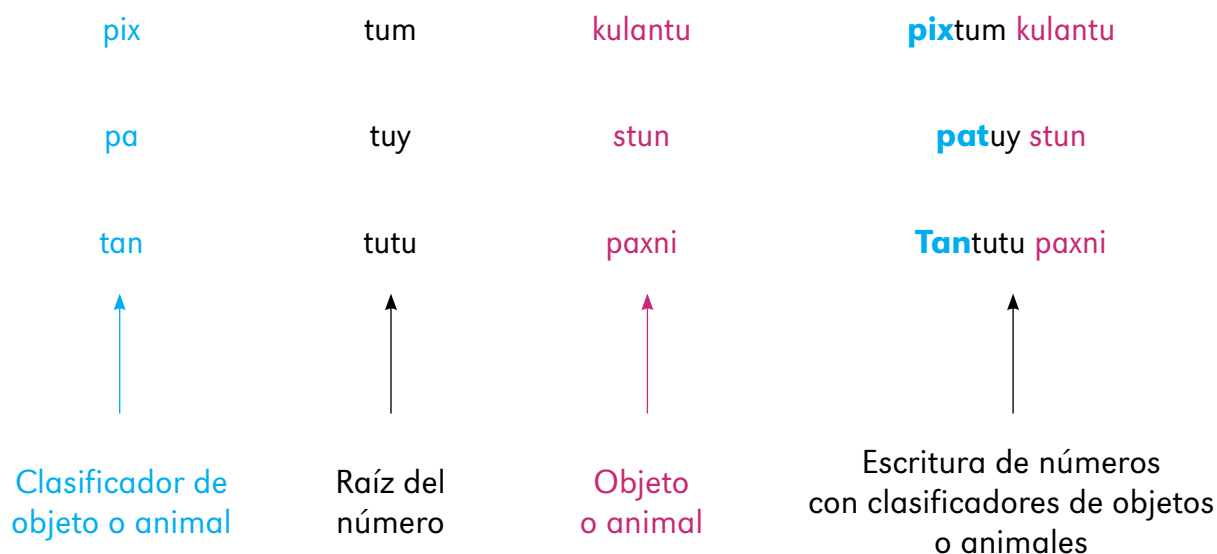
Escritura en totonaco	Escritura en español
2 kilu	2 kilos
3 litro	3 litros
150 variya	varillas

3.6.1 Escritura de números con clasificadores

En la escritura de nuestra lengua, los números se acompañan de clasificadores para contar objetos, animales, personas y para marcar las horas del día.

3.6.1.1 Clasificadores de objetos y animales

La escritura de números con clasificadores de objetos y animales sigue esta estructura: **clasificador de objeto o animal – raíz del número – objeto o animal**. El clasificador de objeto o animal siempre irá aglutinado a la raíz del número para que la palabra tenga significado. Observa los siguientes ejemplos:



De acuerdo con la forma del objeto, los clasificadores en nuestra lengua pueden utilizarse como sigue:

Clasificadores de objetos o animales	
Escritura en totonaco	Tipos
akg	redondos
kgan	largos
pix	manojos (rollos)
pa	contenedores
tan	animales

Es importante que para el conteo de objetos se retome únicamente la raíz del número y se aglutine al clasificador de acuerdo con la forma del objeto que se contará. Observa estos ejemplos:

Incorrecto	Correcto	Significado
kgan tum kiwi	kgan tum kiwi	un palo
pix tutu lhkgane	pix tutu lhkgane	tres rollos de epazote
pa kisis makgxtam	pa kisis makgxtam	cinco ollas para nixtamal
tan tuy patux	tan tuy patux	dos patos
akg tati akaxka	akgtati stapu	cuatro granos de frijol

El clasificador de objeto **akg no se agregará ni se sustituirá en la escritura del número. En este caso, el número se mantendrá escrito como aparece en la Planilla y en las Tiras de números en nuestra lengua.**

A continuación se muestra el uso de clasificadores de objetos para cada uno de los tipos mencionados previamente.

Clasificador de objetos redondos (akg)

Clasificador de objeto	Raíz del número	Objeto	Escritura de números con clasificador de objetos
akg	tum	laxux	akg tum laxux
akg	tuy	xukut	akg tuy xukut
akg	tutu	chiwix	akg tutu chiwix
akg	tati	stapu	akg tati stapu
akg	kitsis	jaka	akg kitsis jaka
akg	chaxán	kgalhwat	akg chaxán kgalhwat
akg	tujún	kukata	akg tujún kukata
akg	tsayán	kukalhit	akg tsayán kukalhit
akg	najatsa	mayak	akg najatsa mayak
akg	kaw	nipxi	akg kaw nipxi

Clasificador de objetos planos (kgan)

Clasificador de objeto	Raíz del número	Objeto	Escritura de números con clasificador de objetos
kgan	tum	litsokgni	kgan tum litsokgni
kgan	tuy	kiwi	kgan tuy kiwi
kgan	tutu	xanat	kgan tutu xanat
kgan	tati	akglapu	kgan tati akglapu
kgan	kitsis	matluk	kgan kitsis matluk
kgan	chaxán	lichen	kgan chaxán lichen
kgan	tujún	xunak	kgan tujún xunak
kgan	tsayán	tiji	kgan tsayán tiji
kgan	najatsa	tasiw	kgan najatsa tasiw
kgan	kaw	lixtokg	kgan kaw lixtokg

Clasificador de rollos o manojos (pix)

Clasificador de objeto	Raíz del número	Objeto	Escritura de números con clasificador de objetos
pix	tum	kulantu	pix tum kulantu
pix	tuy	axux	pix tuy axux
pix	tutu	tsawa	pix tutu tsawa
pix	tati	mustulut	pix tati mustulut
pix	kitsis	kuxlalhkgani	pix kitsis kuxlalhkgani
pix	chaxán	lhkgane	pix chaxán lhkgane
pix	tujún	jinan	pix tujún jinan
pix	tsayán	akgatsasni	pix tsayán akgatsasni
pix	najatsa	sekgnapalhma	pix najatsa sekgnapalhma
pix	kaw	puksnankak	pix kaw puksnankak

Clasificador de contenedores (pa)

Clasificador de objeto	Raíz del número	Objeto	Escritura de números con clasificador de objetos
pa	tum	xalu	pa tum xalu
pa	tuy	tlamankg	pa tuy tlamankg
pa	tutu	stun	pa tutu stun
pa	tati	makgxtam	pa tati makgxtam
pa	kitsis	tasa	pa kitsis tasa
pa	chaxán	vaso	pa chaxán vaso
pa	tujún	akgsawat	pa tujún akgsawat
pa	tsayán	tlamankg	pa tsayán tlamankg
pa	najatsa	stun	pa najatsa stun
pa	kaw	makgxtam	pa kaw makgxtam

Clasificador de animales (tan)

Clasificador de animales	Raíz del número	Animal	Escritura de números con clasificador de animales
tan	tum	xtilan	tantum xtilan
tan	tuy	wakax	tantuy wakax
tan	tutu	xkuti	tantutu xkuti
tan	tati	paxni	tantati paxni
tan	kitsis	tsiya	tankitsis tsiya
tan	chaxán	mistun	tanchaxán mistun
tan	tujún	mapachin	tantujún mapachin
tan	tsayán	staya	tantsayán staya
tan	najatsa	kuyu	tannajatsa kuyu
tan	kaw	xuwachichi	tankaw xuwachichi

3.6.1.2 Clasificadores de personas

La escritura de números con clasificadores de personas tiene la siguiente estructura: **clasificador de persona(s) + raíz del número**. El clasificador de persona siempre irá aglutinado a la raíz del número para que la palabra tenga sentido. Observa los siguientes ejemplos:

Clasificador de persona(s)	Número	Escritura de números con clasificadores de personas
cha	tum	chatum
kgalha	tutu	kgalhatutu

De acuerdo con el número de personas que se cuentan, los clasificadores de personas son los siguientes:

Clasificadores de personas	
Escritura en totonaco	Tipos
cha	se utiliza cuando se cuenta de una a dos personas
kgalha	se utiliza cuando se cuenta de tres personas en adelante

Como en el uso de los clasificadores de objetos y animales, es importante que para el conteo de personas se retome únicamente la raíz del número y se aglutine al clasificador **de acuerdo con el número de personas que se contarán**.

Observa los siguientes ejemplos:

Incorrecto	Correcto	Significado
cha tum	chat um	una persona
kgalha tutu	kgalhat utu	tres personas

A continuación se muestra el uso de los clasificadores de personas:

Clasificador de persona(s)	Terminación del número	Escritura de números con clasificadores de personas
De una a dos personas		
cha	tum	chatum
cha	tuy	chatuy
De tres personas en adelante		
kgalha	tutu	kgalhatutu
kgalha	tati	kgalhatati
kgalha	kitsis	kgalhakitsis
kgalha	chaxán	kgalhachaxán
kgalha	tujún	kgalhatujún
kgalha	tsayán	kgalhatsayán
kgalha	najatsa	kgalhanajatsa
kgalha	kaw	kgalhakaw

3.6.1.3 Clasificador de horario

En la escritura de nuestra lengua, la raíz de los números se acompaña del clasificador de horario para referirse a las horas de acuerdo con los momentos del día. La escritura de números con clasificadores de horario sigue la estructura: **clasificador de horario + raíz del número + momento del día**. El clasificador de horario siempre irá aglutinado a la raíz del número para que la palabra tenga significado. Observa los siguientes ejemplos:

Clasificador de horario	Raíz del número	Momento del día	Escritura de números con clasificador de horario
kamakg	tujún	tsisa	kamakgtujún tsisa
kamakg	tuy	kakgotanun	kamakgtuy kakgotanun
kamakg	tsayán	katsisni	kamakgtsayán katsisni

El prefijo de clasificador de horario utilizado en los materiales del módulo es **kamakg**, el cual, como hemos mencionado, se aglutinará a la terminación del número y se acompañará de otra palabra para referirse a un momento del día.

Momentos del día	
Escritura en totonaco	Escritura en español
tsisa	mañana
kakgotanun	tarde
katsisni	noche

Por lo anterior, la escritura de los horarios se realizará como se muestra a continuación:

Incorrecto	Correcto	Significado
kamakg tum	kamakgtum tsisa	una de la mañana
kamakg tuy	kamakgtuy kakgotanun	dos de la tarde
kamakg kaw	kamakgkaw katsisni	diez de la noche

Observa los siguientes ejemplos para el uso del clasificador de horario y de los momentos del día.

Clasificador de horario	Número	Momento del día	Escritura del número con clasificador
kamakg	tum	tsisa	kamakgtum tsisa
kamakg	tuy	tsisa	kamakgtuy tsisa
kamakg	tutu	tsisa	kamakgtutu tsisa
kamakg	tati	tsisa	kamakgtati tsisa
kamakg	kitsis	tsisa	kamakgkitsis tsisa
kamakg	chaxán	tsisa	kamakgchaxán tsisa
kamakg	tujún	tsisa	kamakgtujún tsisa
kamakg	tsayán	tsisa	kamakgtsayán tsisa
kamakg	najatsa	tsisa	kamakgnajatsa tsisa
kamakg	kaw	tsisa	kamakgkaw tsisa
kamakg	kawitu	tsisa	kamakgkawitu tsisa
kamakg	tum	kakgotanun	kamakgtum kakgotanun
kamakg	tuy	kakgotanun	kamakgtuy kakgotanun
kamakg	tutu	kakgotanun	kamakgtutu kakgotanun
kamakg	tati	kakgotanun	kamakgtati kakgotanun
kamakg	kitsis	kakgotanun	kamakgkitsis kakgotanun
kamakg	chaxán	kakgotanun	kamakgchaxán kakgotanun
kamakg	tujún	kakgotanun	kamakgtujún kakgotanun
kamakg	tsayán	katsisni	kamakgtsayán katsisni
kamakg	najatsa	katsisni	kamakgnajatsa katsisni
kamakg	kaw	katsisni	kamakgkaw katsisni
kamakg	kawitu	katsisni	kamakgkawitu katsisni

Las horas referidas a las 12:00 (mediodía) y a las 00:00 (medianoche) no se expresarán con clasificadores de horario.

3.7 Escritura de fechas

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 totonaco	Escritura en español
enero	enero
febrero	febrero
marso	marzo
abril	abril
mayo	mayo
junio	junio
julio	julio
akosto	agosto
septiembre	septiembre
oktubre	octubre
noviembre	noviembre
disiembre	diciembre

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 dónde el formato de la fecha lo requiera, el día, mes y año se escriben con números arábigos. Ejemplos:

Escritura de fechas en totonaco	
28/akosto/1989	04/marso/1989
11 xla abril xla 1997	18 xla disiembre xla 2010
28/07/1974	31/09/1990

4. Nuestros materiales educativos

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

Para el adulto	Para el asesor
<ol style="list-style-type: none"> 1. Libro del adulto 2. Libro de lecturas 3. Pliego 4. Planillas de letras y números 5. Vocabulario 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Guía para el asesor bilingüe para alfabetizar en el MIB</i> 2. Tiras de los números del 0 al 20 y 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 Libro del adulto

El Libro del adulto es el material en el que se desarrollan las actividades para iniciar el aprendizaje de lectura, de expresión y comprensión oral y de escritura.



4.1.1 ¿Cómo está organizado?

Este material se organiza en tres apartados. El primero se integra por la **Presentación**, el **Índice** y los **Momentos de trabajo** que se seguirán durante el estudio del libro.

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** favorecen la lectura, la expresión y comprensión oral y la escritura.

4.1.2 ¿Cómo trabajar los apartados?

Primer apartado

Este apartado permite al adulto tener un primer acercamiento al contenido y a las características del libro. Para la revisión, te sugerimos que invites a las personas a hojear el material para que observen cada una de sus páginas, con el objetivo de que 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.**

Xtachiwinkan tiku tsokgnankgolh

- ✿ Akit klikatsiniyan chu wix kilikatsiniya chu makxtum lalikatsiyaw.
- ✿ Takgalhtwakga chu tatsokgni lakgpali tuku anan lanchu nachuna kinkamakaxan xla alistalh.
- ✿ ¡Makxtum kakatsiniw!
- ✿ Uma lekgalhtawakga tuku wi kmimakan wix tlawanikanita. Lanka mimaklakaskinat na wan xpalakata nakatsiniya lekgalhtawaya chu natsoknana min tachiwin.
- ✿ Xlihiwakga kintalakapastaknikan taxtuni anta kintakatsinkan.
- ✿ Xalimakgatsokgni kintachiwinkan anta makamastayaw kintatsinkan tiku aku lakstakmakgol.
- ✿ ¡Xankgalhin wi tuku nakatsiyaw!
- ✿ Tlakg lhajay tiku xankgalhin katsinima.
- ✿ Kilitiwekgekan anta minacha kintakatsinkan tuku tlawayaw chali chali. Tlakg kakatsi. Klixakgatliyan xlakata katsokgti mintachiwin.

Posteriormente, lee la presentación y los propósitos que se expresan en las unidades y lecciones del Libro del adulto; 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.

Tatixtumí xpulaktanut

Xaliputlakgen kapsnat


Xlitamakatsinin	6
Militlawat akxni kgalhtawakgaya.....	7
Limakgatawakga	13


 Pulakgatunu 1	18
Xlitlawat takgalhtawakga 1	20
Xlitlawat takgalhtawakga 2	52
Xlitlawat takgalhtawakga 3	86
Kpulhká kintakatsin	122
Xlitlawat takgalhtawakga 4	130

 Pulakgatunu 2	164
Xlitlawat takgalhtawakga 1	166
Xlitlawat takgalhtawakga 2	202
Kpulhká kintakatsin	234
Xlitlawat takgalhtawakga 3	242
Xa kapsnat niku tamasiyu takatsin	279

4 Ktsukuy kgalhtawakgay chu ktsokqnan kintachwin. Tutunakú

Xiekgalhtawakga wanti lenkgay skatakan. 5

4  Ktsukuy kgalhtawakgoy chu ktsokgnan kintachiwin. Tutunakú

Xlekgalhtawakga wanti lenkgoy xkatakan  5

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

Xlitamakatsinin

Uma lekgalhtawakga wix xlapastapak akxni laxatlawkalh. Anta natakgsa tipalhuwa tatsokgni tuku nalimatliwagilniya mintakatsit xla takgalhtawakga chu tatsokgni.

Akxni natalitsakgsa takgalhtawakga, akxni natakatakgsa tamakatsinin tuku liminkgoy tatsokgni wa tuku nalitakgalhtawakga, nachuna natakgsa liskun tuku tlan nakalitakgsa tamakatsinin tuku lakaskina, lanka natlawaya miliputsan chu tlagk lakapala nalakapastaka.

Tuku nakatsiya xla takgalhtawakga namagtayayan, lakapala chu tlan natsokga tuku lakaspataka chu lichiwinaputuna chu natsakgsaya nalakpatsaya tatsokgni tuku tlagk nalakaskina.

Lekgalhtawakga kgalhi agktuy pulakgatunu, xliakgtum kgalhi kgampatati xlitlawat takgalhtawakga chu xliakgtuy kgampatutu kgalhi xlitlawat takgalhtawakga.

Pulakgatunu xlitlawat takgalhtawakga nakgalhtawakgaya chu natsokgnana, natalakatsuwija ktakgalhtawakga chu ktatsokgni kmintachiwin, namakgatawakgaya mintachiwin chu nalakgapasa kgampatunu tatsokgni.

Akxni tatlaway taskujut xla lekgalhtawakga nalakaskina kgampatunu liskujni xla unu tamakinit likgalhtawakga, kalixakgatliyan pi xankgalhi natalapaya.

¡Xankgalhin wi tuku nakatsiyaw!

6  Ktsukuy kgalhtawakgoy chu ktsokgnan kintachiwin. Tutunakú

Militlawat akxni kgalhtawakgaya

Aktanks kaukxilhti tuku wi naliukxilhtin, xpalakata nakamaklhatilhaya naklekgalhtawakga chu nawanitilayan tuku taskujut natatlawaya chu tuku litlawat xpalakat tlan natsaksaya.

Takgalhtawakga



Akxni nak maklakaskinka Uma liukxilhtin ma liukxilhtin chu tatsokgni pi xlakaskinka naliukxilhtin.



Wantu klakpuwa naklekgalhtawakga lixakgatiyan pi naliukxilhtin tuku wix lakpuwan naktatsokgni tuku naliukxilhtin tuku naliukxilhtin tuku naliukxilhtin.



Takgalhtawakga liukxilhtin makatsin nakgalhtawakgaya kaxman makgtum xlakata tlan nakgalhtawakga kaskini mimakgalhtawakga.



nalekgalhtawakganiyan. Akxni miakstu nakgalhtawakgaya, makglhuwa nalekgalhtawakgaya, nikuntla xlakaskinka.



Xatakataksokgni amá tatsokgni. Uma liukxilhtin lixakgatiyan pi nalakapastaka chu nanalakgapasa tachiwin tuku tlakg xalakaskinka wa tuku ukxilhti.



Xalekgalhtawakga laktitsa tatsokgni. Amá liukxilhtin lixakgatiyan pi aktanks naxgaxmata lantla tatixtumikgo tachiwin nak xatitsa takgalhtawakga chu tlan naliuchiwana xakhan talakapastakni.



Takgalhtawakga xalaktis tachiwin. Uma liukxilhtin lixakgatiyan pi aktanks naxgaxpata lantla tatixtumikgo limakgatsokgni nak tachiwin paxlakat tlan naklekgalhtawakgaya chu nakgatakgsa tuku lakgchan.



Klakgapasma kilimakgatsokgni. Uma liukxilhtin lixakgatiyan pi kalakgapasti chu kalaksakxtu milimakgatsokgni xla mintachiwin; nachuna nalakgapasa lantla liskukan limakgatsokgni xalaklanka chu xalaktis.



Xlitalakgapasni tatsokgni. Uma liukxilhtin lixakgatiyan pi kalakgapasti lantla lakgnuy



Kmaklakaskinka tatsokgni. Uma liukxilhtin lixakgatiyan pi kalakgapasti tuku litatuy uma tatsokgni xalikgalhtawakga chu nalakapastaka niku alakatunu natalakaskinkgoy.



Talichiwini chu nakgatakgsa wantu naxgaxpata

Xmaklakaskinka akxni chiwinanaw. Kaukxilhti amá liukxilhtin chu xatatsokgni chu kalichiwini wantu xmaklakaskinka naliuchiwana chu tlan naskina tamakatsinin nachuna kalichiwini wantu xtachuna akgsulanitan.



Xasasti tamakatsinin. Amá liukxilhtin kawaniman pi kalekgalhtawakga xasasti tamakatsinin pi tlan naliuchiwana, wantu makatsiniputana tamakatsinin.



Makglhuwa kawanti mintachiwin. Amá liukxilhtin kawaniman pi namakgatawakgaya mintachiwin, lakalhuwa naliuchiwana xlakata namatiwekgilhiya mintakatsin.



Nakgatakgsa wantu naxgaxpata. Amá liukxilhtin kawaniman pi liwana naukxilha xatamakatsinin xla mintakgalhtawakganani wantu tlawakgalh nak xlimakgatawakga

uma tamakatsinin wantu



Liwana nalakapastaka akxni kalgatakgsa tuku kchiwinan. Amá liukxilhtin kawaniman pi liwana kalakapastakti wantu tlawanita, wantu tlan makgantaxti nachuna nakatsiniya ukxilha liwana wantu ni matlaniya akxni chiwinana namakgatawakgaya xlakata tlan namakgantaxtiya.

Tatsokgni



Akxni nak maklakaskinka ktsokgnan. Amá liukxilhtin kawaniman pi miliukxilhtit xatatsokgni chu liukxilhtin nachuna kalichiwini wantu tamaklakaskinka tatsokgni.



Xlitalakgapasni tatsokgni. Amá liukxilhtin kawaniman pi nalakgapasa chu liwana naukxilha wantu litakgnunit tatsokgni, niku wi nak xaliputlakan nachuna tuku tatsokgnit chu niku talakgnunit.



Xatalakglhkatawilan tatsokgni. Amá liukxilhtin kawaniman pi liwana kalakapastakti paks tuku nalhkwiliya anta nak tatsokgni: tiku natsokgnaniy, tuku waniputun, lantla nawani chu lantla nakaxwili tatsokgni. Paks uyma xmaklakaskinka liwana natlaway.



Xatamakgatsokgni tatsokgni. Amá liukxilhtin kawaniman ni chi nalakgsokxtuya chu natsokgnana lantla kgalhi xatalakglhkatawilan tatsokgni chu tuku wamputun mintatsokgni.



Kaukxilhti chu kakaxlawaya tatsokgni. Amá liukxilhtin kawaniman pi kalakapastakti pi akxni natlawakgaya mintatsokni, liwana kaukxilhti



lantla tsokgnita min paks tamakatsinin w nalin anta xatalakglhkatawilan makatsiniputun war naxaxlawaya mintatsokni.



Xatatsokgni laktitsa liukxilhtin kawanima xalaktitsa tatsokgni



Tatsokgni xalaktis kawaniman pi milila limakgatsokgni pi tlan



Tatsokgni xla limakgatsokgni kawaniman pi liwana limakgatsokgni chu uyma natlawaya xatatsokgni chu tatsokgni



Kmaklakaskinka kawaniman pi milila nalakapastaka pi tlan

Malakgxtumi tatsokgni



Malakgxtumi tatsokgni. Amá liukxilhtin kawaniman pi liwana naukxilha xatuku litakgnunit tatsokgni xla xlitlawat takgalhtawakga pala nakatsiya pi lakxtum, pi talakgali xtatixtumi xlichatunu tatsokgni chu tuku wamputun. Amá takatsin namakgtayayan akxni nalaksaka xatatsokgni wanchu nalakgatiya lekgalhtawakgaya chu tsokgnana xatamakatsinin wantu maklakaskinka.



Tanu lekgalhtawakga xmaklakaskinka nima limin xpalakni milekgalhtawakga



Limakgatsokgni. Uma liukxilhtin makatsiniyan pi milimakgatawakga tatsokgni chu takgalhtawakga xpalakata nalakgapasa limakgatsokgni. Wa limakgatsokgni nalikatsiniya litsokgnana mintachiwin chu laktitsa tachiwin.



Xalanka kapsnat. Uma liukxilhtin makatsiniyan pi liwana naukxilha tatsokgni nima limin lekgalhtawakga xliakgatunu xlitlawat takgalhtawakga.



Lekgalhtawakga. Uma liukxilhtin makatsiniyan pi milekgalhtawakganat uma tatsokgni wantu skiniyan xkilihsukut akgatunu xlitlawat takgalhtawakga.

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 persona cómo se llama y escribas el nombre de cada una en una hoja. **Recuerda mencionar tu nombre y escribirlo.**

Kintakuwaní:

Xtakuwaní kinpulatamán:

Xtakuwaní kinkachikin:

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

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

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 que está escrito. Después, realiza un ejercicio con las planillas de letras para que las personas 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, indícales que te entreguen las hojas y revuélvelas; por último, dales a escoger una hoja a cada uno.

Cuando todos tengan una hoja, pregunta qué nombre está escrito en ella. Si alguien tiene dificultad para identificar su nombre o el de otra persona, invita a los demás adul-

tos para que la 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 Libro del adulto. Pasa una hoja para que cada uno anote su nombre y sea tu primera lista de asistencia. Día con día pide a las personas que escriban su nombre y observen la lista de asistencia para saber quiénes han llegado.

La escritura del nombre de las personas es una actividad que deberás retomar en diferentes momentos del trabajo; por ejemplo, cada vez que escriban un texto, asegúrate de que cada persona 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 Libro del adulto; mediante el trazo de dibujos, permiten a las personas facilitar los movimientos de la mano para que, en el manejo del lápiz, la escritura sea más sencilla.

Limakgatawakga



Akxni namasputuy tamakgatawakga, amá latamanin lakkgawasan chu wanti lenkgoy xkatakan:

- Kalimachipi militsokgni tatsikhlhi xkataka nalakaxlay wantu wi chu wa namatsakgsiya lantla matsuwijikan makan.
- Natlawaya tipalhuwa liukxilhtin wa nastalaniya xlimasiyukan talhtitni chu lantla tasiyukgo.

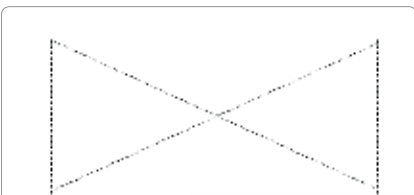
Xlekgaltawakga wanti lenkgoy xkatakan 13

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

Las personas deberán completar los dibujos que aparecen con círculos, líneas rectas y líneas 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. Lee las instrucciones que aparecen en la página y pide a las personas que te comenten qué van a hacer; después de escuchar sus respuestas, si es necesario, explícales la actividad y pon un ejemplo.


Tamakgatawakga 1

- Ama tatsikhni kalalimachipi militsokgni xlakata nalakaxlay wantu litaxtuy.



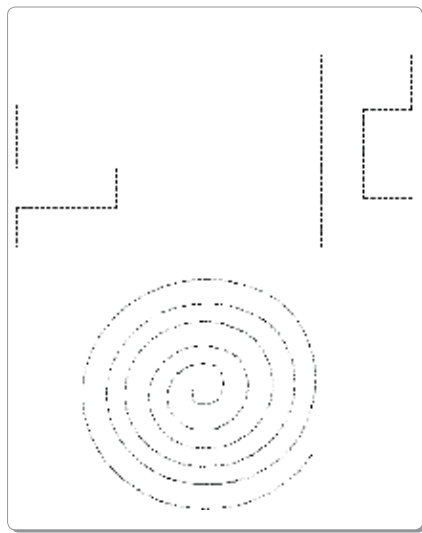
Tamakgatawakga 2

- Ama tatsikhni kalalimachipi militsokgni xlakata nalakaxlay wantu litaxtuy.



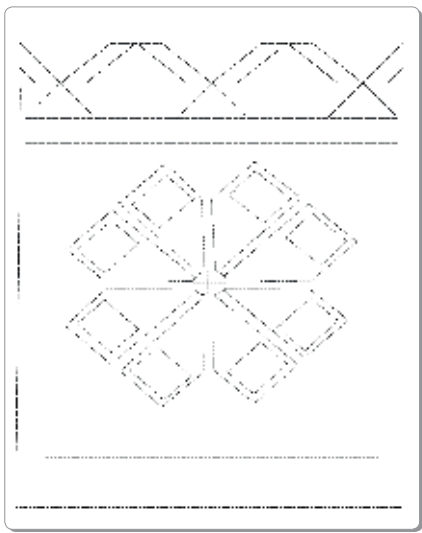
Tamakgatawakga 3

- Ama tatsikhni kalalimachipi militsokgni xlakata nalakaxlay wantu litaxtuy.



Tamakgatawakga 4

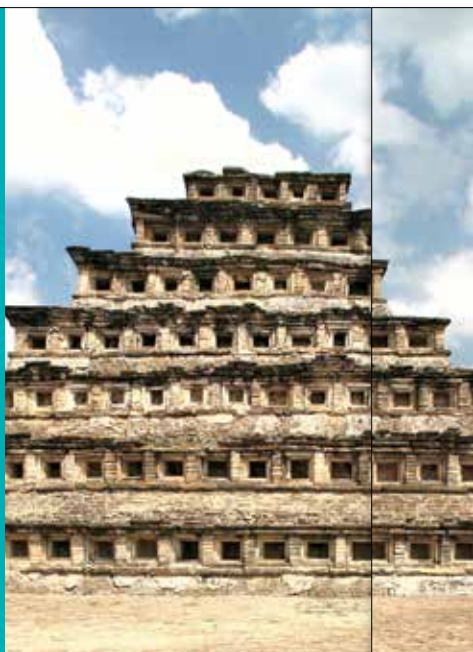
- Ama tatsikhni kalalimachipi militsokgni xlakata nalakaxlay wantu litaxtuy.



Tercer apartado

Este apartado está integrado por dos unidades, y en cada una 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.

Pulakgatunu 1



Akxni namasputuy pulakgatunu, amá latamanín lakkgawasan chu wanti lenkgoy xkatakan:

- ❖ Nalakgapasa lantla lakaxlanit akgatunu tatsokgni chu nakatsiya lantla xpulaktanut.
- ❖ Nalekgalhtawakgaya chu nakgatakgsa xliputum xpulaktanu tatsokgni xla pulakgatunu.
- ❖ Akxni naukxila lantla lakaxlanit akgatunu tatsokgni nakatsiya wantu tamakatsinin liminkgoy chu nalichiwinana tuku talakapastakni liminkgoy.
- ❖ Nalakaxtlawaya tatixtumi tuku nastalaniya xla tatsokgni xpalakata tlan natlawaya akgtum tatsokgni.
- ❖ Namatsukiya tatsokgni, nakaxtlawaya chu namatlanipalaya tatsokgni xla liputum xpalakata tlan nataxtuyacha xkgantaxtut.
- ❖ Nalichiwinana tatixtumi xla tatsokgni, lantla tatsokgni chu nalakkaxwalipalaya tatsokgni xla liputum chu nalhkaxtupalaya.
- ❖ Nalaksakxtuy xtauwani chu lantla talakgnunit akgatunu tatsokgni nima nakalekgalhtawakgay chu natsokgnan nak pulakgatunu.
- ❖ Nalichiwinana chu nakgatakgsa tatsokgni niku talichiwinankgoy latamanin, tuku anan chu pulatamán.
- ❖ Nalakgapasa akgatunu limakgatsokgni xla

Pulakgatunu 2



Akxni namasputuy pulakgatunu, amá latamanín lakkgawasan chu wanti lenkgoy xkatakan:

- ❖ Aktina aktina nalekgalhtawakgaya tatsokgni xlakata nakatsiya tuku min xpulaktanu.
- ❖ Nalekgalhtawakgaya chu nakgatakgsa xliputum xpulaktanu tatsokgni xla pulakgatunu.
- ❖ Nalakaxtlawaya tatixtumi tuku nastalaniya xla tatsokgni xpalakata tlan natlawaya akgtum tatsokgni.
- ❖ Natsokgnana, liwana naukxilha chu nalakkaxwaliya amá tatsokgni tu nakatlawaya xlakata putum latamanin maklakaskinkgoy.
- ❖ Nalaksakxtuy xtauwani chu lantla talakgnunit akgatunu tatsokgni nima nakalekgalhtawakgay chu natsokgnan nak pulakgatunu.
- ❖ Nalichiwinana chu nakgatakgsa tatsokgni tuku nalichiwinankgoy.
- ❖ Nalakgapasa limakgatsokgni xla tachiwin.

Xlekgalhtawakga wanti lenkgoy xkatakan 165

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 una de las lecciones.

Xlitlawat takgalhtawakga 2

Akxni namasputuy xlitlawat takgalhtawakga, amá latamanin lakkgawasan chu wanti lenkgoy xkatakan:

- Nalagkapasa tamakatsinin wantu limin akgtum tamakatsinin tu litaxtuy chu lantla tlawanit.
- Nalagkapasa tamakatsinin xla tamakatsinin tu litaxtuy chu nalichiwinaa tuku xpalakata lu xlakaskika tuku wan xkgantaxtut.
- Nalichiwinaa tamakatsinin tu xliianat tatixtumi akxni tsokgan liputum.
- Nalichiwinaa talakapastakni xla laku natatsokga, liwana ukxilhan chu laku nalakxawalikan tatixtumi xpalakata natalagtsokgxtu.
- Nalagkapasa xtauwini, lata laknukgoy chu lata xmaklakaskinka tamakatsinin tu litaxtuy chu nachuna tatixtumi wantu nalekgalhtawakgaya chu natsokga nakxlitlawat takgalhtawakga.
- Nalagkapasa niku maklakaskinkan xalanka limagatsokgni naktsokgni.
- Nalagkapasa chu natsokga limagatsokgni k, t xla mintachiwin.
- Nalichiwinaa lantla likatsikgoy latamanin chu nalaksaka tamakatsinin wantu lu xlakaskinka akxni namaklakaskina.
- Nalagkapasa tamakatsinin akxni lichiwinnankogan latamanin.

52 Ktsukuy kgalhtawakgoy chu ktsokgan kintachiwin. Tutunakú

Takgalhchiwin xla takgalhtawakga



Kaputsa Naklekgalhtawakga wa tatsokgni "Taskujut xalal kinpulatamán nawati" chu alistalh kalitakgalhchiwinanti mintakgalhtawagananin chu mimakgalhtawakgana:

¿Tuku tlakg katsiputuna xla wantu taskujut tlawakgoy uyma nahuas?

Anta kminpulatamán, ¿tuku t makgtanuya?



Kamalaxtupi pakgtuy tatsokgni.



Kapsnat akxni lakachitanita

Lakapun

Kalitakgalhchiwinanti mimakgalhtawakgana mintakgalhtin.

¿Lantla wanikan akgtunu tatsokgni?
¿Lantla talhanit xtauwani lataman?
¿Tuku lilayaw akgtunu?

Xlekgalhtawakga wanti lenkgoy xkatakan 51



Kalekgalhtawakga laktitsu tatsokgni chu kalakgachinu amá limagatsokgni kamakgtayan mimakgalhtawakgana.

A a

Amacha chichi xaxkaná.

I i

Idalia minini xlhakat.

U u

Unu kachikin lu lonknun.

E e

Erasto patilh seen.

O o

Olintla lakatsu wi Jopala.



Kalimakgatawakga wantu limin Limagatsokgni xalaktitsu tatsokgni nalikaxtlawaya xalalanka limagatsokgni.

30 Ktsukuy kgalhtawakgoy chu ktsokgan kintachiwin. Tutunakú



Kale liuk mim



Chatunu nakalichiwinnankgoy makgapitsin.

Xlekgalhtawakga wanti lenkgoy xkatakan 35

A continuación, se muestran los contenidos a desarrollar por unidad y lección en el Libro del adulto.

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 mismo y de otras personas	Escritura del nombre propio, el de la familia y el de amigos	a, e, i, o, u
	2	Etiqueta de envase de leche	Descripción oral de personas	Lista	k, t
	3	Aviso	Descripción oral de objetos	Recado	x, m
	4	Cartel	Descripción oral de lugares y paisajes	Letrero	n, ch, s
2	1	Receta médica	Narración oral de sucesos vividos	Carta	p, l, w
	2	Folleto	Narración oral de sucesos vividos por otros, utilizando expresiones de tiempo	Acta de acuerdos	j, kg, y
	3	Tríptico	Narración de hechos o sucesos en orden cronológico	Solicitud a la presidencia municipal	tl, lh, ts

Voces de la lectura

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

Al principio, tú deberás leer los textos propuestos en este apartado, y después las personas podrán leerlos de manera individual o en grupo.

Para el trabajo de cada lectura es conveniente que, al principio se muestren las imágenes, se lean los títulos y se realicen preguntas como las siguientes: *¿qué piensan al ver las imágenes?* y *¿de qué se imaginan que tratará el texto?*

Lean el texto, párrafo por párrafo, y asegúrate de que las personas sigan la lectura. 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 Libro del adulto.

A continuación se presentan los títulos de los textos de lectura que se trabajan en este apartado.

Voces de la lectura		
Unidad	Lección	Lectura
1	1	Cuento de la educación
	2	Actividades en mi comunidad náhuatl
	3	Caballo de agua
	4	La zorra, el gallo y los perros
2	1	Por qué el venado tiene los cuernos abiertos en ramas
	2	El tlacuache y el fuego
	3	Las casas de los esquimales

4.2 Libro de lecturas

El Libro de lecturas es un material que concentra diversos textos (cuentos, leyendas, narraciones, etcétera) 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 diferentes culturas de nuestro país y del mundo.

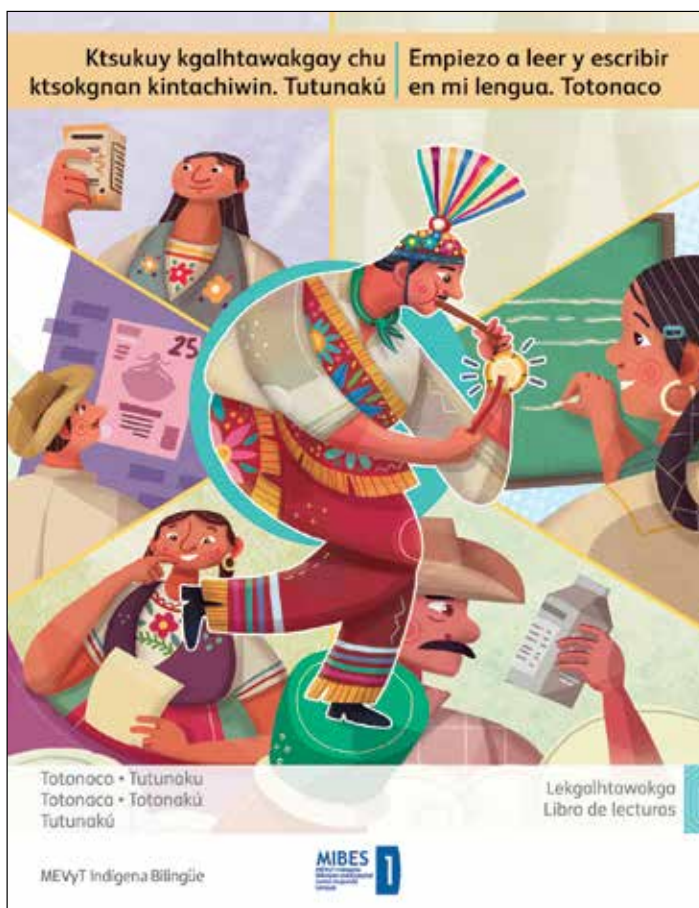
4.2.2 ¿Cómo está organizado?

Este 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, 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 grupo; posteriormente, las personas podrán realizar el ejercicio de lectura de manera individual y grupal.

Es conveniente que al final de la lectura promuevas algunos comentarios que te permitan saber cómo se imaginaron las personas a los personajes del texto, los lugares que se



mencionan y 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 compartiendo tus comentarios al grupo 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, preferencia o habilidad para la lectura que desarrollen las personas. Conforme avancen en su proceso de aprendizaje, las personas podrán leer dos o más textos.

Todas las lecciones del Libro del adulto, 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 educandos para encontrar en la lectura las puertas al conocimiento y las llaves a la imaginación.

4.3 Pliego

El Pliego es un material que contiene textos que por su formato requieren ser de mayor tamaño para facilitar la lectura de las personas.

4.3.1 ¿Qué pretendemos con el Pliego?

Presentar a las personas los textos en su formato original. El Pliego es un material de apoyo en el que se encuentran los textos de lectura a utilizar en las actividades de aprendizaje del Libro del adulto; estos textos pueden ser recortables.

4.3.2 ¿Cómo está organizado?

El Pliego del módulo contiene los siguientes textos:

Unidad	Lección	Contenido	Texto
1	2	Lectura	Etiqueta de envase de leche
	4	Lectura	Cartel: ¿Chikun qué...? ¡Chikungunya!
2	2	Lectura	Folleto: Los derechos de la diversidad cultural y lingüística de México
	2	Escritura	Acta de acuerdos
	3	Lectura	Tríptico: El alcoholismo... ¿Una enfermedad?
	3	Escritura	Solicitud a la presidencia municipal

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

Sample 1: Milk Label (Xa aktsu wakax)

Tu xatlan limín:
Xililaktana: potum tasa (240 ml)
Xputajun xililaktana: 4 nalikgotnana
Xitlewakga tu namaxiyan xililaktana:
140 calorías (kcal)

Xililaktana xputajun	% Wantu xililaktana nawayo xanxalhin*
Xililaktana xputajun	8 k 12%
Ni xatlan xmantika	7k 35%
Kolesterol	25 mk 8%
Xililaktana karboidrato	10 k 3%
Fibra dietética	0 k 0%
Limasakxin	10 k 15%
Proteínas	8 k 12%
Vitamina A 90%	Vitamina C 30%
Kalsio 6%	Yerro 6%
Ácido fólico 60%	Sink 50%
Vitamina B6 30%	Vitamina D 10%
Vitamina B12 25%	

* Wantu Xililaktana Nawayo Xanxalhin Wantu wanikana likgalixtognana xililaktit 2,000 calorías.

Tu lin: Xachuchutwa tsikit wakax chu xa xtopakg tsikit wakax, chuchut, limasakxin, proteínas xla tsikit wakax, matsot, ni tu kgalhi xililaktawakan.

Tiku tlowanit: Krupo Kanadero xla Norte S.A. xla K.V., Karretera Nueva Monterrey liputakgen 3512, xitawil Álamos, Monterrey, Nuevo León.

Talaksijut chu tastakyaw: (800) 11 22 33 44.

Ninkunla tajuma: 1 litro
Tapatlagen akani nalgay:
19 xla oktubre xla 2020

Sample 2: Health Flyer (¿Lantla laktlaway xlatamat latamanin?)

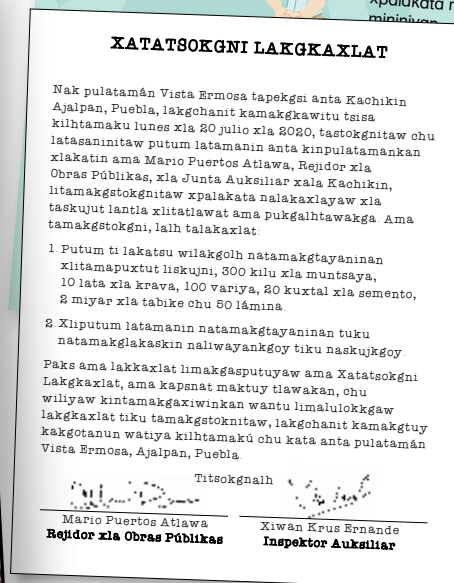
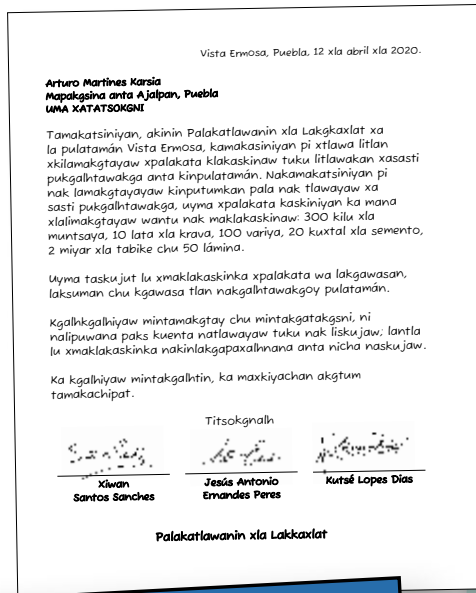
Nakxlatamat chu xputaskujut, latamán kgotni nialh aktanks skuja chu nialakgapasnanin, nialhti xakgatliy.

Anta Kméjiko uma xtajatat kuchu makgni lakatsu 10 000 latamaninin nachuna kalaktlaway 25 000 latamanin tiku latamakgoy ktiji.

Sample 3: Alcoholism Brochure (Wa xtajatat kuchu... ¿Akgtum tajatat?)

Nikalilakxatlaw ihkgamapasanan milatamat

Konsejo Nasiona Xtalhatlawat Lhkgamapasanan



militlawat suwi xlakata sayan tajatat kgokan denke ka, nachuna uyma tajatat astokgoyan xuy.

4.3.3 ¿Cómo trabajar con el Pliego?

El Pliego es un material que favorece las actividades de aprendizaje planteadas en el Libro del adulto. Al interior del libro aparece una instrucción que remite al Pliego e indica el texto que se va a leer.

Es importante señalar que los textos que se encuentran en el Pliego pueden consultarse cuando las personas tengan la inquietud o el interés de leer un texto sin que necesariamente se esté trabajando en el Libro del adulto.

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

4.4 Planillas de letras y números

Las Planillas de letras y números son un material de apoyo que contiene las letras del alfabeto y los números del 0 al 20 de nuestra lengua.

Estos materiales son recortables y con ellos la persona adulta podrá 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 Libro del adulto. Cabe señalar que las Planillas de letras y números pueden utilizarse cuando los adultos tengan la inquietud o el interés de practicar la escritura de su lengua, por lo que se pueden retomar sin la necesidad de trabajar con el Libro del adulto.

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?

Los adultos 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
- 2 juegos de vocales mayúsculas
- 6 juegos de vocales minúsculas
- 3 juegos de planillas de números del 0 al 20

4.4.3 ¿Cómo trabajar con las planillas?

En el Libro del adulto aparece un icono que te indicará el momento en que debes trabajar con las planillas 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: 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 Vocabulario

Este material contiene palabras o frases que se encuentran en el Libro del adulto, en el Libro de lecturas o en el Pliego las cuales pueden ser desconocidas o de difícil comprensión para las personas; por lo que con su uso se espera una mejor comprensión del contenido del módulo.

4.5.1 ¿Qué pretendemos con el Vocabulario?

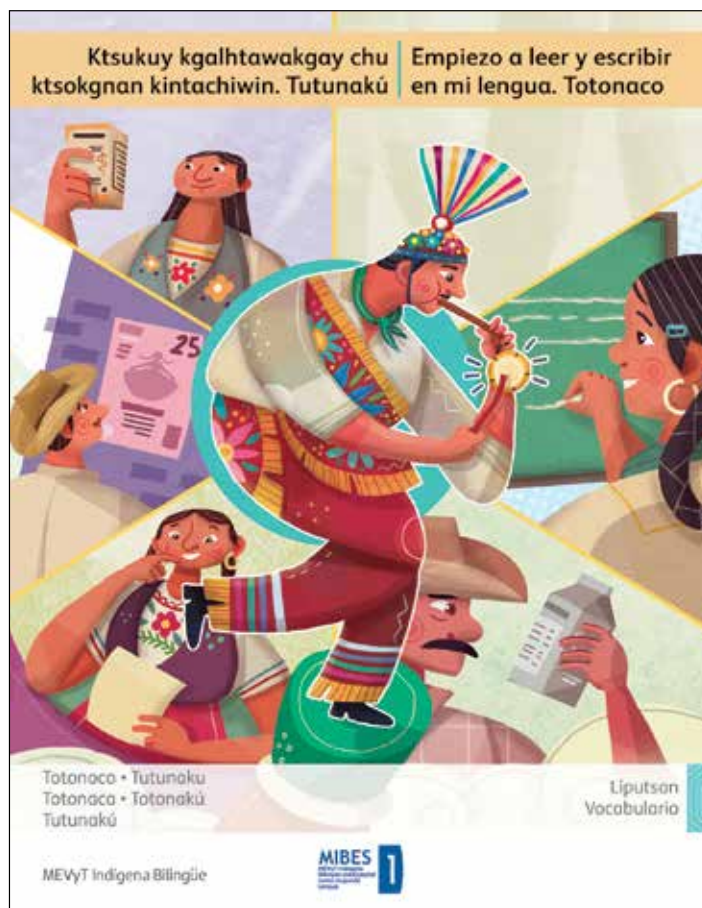
Que las personas amplíen su léxico con nuevas palabras y que conozcan aquellas cuyo significado puede ser diferente en otros espacios u otras localidades.

4.5.2 ¿Cómo está organizado?

Las palabras del Vocabulario están ordenadas de acuerdo con la secuencia del alfabeto de nuestra lengua; sin embargo, se incorporan letras de otras escrituras alfabéticas por la existencia de préstamos en los materiales del módulo. Como se comentó anteriormente, la incorporación de estas palabras y letras **no cambia el alfabeto de nuestra lengua**.

De manera general, el Vocabulario presenta una serie de palabras con su explicación; tiene un ejemplo de uso para cada una y, en algunos casos, muestra también una manera distinta para referirse a ella en algún municipio o localidad.

En las últimas páginas del material se encuentra también un listado de palabras con diferente pronunciación y uso en algunas localidades de atención de nuestra lengua.



4.6 Tiras del alfabeto y tiras de números en nuestra lengua

Para favorecer el aprendizaje de los adultos, contarás con Tiras del alfabeto de la lengua totonaca y con Tiras de números del 0 al 20. Debes colocar este material en un lugar visible para que las personas adultas y tú puedan consultarlo cuando lo requieran.

Alfabeto. Tiras recortables. TOTOINACO. MIBES 1

A a Ch ch E e I i

J j K k Kg kg L l

Lh lh M m N n O

o P p S T t Tl tl

Ts ts U u W w X x

Y y

5. Momentos de trabajo

Los momentos de trabajo de lectura, de escritura y de expresión y comprensión oral están presentes en cada una de las lecciones del Libro del adulto. 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 diferentes iconos (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 los adultos una situación de la vida diaria en que es necesaria la lectura de un texto.

En este espacio, las personas expresarán sus conocimientos y 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 ilustraciones.
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.



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 las personas puedan predecir la posible información que pueden encontrar en él.

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

Finalidad:

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

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para trabajar este momento, solicita a las personas 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, letrero, 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 (remite) 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 metodológico, las personas verificarán lo que detectaron en la fase de anticipación. En las primeras sesiones, tú harás la lectura del texto en voz alta y mostrarás a las personas lo que vas leyendo. Recuerda que la lectura deberá ser pausada y respetando la puntuación, es decir, dejando momentos de silencio después de una coma o de 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.

Finalidad:

1. Identificar la manera en la que se lee un texto.
2. Desarrollar la habilidad de seguir sin distracciones un texto.
3. Identificar las ideas contenidas en el texto.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas 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 que 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 las personas retengan información; 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, con el fin de reafirmar sus ideas o hacerse de nueva información.



5.1.4 Comprensión del texto

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

Finalidad:

Que las personas 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 Libro del adulto contiene actividades que favorecen la comprensión, sin embargo, antes de realizarlas es conveniente que las personas adultas 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 siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que las personas la comprendan.
2. Presenta a las personas 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 a los adultos que señalen algunas palabras que les mencionen.
6. Pide que repitan la pronunciación de algunas palabras que estén escritas en la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.



5.1.6 Lectura de palabras

En este momento de trabajo, las personas identifican y reconocen la escritura de palabras completas, asocian las imágenes con las palabras y aprenden a leerlas. Por esta razón, se espera que los adultos 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 Libro del adulto se presentan varios ejercicios para la lectura de palabras, estos son para leer, copiar, completar o 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. Presenta a las personas un ejemplo de palabra para explicar y desarrollar el ejercicio; trabaja palabra por palabra.
3. Pide a las personas 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; pide a las personas que las repitan contigo. Si hay una imagen, te recomendamos preguntarles qué es lo que están viendo y posteriormente les leas, señalando la palabra escrita.



Pide a las personas copiar 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, solicítales escribir la letra que consideren conveniente y después lean juntos la palabra para ver si corresponde con lo que debe decir. Espera a que corrijan si es necesario.

4. Por último, pide a las personas que vuelvan a leer y copien con 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 Libro del adulto se presentan varios ejercicios para la identificación de letras; las personas pueden buscarlas en las palabras, hacer listas 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 su Vocabulario, 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. Pide a las personas que realicen el ejercicio y lo comparen.
5. Al concluir el trabajo de una letra, lee las palabras y permite que se corrijan.
6. Pide a las personas 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 Libro del adulto encontrarás un ejercicio para identificar mayúsculas. Recuerda que las mayúsculas se usan:

- Al inicio de una oración. Ejemplo: **M**i casa es muy bonita.
- Después de un punto. Ejemplo: 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. Ejemplo: **J**osé **M**artínez **G**arcía.
- En nombres de lugares. Ejemplo: **A**jalpan, **P**uebla.
- En títulos de libros y de documentos oficiales. Ejemplo: **L**ey **G**eneral de **D**erechos **L**ingüísticos de los **P**ueblos **I**ndígenas.
- En nombres de instituciones. Ejemplo: **I**nstituto **N**acional para la **E**ducación de los **A**ultos.
- En siglas. Ejemplo: **INEA**.
- En títulos de propiedad y cargos de autoridad. Ejemplo: **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. Ejemplos: ¿**C**ómo te llamas? ¿**C**ómo te gusta que te digan?
- En la primera letra de los dígrafos, siempre que estos se encuentren al principio de una frase o sean el nombre de una deidad, persona o lugar. Ejemplo: **Ch**umatlán.

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 qué 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 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.
9. Si de ellos 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 de trabajo, 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 posición.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Las estrategias que se sugieren son las siguientes:

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. Pide a las personas 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. Con las personas, identifica 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 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 que lean contigo y presten atención a las situaciones que les presentes.
3. De estas, pide que mencionen aquellas en las que resulta necesario leer el texto que se trabajó en la lección y que comenten aquellas en 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 Libro del adulto.

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:

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 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 escuchen con atención las de sus compañeros o compañeras.
4. Comenten la información que pueden expresar en una situación parecida.



5.2.2 Nueva información

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.

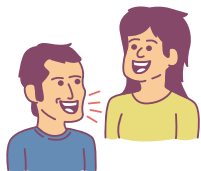
Finalidad:

Que las personas reconozcan los datos, ideas, descripciones e imágenes que han descubierto durante el proceso de lectura y en la comunicación establecida con sus compañeras y compañeros.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Lean la información que se proporciona en el Libro del adulto, y coméntenla.
2. Identifiquen la manera en que esta información puede ayudar a producir y mejorar sus textos orales.



5.2.3 Práctica de la expresión oral

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.

Finalidad:

Que las personas elaboren textos para practicar lo que han aprendido por medio de descripciones, narraciones, etcétera.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. A partir de la nueva información, elaboren textos orales.
2. Propongan objetos, personas o lugares para describir o narrar.
3. 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 fortalezcan la comprensión de los textos orales para identificar ideas o información relevante.

Finalidad:

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 otros en sus presentaciones o narraciones.
2. Pide 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

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

Finalidad:

Que las personas identifiquen sus aprendizajes y los temas o conceptos que no han consolidado con el objetivo de estudiarlos o practicarlos.

¿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 que es necesaria la escritura de un texto.

Las personas 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 los usos que tiene ese texto de escritura en diferentes lugares, así como presentarles un ejemplo.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a los adultos que:

1. Observen las imágenes y comenten lo que ven.
2. Lean y comenten los textos y diálogos que están 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 de trabajo, 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, conozcan su posición y lo escriban.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide 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 a las personas adultas las partes que componen los textos estudiados.
4. Apoya a las personas para que escriban los nombres de las partes de los documentos estudiados; después en conjunto 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 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 y las ideas que van a 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. Pide a las personas que comenten lo que se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir y a quién se dirigirá el texto; apóyate de las preguntas que vienen en el ejercicio.
4. Por último, recupera la información que tendrá el texto, describiendo en 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 de trabajo las personas podrán expresar de manera escrita sus ideas, pensamientos e inquietudes.

Al principio, las personas 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 diferentes formas.

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

Finalidad:

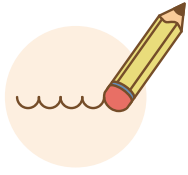
1. Desarrollar la habilidad para escribir las ideas que comentaron de manera oral.
2. Elaborar un texto completo.
3. Que las personas reconozcan algunas características del texto al poner por escrito sus ideas.
4. Que las personas se vean como autores o autoras en la construcción de un texto escrito.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

En el Libro del adulto siempre se cuenta con un espacio para escribir el texto, te sugerimos que lo utilices para copiar la versión final de lo que se elaboró.

Te recomendamos lo siguiente para trabajar con las personas:

1. Comenta que antes de escribir el texto en su libro, lo hagan en otra hoja para contar con un borrador que después copiarán.
2. Pide que observen bien cómo se escribió el texto. Ve mencionando, en voz alta, lo que vas escribiendo 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. Escribe el texto en una hoja del cuaderno, en una cartulina o en un papel bond para que las personas vean dónde y 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. Solicita también que se fijen en el escrito terminado, mencionando el tipo de texto que es: 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 los adultos a verificar si se incluyó todo lo que quisieron expresar; 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.

Finalidad:

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

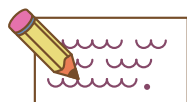
Puedes seguir las siguientes recomendaciones:

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 se requiere, vuelve a leer el texto.

3. Espera las respuestas; si hay propuestas de cambio, realízalas.
4. Vuelve a copiar el texto, en limpio, para contar con una versión corregida.
5. Solicita a las personas que lo copien en el espacio correspondiente de su Libro del adulto.

Al principio, las personas copiarán el texto o solo partes de él para practicar; recuerda que a algunas personas 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 generar o proponer frases o ideas a partir de un tema o de palabras motivadoras.

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

Finalidad:

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

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Te recomendamos que realices 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, ayuda a las personas 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 Libro del adulto.
6. Repite estos pasos en todos los ejercicios y apóyate de la Planilla de letras.



5.3.7 Escritura de palabras

En este momento de trabajo las personas enriquecerán su vocabulario escrito y practicarán la escritura de palabras completas. Además, 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 practiquen y recuerden la escritura de palabras, además de reconocer que el cambio de posición de las letras varía 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 un ejemplo del ejercicio.
3. Después, pide a las personas 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 Libro del adulto, debes trabajar con la Planilla de letras.



5.3.8 Escritura de letras

En este momento de trabajo las personas reconocen las características de la escritura de las letras, además de que ensayan su trazo, posición y 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 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 que se comprenda la actividad.
3. Después, pide a las personas que realicen todo el ejercicio por sí mismas. Al final, lee o pide a las personas 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 para identificar mayúsculas. A efecto de trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas observar y comparar las letras que aparecen en los cuadros.
3. Lee las frases, una por una, y pregunta qué dicen.
4. Escribe en un lugar visible las palabras que tienen las letras mayúsculas y léelas dos o tres veces con las personas.
5. Pregunta a las personas en qué se parecen las palabras; recuerda destacar su forma y su sonido.
6. Escucha sus opiniones y comenta que el par de letras (mayúscula y minúscula) son las mismas, 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. Pide a las personas que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras. Sigue la misma secuencia.
9. Al terminar los pares de letras, subraya en las listas los nombres de personas y lugares, y pregunta a las personas 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 reconozcan los usos, las finalidades, los lugares y las personas que utilizan el texto de escritura.

Finalidad:

Que las personas se den cuenta 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 los adultos son:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas que lean contigo y presten atención a las situaciones que les presentes.
3. De estas, pide que mencionen aquellas en las que resulta necesario escribir el texto que se trabajó en la lección y comenten aquellas en 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 Libro del adulto.

5.4 Comparación de textos



5.4.1 Comparación de textos

Este momento de trabajo aparece al final de cada lección, 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 totonaca.

Finalidad:

Que las personas 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 a efecto de que aprendan a usarlos para resolver sus necesidades.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas 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, pide a las personas 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 asesor de este módulo

Tu labor como asesor 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 que conozcas a iniciar su proceso de aprendizaje para la lectura y escritura de su lengua.
2. Acuerda con ellas los días, las horas y el lugar en el que podrán reunirse para participar en la asesoría.
3. Convince a las personas que ya estudian contigo para que asistan frecuentemente a las sesiones. Recuerda que en este proceso de alfabetización es muy importante que los adultos se sientan acompañados 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 libro 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 todos aprendemos y que los adultos cuentan con muchos conocimientos sobre su entorno, sobre la vida y sobre su lengua, y pueden aportarlos.
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 personas que atiendes; principalmente aquellas que no asisten al Círculo de estudio de manera regular.

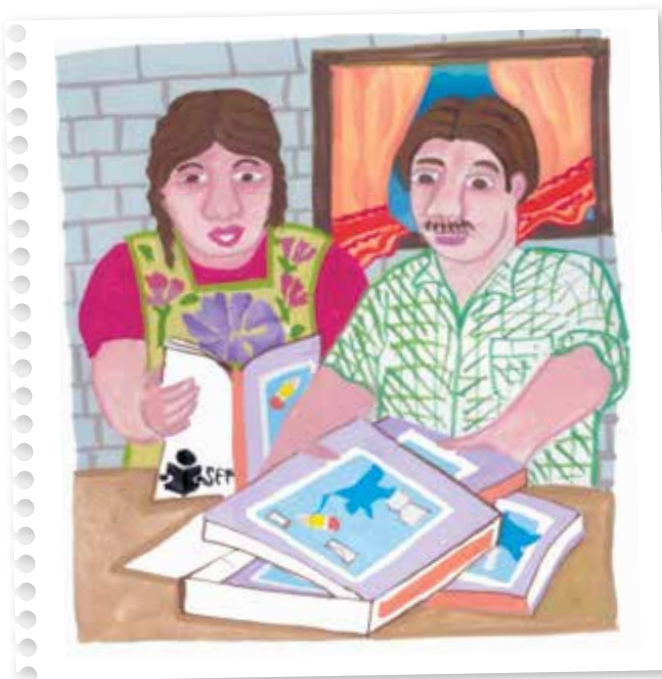
8. Informa con tiempo los momentos de aplicación de las evaluaciones. No olvides que la evaluación es muy importante y permite reconocer los avances y las dificultades de los adultos para poder superarlas.
9. Participa en todos los cursos, talleres y reuniones que se proponen para el trabajo con este módulo y los siguientes.
10. Recuerda que en este proceso no estás solo 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 realizar 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 los adultos.
- Planea las actividades para el uso del Pliego, 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 deben 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 y coméntales que, al terminar, reflexionarán sobre los logros obtenidos.
- Lee en voz alta las instrucciones de cada ejercicio y verifica que las personas 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 los ejercicios con las personas, 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 para proponer actividades de reforzamiento. Recuerda que puedes sugerir aquellas que les permitan aplicar sus aprendizajes en la vida diaria.

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 libro, sino que puedan comprender los textos que leen y escribir los textos que necesitan.

3. Hay momentos de trabajo que es recomendable realizarlos de forma grupal, estos son: las necesidades de lectura, escritura, expresión y comprensión oral, la anticipación de la lectura, la comprensión de textos, la identificación y la comparación de las características de textos; ya que estos 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 esto dependerá 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 aplica **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 cada módulo**, con la Evaluación final.

Antes de iniciar la atención educativa	Durante la atención educativa	Al finalizar el estudio del módulo
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. Solo se aplica una vez y permite identificar el módulo con el que las personas iniciarán su proceso de aprendizaje.	Se aplican dos autoevaluaciones y dos evaluaciones formativas, que permiten identificar lo que las personas han aprendido, así como lo que es necesario reforzar.	Se aplica una Evaluación final para reconocer y acreditar el aprendizaje logrado por las personas adultas.

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; con ella los adultos y tú podrán identificar lo que se ha aprendido y lo que es necesario reforzar.

Con su aplicación, las personas y tú podrán:

- Identificar los avances en el aprendizaje de los contenidos del módulo.
- Identificar los momentos de trabajo y las lecciones en las que sea necesario regresar para comentar, revisar o volver a estudiar.
- Asegurarse de que se aprendió lo que se ha revisado; eso es muy importante para continuar aprendiendo.
- Prepararse, poco a poco, para resolver el examen final.

7.1.1 Autoevaluación

El módulo tiene dos autoevaluaciones; cada una de ellas tiene propósitos específicos. Estas aparecen al interior de cada unidad.

Las autoevaluaciones tienen como finalidad que los adultos 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 las personas aún no desarrollan en el estudio de cada unidad.

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

Autoevaluación	Unidades y lecciones que abarcan
Primera	Unidad 1, de la lección 1 a la 3
Segunda	Unidad 1, lección 4 Unidad 2, de la lección 1 a la 2

7.1.2 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.

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

LIBRO DEL ADULTO

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; la Evaluación formativa 2 la aplicarás cuando las personas hayan concluido la Lección 2 de la Unidad 2 del Libro del adulto.

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

- Platica con los jóvenes y adultos y comenta los momentos en los que es posible que se presenten las evaluaciones formativas.
- Solicita la Evaluación formativa 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 respuestas.

Es importante que tengas el paquete de la Evaluación formativa completo 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 la siguiente página de internet: <https://bit.ly/2Q4cMgS>
- Esta evaluación la aplicarás tú en el Círculo de estudio.
- Para calificar el examen necesitas tener a la mano los Criterios de evaluación y las Claves. Realiza con cuidado esta tarea y apégate a los Criterios de evaluación.
- Comenta los resultados de manera individual y planea con cada persona 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 lleve a la Coordinación de zona y se registren los resultados.

Recuerda que con la Evaluación formativa no solo se realimenta el aprendizaje del educando, sino también el tuyo como asesor.

7.1.3 Hoja de avances

Este instrumento se llena al finalizar cada unidad y se encuentra al final del Libro del adulto. La Hoja de avances tiene tres apartados; el primero se encuentra en la parte frontal y es llenado por el asesor al finalizar el estudio de cada unidad.

El segundo y el tercero se encuentran al reverso de la hoja y son llenados por el adulto y el aplicador. El segundo apartado se llena al finalizar el estudio del módulo y recupera la experiencia del adulto 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 el día en que el adulto presenta su Examen final.

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.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

XA KAPSNAT NIKU TAMASIYU TAKATSIN

Ktsukuy kgalhtawakgay chu ktsokgnan kintachiwin.

Tutunakú

Xtakuwaní latamanin lakkgawasan chu wanti lenkgoy xkatakan

Xtapakuwit mintlat

Xtapakuwit mintsé

Takuwaní

RFE chuna KURP

Katsokgti akgtum ☒ wa xkgantaxtut wa animá makgatsilh liwana tlawakgolh xli Pulakgatunu.

Pulakgatunu 1

- ☐ Lakgapas lantla lakaxlanit akgatunu tatsokgni chu katsi lantla xpulaktanut.
- ☐ Akxni ukxilh lantla lakaxlanit akgatunu tatsokgni katsi wantu tamakatsinin liminkgo chu lichiwinan tuku talakapastakni liminkgo.
- ☐ Kaxtlawa tatixtumi tuku stalani tatsokgni xpalakata tlan tlaw akgtum tatsokgni.
- ☐ Lichiwinan laku wan tatixtumi xla tatsokhgni, lantla tatsokgni chu kaxtlawa tatsokgni xla liputum chu lhaxtu.
- ☐ Laksaxtu tuku talakgpali ktakuwaní chu lantla talakgnunit akgatunu tatsokgni tuku kgalhtawakga chu tsokga nak pulakgatunu.
- ☐ Chiwinan chu akgatakgsa tatsokgni niku lichiwinan latamanin, tuku anan nak pulatamán.
- ☒ Lakgapasa makgapitsi limakgatsoxgni xla mintachiwin.

Knakatsiniyan pi uma Pulakgatunu tlan kgantaxtuh.

Taputlakgen: _____

Xtakuwaní chu xtamakgaxiwin wa makgalhtawakgana

Pulakgatunu 2

- ☐ Kgalhtawakga tatsokgni xlakata nakatsi tuku minxpulaktanu.
- ☐ Kgalhtawakga chu akgatakgsa lantla xpulaktanu akgatunu tatsokgni xla pulakgatunu.
- ☐ Kaxtlawa tatixtumi tuku stalani tatsokgni xpalakata tlan tlaw akgtum tatsokgni.
- ☐ Tsokgnu, liwana ukxilha chu kaxtlawa tatsokgni xla xmaklakaskinka putum latamanin.
- ☐ Laksaxtu tuku talakgpali ktakuwaní chu lantla talakgnunit akgatunu tatsokgni tuku kgalhtawakga chu tsokga nak pulakgatunu.
- ☐ Chiwinan chu akgatakgsa tatsokgni wa tuku lichiwinan.
- ☐ Lakgapasa limakgatsoxgni xla tachiwin.

Knakatsiniyan pi uma Pulakgatunu tlan kgantaxtuh.

Taputlakgen: _____

Xtakuwaní chu xtamakgaxiwin wa makgalhtawakgana



XA KAPSNAT NIKU TAMASIYU TAKATSIN

Ktsukuy kgalhtawakgay chu ktsokgnan kintachiwin.

Tutunakú

KPULHIKÁ KINTAKATSIN XLISPUTNI

¿Tuku katsilh?

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

¿Tuku nakgililay?

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Xtakuwaní chu xtamakgaxiwin latamanin lakkgawasan chu wanti liinkgoy xkatakan.

Xatakatsin niku tlawá tamasiyu takatsin:

Taputlakgen: _____

Xtakuwaní pulatamán: _____

Xtakuwaní chu xtamakgaxiwin ti chi matlawin.

7.2.1 ¿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", en un lugar en el que se programa la asistencia de los adultos.

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 los educandos la fecha, hora y lugar en que presentarán su Examen final.
- Comenta que para ingresar a la sede de aplicación deberán presentar las evidencias que solicite el Instituto estatal a través de la Coordinación de zona.

Notas

Notas

Xlekgalhtawakga makgalhtawakgana nawanilinan nikuntla nakataskuja milimakgalhtawakget, nikuntla nakamasiniya natsokgnankgoy chu nakgalhtawakgakgoy tutunakú. Xankgalhin nalekgalhtawakgaya xlakata tlan namaxtuyapi mintaskujut.

La Guía para el asesor bilingüe le explicará los diferentes pasos a seguir para enseñar a las personas a leer y escribir en la lengua totonaca. Le invitamos a consultarla con frecuencia para mejorar cada día su asesoría con las personas que participan en el Círculo de estudios.



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS

DISTRIBUCIÓN GRATUITA
KACHUNTA MAKGPITSIKAN

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