



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Educación

C.E.I.P. SAN JUAN DE RIBERA

Manuel Luna, 3 (Polig.San Pablo, Barrio E) 41007-SEVILLA
Tlfno.FAX 954254357 Cód. 41004782



CENTRO DEL PROFESORADO DE SEVILLA

GRUPO DE TRABAJO: 064127GT155

LA EXPRESIÓN ESCRITA: EL DICTADO

CURSO 2005/2006

MIEMBROS DEL GRUPO:

LÓPEZ VALERA, REPOSO
MUÑOZ ORTIZ, MARÍA DEL CARMEN
PÉREZ GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN (Coordinadora)
POZO FERNÁNDEZ, REMEDIOS

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Pautas metodológicas.
3. Abordar la corrección.
4. Reglas ortográficas.
5. Formatos de presentación.
6. Conclusiones.
7. Ejemplos
8. Materiales de ortografía existentes en el mercado.
9. Bibliografía.
10. Anexo documental

1. INTRODUCCIÓN

La ortografía, según la Real Academia de la Lengua Española, es el conjunto de normas que regulan la escritura de una lengua; sin embargo, utilizamos el término “Ortografía” como sinónimo de “escritura correcta de palabras”, al margen de que se conozcan o se ignoren las normas ortográficas de dichas palabras.

Como en otros muchos idiomas, la escritura española representa la lengua hablada por medio de letras y otros signos gráficos.

En su intención original, el abecedario o serie ordenada de las letras de un idioma constituye la representación gráfica de sus fonemas usuales, es decir, de los sonidos que de modo consciente y diferenciador emplean los hablantes. Una ortografía ideal debería tener una letra para cada fonema, y viceversa. Pero tal correspondencia, por motivos históricos y de diversa índole, no se produce en casi ninguna, aunque el español es de las que más se aproximan a ese ideal teórico.

Como las demás lenguas románicas, el español se sirvió básicamente desde sus orígenes del alfabeto latino, que fue adaptado y completado a lo largo de los siglos. El abecedario español quedó fijado, en 1.803, en veintinueve letras, cada una de las cuales puede adoptar la figura y tamaño de mayúscula o minúscula.

En realidad, *ch* y *ll* son dígrafos, signos ortográficos compuestos de dos letras. Desde la cuarta edición del Diccionario académico (1.803) venían, sin embargo, considerándose convencionalmente letras - cuarta y décimo cuarta, respectivamente, del abecedario español -, por el hecho de que cada uno de ellos representa un solo fonema.

A petición de diversos organismos internacionales, la Asociación de Academias de la Lengua Española acordó en su X Congreso (Madrid, 1.994) reordenar esos dígrafos en el lugar que el alfabeto latino universal les asigna. Así pues, en el Diccionario, las palabras que comienzan por *ch* se registrarán en la letra *C* entre las que empiezan por *ce-* y *ci-*; las que comienzan por *ll*, en la letra *L* entre las que empiezan por *li-* y *lo-*. En el resto de la ordenación alfabética las palabras que contengan *ch* y *ll* en otras posiciones distintas a la inicial pasarán a ocupar el lugar que en la secuencia del alfabeto universal les corresponde.

Hacer llegar a la población el conocimiento de la ortografía es una de las funciones y metas que se plantea el profesorado en una enseñanza básica y obligatoria, ya que su adquisición y dominio es necesario para seguir adquiriendo nuevos aprendizajes.

El profesorado de educación primaria siente como una necesidad analizar la manera más eficaz de conseguir el objetivo de una ortografía correcta en su práctica docente, y ése es uno de los objetivos de este grupo de trabajo.

2. PAUTAS METODOLÓGICAS

Uno de los objetivos primordiales del Área de Lenguaje en la educación primaria es la adquisición de hábitos lectores y ortográficos. Es imprescindible, para ello, la coordinación y el esfuerzo de todo el profesorado en la aplicación sistemática de una metodología adecuada.

Debemos actuar de forma que se mantenga una línea de continuidad en el proceso de aprendizaje del alumnado.

Para ello, haremos hincapié en:

- Fijar la atención a la hora de leer o escribir.
- Aumentar la comprensión lectora.
- Ampliar cada vez más el vocabulario.

Como consecuencia se conseguirá, progresivamente, una correcta ortografía. Debemos utilizar ejercicios y lenguaje adaptados a las capacidades del alumnado en cada una de las etapas del proceso educativo.

Se parte de un conocimiento "sensorial" (gráfico y visual), por ello, el alumnado deberá ver siempre correctamente escritos los vocablos sobre los que trabaja, nunca los colocaremos en la posibilidad de cometer errores, metodología preventiva, de esta manera logrará que la percepción sensorial de las palabras sea siempre correcta.

Pero no sólo nos limitaremos a que perciban y escriban correctamente las palabras, sino que le lleve a la comprensión de significados y a su utilización correcta a través de la construcción de frases cortas integradas dentro de algún texto. Así el vocabulario irá estructurado e integrado con la ortografía.

La motivación es un elemento imprescindible para conseguir que se fije la atención. Para ello, el elemento lúdico estará presente a través de juegos de palabras, sopas de letras, adivinanzas, crucigramas,... suscitando el interés de los escolares. En estas actividades utilizaremos aquellas palabras que cumplan las reglas que se están estudiando y que luego utilizaremos y aplicaremos en los dictados.

La actividad de ejecución de dictados, debe convertirse en una ayuda eficaz que facilite a los escolares el aprendizaje de la ortografía. Lo que realmente hay que enseñar es la estrategia que siguen las personas con buena ortografía. No sirve de nada hacer ejercicios si la estrategia mental del alumnado es errónea. Lo fundamental es enseñar un proceso mental:

- Las personas que escriben bien, cuando quieren escribir, buscan mentalmente la imagen de la palabra y la ven en su mente con todas las letras. La escritura se convierte en una "copia" de la palabra que previamente han almacenado en su mente.
- Luego, notan si la imagen que tienen de la palabra es lo bastante buena como para escribirla con seguridad o con dudas.
- Escriben la palabra.

Como partimos de que las palabras son imágenes hay que dar especial importancia a una buena memoria visual. Aunque los sonidos pueden darnos pistas de la escritura de las palabras, solamente a través de la imagen podemos estar seguros de su correcta escritura. ¿Cómo podríamos saber, si no, que "avión" se escribe sin hache y con uve ?

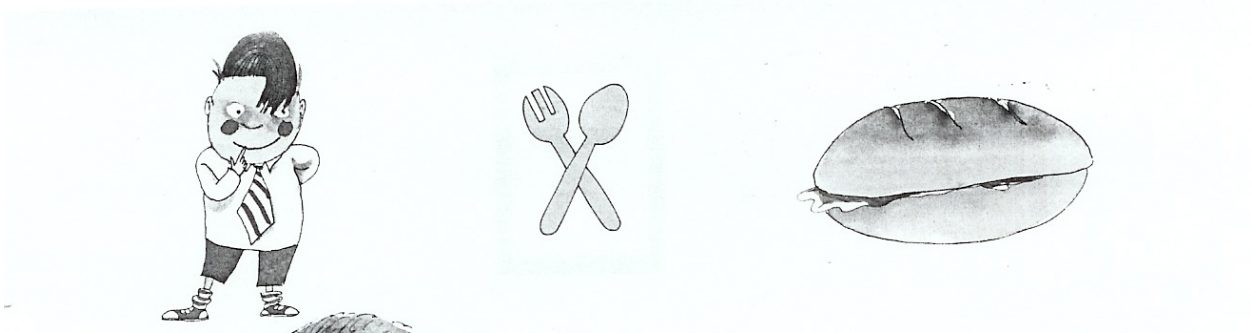
Pautas en Educación Infantil

Ya en el primer curso del segundo ciclo de educación Infantil (3 años) se empieza a practicar la memoria visual a través de pictogramas y bits de lectura, continuando hasta finalizar el ciclo.

El objetivo general de los pictogramas es el desarrollo de la expresión oral. Con ellos, evitamos la “palabra frase”, propia en algunos/as niños/as de esta edad, y favorecemos la concordancia entre las palabras.

Los pictogramas podremos utilizarlos de la siguiente manera:

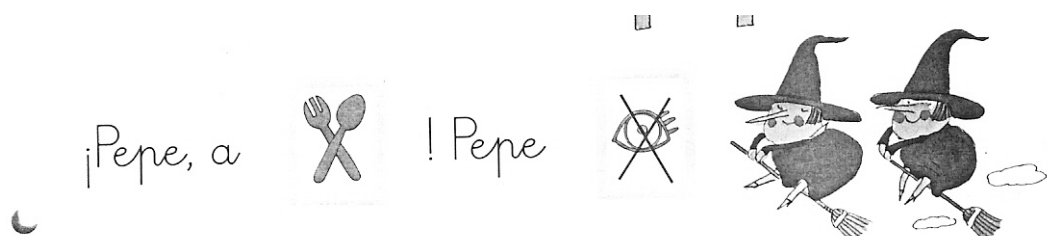
- En 3 años solamente con imágenes.



- En 4 años, además de las imágenes, incluiremos los enlaces (a, y, el, la, los, las).



- En 5 años imágenes, enlaces y palabras según los fonemas que van aprendiendo.



El objetivo de los bits de lectura es acercar al escolar, de forma lúdica, al lenguaje escrito. Esto no supone que en el aula se dejen de realizar actividades de preescritura o de lectura de forma sistematizada. Para ello, se hacen unos carteles con palabras significativas por cada unidad didáctica, con letra mayúscula por un lado, y minúscula el otro. El color rojo se utilizará en el texto para facilitar su percepción. Estos bits deben pasarse con rapidez y presentarse varias veces en la jornada.

El número de carteles aumentará progresivamente, en los 3 niveles de infantil.

Por ejemplo, para la unidad didáctica “EL COLEGIO” podría ser:

- En 3 años: mesa, silla, mochila.
- En 4 años: colegio, pizarra, lápiz, goma.
- y en 5 años se aumentarían los carteles al ritmo que se precise.

La utilización de los bits se hará de la siguiente manera:

- El primer día el docente presenta cada cartel nombrando la palabra.
- En la segunda sesión, además de decir el nombre, el docente explicará el significado de cada palabra.
- En la tercera sesión, el docente presenta el cartel, nombra la palabra y pregunta qué saben de ella.
- En la última sesión, las palabras dadas se colocan en su lugar correspondiente, visibles para los niños, es decir, el cartel pizarra, por ejemplo, se colocaría al lado de la pizarra y así todos los demás.

Así se repetirá durante varios días hasta llegar al dictado de carteles, donde el docente nombra la palabra y el niño/a coge el cartel correspondiente; o el docente coge el cartel y el niño/a dice el nombre.

En 5 años, al iniciarse la lectoescritura, además de seguir con los bits de lectura, empezaremos con la escritura de palabras a la vez que la lectura tradicional.

Para ello presentaremos el fonema a aprender, por ejemplo, la “ p , P “. Entre todos decimos palabras que contengan dicho fonema; se escriben en la pizarra y si alguien dice alguna que no lo tiene se tacha. Como es el primer fonema que van a aprender, las palabras sólo contendrán la “p”: papá, Pepe, pipa, pupa, pío.

Los niños/as tienen que escribir no sólo la palabra sino también su dibujo.



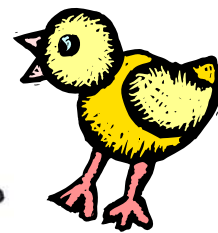
papá



Pepa



pipa



pío

Con esta práctica, los escolares reconocerán muchas palabras que habrán visto, repetidamente, bien escritas y para cuando llegue el momento de escribirlas al dictado lo harán de forma correcta.

A partir de este momento ya pueden iniciarse al dictado propiamente dicho. Cuando hayan tenido varias sesiones, sabrán emparejar con soltura el dibujo con la palabra adecuada. Llegamos, así, a la sesión en la que el docente dicta la palabra y ellos la escriben y representan. Así, se va haciendo con los demás fonemas y cada vez tendremos muchas más palabras para formar. Las discriminarán auditivamente, representarán y escribirán correctamente. Las palabras deberán seleccionarse entre las cosas que rodean al niño/a.

Cuando incorporamos otro fonema, seguimos el mismo proceso (discriminación auditiva, palabras que pueden escribir y representar), pero en las actividades asociamos el fonema anterior, ya trabajado. Así, si después de la “p P” presentamos el fonema “l L” podríamos manejar las palabras: lupa, pelo, pala, lila, ala, etc.

Todos los fonemas se irán trabajando de la misma manera. Cuantos más fonemas hayamos dado, más juego tenemos para construir palabras que irán escribiendo y asimilando correctamente su ortografía.

Pautas en Educación Primaria.

Cuando el alumnado empieza el primer curso de primaria se inician los dictados de la misma manera que lo hicieron en el último curso de infantil. Por tanto, a medida que se van trabajando fonemas se hacen pequeños dictados de palabras. Poco a poco se les puede dictar pequeñas frases, pero, siempre repasando los fonemas que se han ido dando y utilizando palabras que los alumnos saben su significado.

Ya a finales de primero y, sobre todo, en segundo se empiezan a realizar dictados un poco más largos y se van iniciando algunas reglas ortográficas. En el segundo y tercer ciclo se siguen estudiando nuevas reglas, de manera que se va aumentando la dificultad ortográfica de los dictados.

Pautas generales a seguir al abordar el dictado.

Nos parece conveniente relacionar una serie de indicaciones que deben condicionar la actividad y con las que se consiguen los objetivos, en cuanto a la ortografía y vocabulario, sin menospreciar la importante necesidad de darle significatividad a los contenidos trabajados.

- Siempre que sea posible, los textos a trabajar tendrán relación con la unidad conceptual que se esté trabajando, bien transversalmente o en el área de conocimiento del medio. Les debe resultar con significado conocido, útil y no distante a otras actividades.
- Se elige un pequeño texto donde aparezcan, principalmente, palabras referidas a la regla ortográfica estudiada anteriormente.
- Se reparte el texto idéntico al alumnado y se procede a una primera lectura. Dependiendo de las dificultades ortográficas se vuelve a leer más o menos veces.

- Se repasan oralmente las palabras que hagan referencia a dicha regla y todas aquellas que puedan presentar alguna dificultad.
- Es importante que las palabras sean cercanas al niño/a y que sepan el significado de todas ellas.
- Es conveniente trabajar bien el texto antes de dictarlo, porque, en caso contrario, se les pondrá en situación de tener que inventar la expresión gráfica de palabras desconocidas que, en muchos casos, no coincidirá con la correcta. De esta manera se incrementa el riesgo de que aparezcan más errores ortográficos.
- Una vez leído el texto y repasadas todas las dificultades se realiza el dictado propiamente dicho en el cuaderno. Éste se puede dictar después de haberlo trabajado o al día siguiente.

Estas pautas generales se hacen extensibles a todos los ciclos, aumentando o disminuyendo la dificultad del dictado según los niveles.

Propuestas de actividades.

Actividad 1

Para profundizar en la memoria visual vinculándola a la sensación de conocer o desconocer una palabra determinada cuando la veamos escrita haremos este ejercicio que constará de las siguientes partes:

- 1) Ofreceremos un texto idéntico a cada alumno/a.
- 2) Indicamos a los escolares que lean y se preocupen de “estudiar” aquellas palabras de cuya escritura dudan. La forma más sencilla de aprender una palabra dudosa o difícil sería:

-Hacer una foto mental.

-Mirando la imagen mental de la palabra, deletrearla.

-Mirando la imagen mental, deletrearla al revés.

La finalidad de deletrear la palabra a la inversa es obligar a estar “mirando” la palabra en cuestión, nadie puede deletrear al revés sin “ver” mentalmente la palabra.

- 3) Dictamos del texto unas cuantas palabras que hemos elegido previamente por su dificultad ortográfica aunque las contextualizamos con la lectura. Por ej. , leemos: “una princesa miraba por la ventana de su castillo cuando...”, y a continuación diremos: “ escribid ventana”.
- 4) Cada alumno se autocorrigie mirando el texto.

Actividad 2

Se dividirá la actividad en dos tiempos. El docente elegirá un texto acorde al nivel de lectura de sus alumnos y a la enseñanza que desee incorporar, por ejemplo: “ antes de **p** y **b** se escribe **m**”. En el texto estas palabras estarán destacadas con color. Cada alumno/a tendrá una copia a la vista y será leído en forma alternada por cada uno de ellos. Se aclararán dudas acerca del significado de palabras desconocidas. Al dorso de la hoja se encontrará la explicación ortográfica que se desea enseñar.

El alumno/a llevará el texto a casa, donde realizará la revisión con algún trabajo de aplicación, como podría ser la confección de oraciones con las palabras destacadas.

En un segundo término, se fijará y aplicará la regla aprendida. Para ello se le presentará a cada uno el mismo texto en otra hoja, pero las palabras destacadas no aparecerán. El escolar procederá a colocarlas. Seguidamente autoevaluará su escrito, verificando los posibles errores con la primera hoja a la vista. Si por ejemplo fuera la “ regla de acentuación de las palabras agudas “, en la segunda hoja en lugar de estar omitidas aparecerían las palabras agudas sin destacar ni acentuar para que sean ellos/as quienes acentúen.

Finalmente cada uno guardará ambas hojas y el docente dictará el texto completo para evaluar el aprendizaje. Ante nuevos errores, se le marcará en el margen correspondiente al renglón del error una cruz y propiciará el descubrimiento de la palabra equivocada por parte del alumno/a que es quien lo analizará.

Todos estos trabajos de concienciación de fallos y análisis de errores visual y cognitivamente, fijará con mayor facilidad la correspondiente regla ortográfica, sin hacer uso exclusivo de una memoria mecánica.

Actividad 3

Los alumnos/as proponen palabras en las que se aplique la regla ortográfica estudiada. Para afianzar más su memoria visual es conveniente que se anoten en la pizarra. Se les da un tiempo para que se fijen en cómo se escriben y las graben en su mente. Una vez borradas de la pizarra podemos proceder de varias formas:

1. El docente hará un dictado sólo de esas palabras.
2. Los niños/as propondrán frases con esas palabras que posteriormente se dictarán.
3. Las frases las puede proponer el/la profesor/a utilizando las palabras indicadas por el alumnado.

Actividad 4

Se le entrega a cada alumno un cartón o folio donde hay escrita una palabra. En la pizarra aparece una o varias frases con las palabras de los cartones. Se lee la primera palabra de la frase indicada y sale el niño que tenga el cartón correspondiente. Se repite lo mismo hasta completar todas las frases. A continuación se retiran los cartones, se borran las frases escritas en la pizarra y, por último, se dictan.

Con este ejercicio los niños/as leen y se fijan bien en todas las palabras con mucha claridad afianzando y mejorando especialmente la atención visual, imprescindible para una buena memoria visual.

Con el objetivo de practicar la pronunciación, audición y ortografía proponemos la siguiente manera de hacer un dictado.

Se pega un texto, no demasiado largo, en la pizarra, alejado de los alumnos/as. La clase se organiza en parejas. Un alumno de cada pareja se levanta y se acerca al texto, memoriza una línea, vuelve con su pareja y dicta lo que ha memorizado. El alumno que permanece sentado escribe lo que le dicta su compañero. El primer alumno debe comprobar que el segundo está escribiendo correctamente. Se irán turnando para dictar las frases.

Estos tipos de dictados se pueden realizar en los tres ciclos de primaria, adaptándolos a la regla a estudiar y al nivel de los escolares. Puntualizamos que el deletreo al revés de palabras, que se propone en la actividad 1, es más adecuado para los ciclos segundo y tercero, no para el primero, por la dificultad que conlleva.

3. ABORDAR LA CORRECCIÓN

Una vez finalizado el dictado es importante realizar una buena corrección en la que el escolar debe ser partícipe y saber en qué ha fallado. Para que ésta sea lo más amena y efectiva posible, sería conveniente no realizarla siempre de la misma manera. Proponemos, por tanto, distintas **formas de corrección** del dictado, sea de palabras o de frases, que exponemos a continuación:

- Los alumnos/as escriben las frases o palabras del dictado en la pizarra y entre todos se van corrigiendo; al mismo tiempo se van repasando las reglas ortográficas ya estudiadas que aparezcan en él. Si el niño/a que está copiando la frase comete alguna falta de ortografía es conveniente que no sólo corrija la letra errónea sobre la palabra mal escrita, sino que la borre y la vuelva él mismo a escribir de nuevo. Con ello reforzamos la imagen visual correcta que debe tener de dicha palabra.
- El docente corrige individualmente el dictado en los cuadernos repasando con cada uno los errores que hayan cometido. Esta corrección más personalizada es siempre positiva ya que, en ese momento, el escolar se siente el centro de atención del profesor/a y aumenta, por tanto, su capacidad de concentración y asimilación de la tarea que está realizando.
- Se puede realizar una autocorrección ya que todo el alumnado posee el texto dictado. De esta manera vuelve a visualizar rápidamente, después de hacer el dictado, la ortografía correcta de lo que acaba de escribir. Como es una actividad relativamente sencilla para él, se siente con capacidad de realizarla sólo y, eso mejora su autoestima. Posteriormente se revisa si la corrección la han realizado bien.
- Se colocan por parejas y cada uno corrige el del compañero. Esto les motiva mucho ya que para ellos tener la posibilidad de corregir en otro cuaderno que no sea el suyo les hace ser más responsables.

Al margen de la forma de corregir un dictado, es importante, siempre, intentar hacer una valoración positiva del resultado. No hay que incidir en el número de errores ortográficos, sino valorarle la cantidad de palabras que ha escrito bien. Esto quizás es difícil en aquellos alumnos con muchas faltas de ortografía. En estos casos, aunque sigan cometiendo muchos errores, animarles positivamente cada vez que cometan menos.

¿Qué hacer con los errores ortográficos?

Los errores ortográficos no deben combatirse obligando a los escolares a copiar un número excesivo de veces las palabras mal escritas, porque estas copias al efectuarse con mala voluntad y de un modo mecánico, terminan por consolidar las grafías erróneas que suelen aparecer después de las primeras repeticiones correctas. Es preferible emplear esas palabras, correctamente escritas, en contextos apropiados y en sus diferentes acepciones de mayor uso; construir las correspondientes familias léxicas o incluir tales palabras en actividades de diferentes tipos que eviten la monotonía. De esta manera se podrá conseguir una correcta fijación visomotora de las mismas.

No sólo se consideran faltas de ortografía las equivocaciones en una grafía de alguna palabra del dictado, sino también son errores ortográficos:

- Separación incorrecta de palabras: no dejar espacio suficiente entre ellas y no partir la palabra adecuadamente al cambiar de renglón.
- Omisión: no escribir alguna palabra dictada.
- Sustitución: escribir una palabra parecida a la que te han dictado pero que no es exacta.
- Adición: añadir palabras que no te han dictado.

4. REGLAS ORTOGRÁFICAS

Debería moderarse el aprendizaje de reglas ortográficas, en número a veces excesivo, muchas de las cuales plantean complejas implicaciones gramaticales que ciertos escolares no son capaces de comprender ni de aplicar. No debe olvidarse que una ortografía correcta no se obtiene memorizando unas reglas de las que a la larga sólo perdurará el recuerdo de la dificultad que supuso su adquisición, sino conociendo prácticamente las palabras y fijando en la mente una imagen (polisensorial) lo más completa posible de las mismas: viéndolas escritas, oyéndolas pronunciar y pronunciándolas después en voz alta, escribiéndolas lentamente y, además, conociendo su significado.

Nuestra opinión sobre la validez o no de las reglas ortográficas está clara; admitimos su utilidad, sólo en los casos en que reúnan las condiciones de facilidad de comprensión y aplicación a un elevado número de vocablos de uso frecuente y escasez de excepciones; porque de otra manera, las reglas sólo sirven para sobrecargar la mente del alumnado con una serie de conocimientos tan excesivos como inútiles. Por tanto, los requisitos que deben cumplir las reglas ortográficas son:

- Que abarquen un número de vocablos lo suficientemente amplio.
- Que tales vocablos sean de uso frecuente y se adapten a las posibilidades expresivas de los alumnos, según su edad.
- Que posean pocas excepciones.
- Que se enuncien con la suficiente claridad.

Como dijimos en un principio la ortografía enseña a escribir correctamente. Hay reglas de ortografía relacionadas con la acentuación, con las letras, con la puntuación y con las palabras.

Las reglas de acentuación explican cuándo hay que colocar tilde sobre la sílaba tónica de una palabra.

- | | |
|---|---|
| ➤ Palabras agudas. | ➤ Diptongos y triptongos. |
| ➤ Palabras llanas. | ➤ Hiatos. |
| ➤ Palabras esdrújulas y sobresdrújulas. | ➤ Monosílabos. |
| | ➤ Palabras interrogativas y exclamativas. |

Las reglas de letras dicen con qué letra (h, b, v, g, j, s, x, ll, y...) hay que escribir ciertas palabras.

- | | |
|--|---|
| ➤ Palabras con <i>h</i> . | ➤ Palabras con <i>g</i> . |
| ➤ Palabras homófonas con <i>h</i> y sin <i>h</i> . | ➤ Palabras con <i>j</i> . |
| ➤ Familias de palabras con <i>h</i> . | ➤ Palabras con <i>s</i> y con <i>x</i> . |
| ➤ Palabras con <i>b</i> . | ➤ Palabras con <i>ll</i> y con <i>y</i> . |
| ➤ Palabras con <i>v</i> . | ➤ Palabras con <i>z</i> . |
| ➤ Palabras homófonas con <i>b</i> y con <i>v</i> . | |

Las reglas de uso de signos de puntuación explican los signos que hay que usar para reflejar la entonación y las pausas.

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ➤ El punto. El punto y coma. | ➤ En la Interrogación y exclamación. |
| ➤ Los dos puntos. | ➤ El guión y la raya. |
| ➤ La coma. Puntos suspensivos. | ➤ Las comillas y los paréntesis. |

Las reglas de palabras nos enseñan a distinguir algunas palabras que son parecidas, y a saber cuándo debemos utilizar cada una.

- Por qué, porque, porqué.
- Adónde, adonde, a donde.
- También, tan bien; tampoco, tan poco.
- Si no, sino; de más, demás.
- Hay, ahí, ay; ha, ah, a.
- Haya, halla, aya; haber, a ver, a haber.

Listado de reglas a trabajar durante la escolarización en Primaria.

Aunque hay un gran número de reglas ortográficas vamos a exponer aquellas que creemos imprescindibles que el alumnado adquiriera durante la primaria y el ciclo donde se empiezan a aprender dichas reglas:

- Uso de las mayúsculas. (Primer ciclo)
- Antes de *p* y *b* se escribe *m* (nunca *n*). (Primer ciclo)
- Se escribe *b*, si le sigue cualquier consonante. (Segundo ciclo)
- Sólo se escribe *rr* si suena fuerte y va entre vocales. (Primer ciclo)
- A comienzo de palabra sólo se escribe una *r*. (Primer ciclo)
- Se escriben con *ll* todas las palabras acabadas en *-illo*, *-illa*, *-illos*, *-illas*. (Segundo ciclo)
- Empiezan por *h* todas las palabras que empiezan por *hie-*, *hue-* *hui* ,*hum-*. (Segundo ciclo)
- Para saber si una palabra termina en *z* o *d*, buscar su plural y aparecerá la letra. (Segundo ciclo)
- Sonido *g* suave y *g* fuerte. (Segundo ciclo)
- Todos los verbos acabados en *-aba* se escriben con *b*. (Segundo ciclo)
- La diéresis. (Segundo ciclo)
- Sonido *c* suave y *c* fuerte. (Segundo ciclo)
- Normativa de la tilde. (Segundo ciclo)
- Uso de los signos de puntuación. (Segundo ciclo)
- Palabras homófonas más habituales. (Segundo ciclo)

En el tercer ciclo se repasarán las reglas estudiadas en los ciclos anteriores y se seguirá ampliando el vocabulario con nuevas palabras de dificultad ortográfica (palabras con “x”, con “h” intercalada, con “c” y “cc”, con “-nv”...).

Posible prueba de evaluación al final de primaria.

Finalizando la Educación Primaria podríamos pasar a los alumnos/as una prueba ortográfica que se aplicaría de la siguiente forma:

- a) Se entrega a los alumnos/as una hoja con líneas suficientes para el siguiente dictado y, en la parte inferior de la hoja las indicaciones del anexo I.
- b) Una vez realizado el dictado se revisa y, cada vez que se advierte una falta, se hace una marca junto al subapartado correspondiente del anexo I.
- c) Finalmente tendremos una visión, más o menos objetiva, de los problemas ortográficos de cada alumno/a.

Dictado.

1. A las nueve de la noche estaban Loli y Belén entrando en la casa.
2. ¿Qué pudo haber provocado el incendio en la cárcel?
3. Ha llegado a la estación de América un tren cargado de hierro procedente de Huelva.
4. A mi amiguito Guillermo Gómez se le ha roto la guitarra que le habían regalado.
5. Siempre que habla Roberto López me aburro y me voy del pueblo.
6. Esta roca rompió el bombo e hizo sonar la campana.
7. En el parque había varias cigüeñas y pingüinos comiendo peces.
8. Los descubrimientos médicos y científicos son un buen ejemplo del progreso de la humanidad.
9. ¿Quieres que hoy te cuente la verdad?
10. Dejé el equipaje junto a la manguera y se mojó.
11. ¡Date prisa o ese caballo nos dará una coz!
12. María es muy aplicada, habla inglés con facilidad, pinta acuarelas y fabrica cruces de madera.
13. ¡Déjame en paz que ya te lo he dicho dos veces!
14. Compraré queso, jamón, galletas, frutas y agua mineral.

Anexo I.

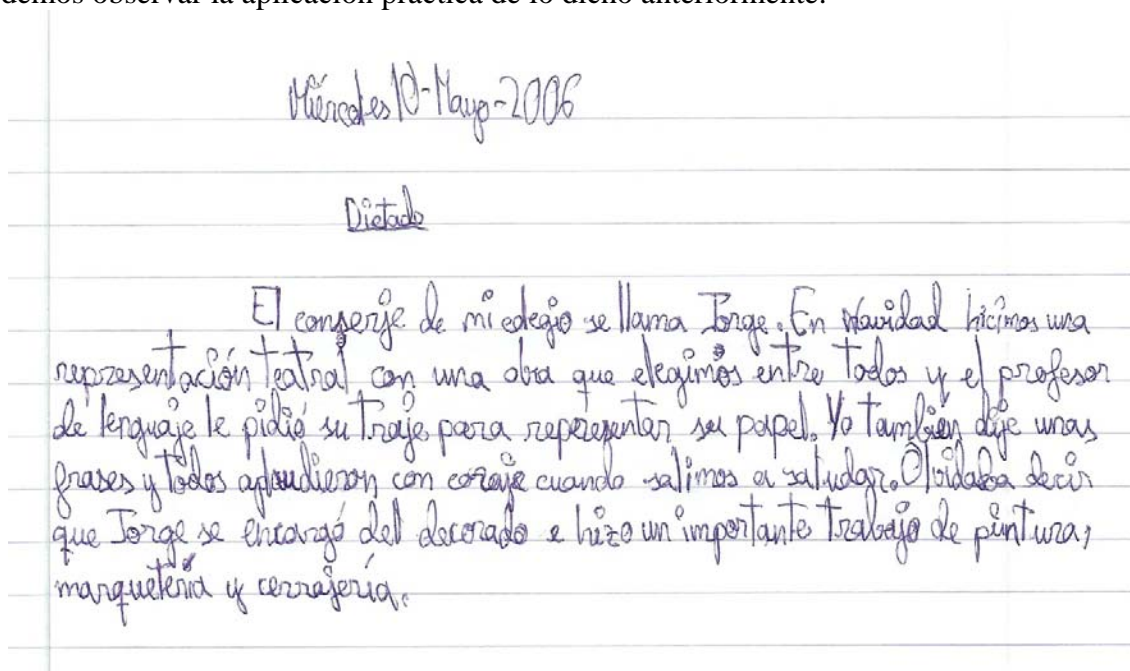
MAYUSC-->	HIE-->	Tilde AG-->
M-P/B-->	A/HA-->	Tilde LL-->
B+conson-->	HABER-->	Tilde ESD-->
R/RR-->	C-->	Tilde H,D-->
-Y-->	¿?-->	UNIÓN-->
-D-->	¡!-->	SEPARACIÓN-->
-Z-->	PUNTO-->	OMISIÓN-->
-CES-->	COMA-->	SUSTITU-->
C/QU-->	RAYA-->	ADICIÓN-->
GÜ-->		

5. FORMATO DE PRESENTACIÓN

Cuando hagamos un dictado, además de tener en cuenta la aplicación correcta de las reglas ortográficas, para que éste tenga buena presentación hay que tener en cuenta:

- Respetar los márgenes, dejando menor espacio en el margen derecho que en el izquierdo.
- Al comienzo de un párrafo y después de punto y aparte dejar la sangría.
- De un renglón a otro separar adecuadamente las sílabas.
- No partir un excesivo número de palabras.
- Presentación limpia y sin tachones.
- Hacerlo con letra clara y legible.

Presentamos a continuación un ejemplo de dictado, realizado por un escolar, en el que podemos observar la aplicación práctica de lo dicho anteriormente.



Por otro lado, debemos distinguir entre el “formato de presentación”, al que hacíamos referencia anteriormente y el “formato de expresión”.

Por “formato de expresión” vamos a entender las características formales que un texto tiene en correspondencia con la intención comunicativa y el uso social aceptado. Así, un texto narrativo y una poesía es distinguible fácilmente, sin leerlo, con solo echarle un vistazo al aspecto formal. Del mismo modo, se podrá distinguir visualmente un diálogo, una carta, una invitación de boda, un listado, una tarjeta de recuerdo de comunión, etc.

Aunque tradicionalmente los dictados se hacen de textos narrativos, debemos incorporar otras modalidades; en estos casos habrá que trabajar con anterioridad el mismo para conocer el formato empleado y seguir las características del mismo.

Así, si realizamos un dictado de una “carta”. Iríamos dictando los apartados y el alumnado, que conoce y tiene la plantilla mental de su formato, sabrá dónde colocarlo.

- La fecha es: Sevilla a tres de mayo de 2006
- El saludo: Estimado amigo Luis:
- El cuerpo de la carta: Te escribo esta carta, esperando que estés ...

6. CONCLUSIONES

- Para mejorar la ortografía debe haber una motivación adecuada; por ello, la copia nunca debe emplearse como instrumento de castigo, por tratarse de un excelente procedimiento de aprendizaje caligráfico y ortográfico. Es preciso, pues, desechar aquellos ejercicios de copias que, faltos de motivación adecuada, se realizan con mala voluntad por los escolares, ya que contribuyen a que éstos incrementen el número de errores ortográficos y a que escriban con una pésima caligrafía que dificulta la legibilidad de la letra. La “copia-castigo” está, sin duda, en el origen de muchos problemas de ortografía y de escritura difícilmente superables o persistentes en el tiempo. Aunque sólo sea por esta razón, debe ser rechazada en la práctica escolar.
- En ningún caso se seleccionarán para ser dictados textos que parecen pensados para confundir al escolar, carentes de todo valor formativo, y con una excesiva acumulación de dificultades léxicas y ortográficas. Queremos insistir en la idea de que en el dictado de textos ha de plantarse como objetivo prioritario la mejora del nivel léxico-ortográfico del alumno/a y de su conocimiento del idioma en general.
- No favorece una buena ortografía el proponer a los escolares textos con palabras erróneamente escritas que deben rectificar ya que pueden quedar grabadas con una imagen equivocada provocando un error ortográfico.
- Ver la palabra, con su peculiaridad ortográfica, convenientemente destacada facilita la fijación de su imagen visual y por tanto favorece su escritura correcta.
- El empleo del dictado no debe estar justificado para averiguar cuántos vocablos es capaz de escribir incorrectamente. La mejor enseñanza de la ortografía no se obtiene multiplicando los dictados para corregir luego las faltas que éstos contienen, sino fomentando en los escolares el hábito de escribir correctamente cuanto escriban, y el de consultar sus dudas acudiendo al diccionario; y, cuando no logren superar por sí mismos las dificultades, que recurran a la ayuda de los docentes.
- Las palabras en los dictados han de seleccionarse no tanto por su nivel de dificultad, como por su uso frecuente en el habla coloquial y la cercanía del entorno de los alumnos/as. Es, por tanto, necesario prescindir de esos dictados de vocablos que no poseen ninguna significación para los escolares y cuya dificultad semántica y ortográfica supera su capacidad de aprendizaje.

Posibles causas de las faltas de ortografía:

- El poco o escaso hábito a la lectura que poseen los alumnos/as; esto les impide el contacto directo con las palabras. Los docentes debemos desarrollar en los escolares una actitud favorable hacia la lectura. Esto no sólo permite la fijación visual de la ortografía de las palabras, sino también la asimilación de su significado contextual. De esta forma, la lectura se convierte en el mejor de los caminos para escribir las palabras con la exactitud gráfica que el uso de la lengua exige, lo que supondrá cometer menos faltas de ortografía. Además, la lectura favorece el empleo de las palabras cada vez con mayor propiedad y precisión.
- El vocabulario y la pronunciación de las palabras usadas en el entorno familiar del escolar influyen a la hora de tener una correcta ortografía. A veces, escriben las palabras tal y como las pronuncian cometiendo por tanto un error ortográfico. Por ejemplo, en lugar de “abuelo” pronuncian “aguelo” y es así como lo escriben.
- El desinterés de los alumnos/as, para quienes las equivocaciones ortográficas carecen de la menor importancia, tanto en el área de Lengua como en otras que nada tienen que ver con ella, hace más difícil una escritura correcta.
- Los frecuentes descuidos ortográficos en los medios de comunicación poseen una gran responsabilidad.
- El uso de los mensajes a través de los móviles, sobre todo entre los estudiantes, aumenta la dificultad de mejorar la corrección de errores ortográficos. En estos mensajes, para minimizarlos, suprimen letras y sustituyen unas por otras (por ej. la “c” por la “k”).

7. EJEMPLOS

Estos son ejemplos de dictados escritos por el alumnado. El primero realizado por un alumno de 2º de Primaria (ortografía de la “r” y “rr”) y los dos siguientes de 5º de Primaria (ortografía de la “b”) y un dictado sobre la regla ortográfica de la “g” (sonido suave y fuerte) y la diéresis, en el que los propios alumnos han propuesto las palabras y posteriormente las frases dictadas.

Sevilla 29 del 3- del 2006 2º
Antonio Ortega
La rana se baña en la charca.
Raio juega con Ramón en el parque.
Sara y su mamá se fueron a natación.
Mi madre y mi padre vieron un carro muy caro
pero no pudieron comprarlo.
La mariposa se puso en el ramo.
Por Navidad comemos turrón.
El burro tira de la carreta
rr

Miércoles 15 de Marzo de 2.006 5º
Dictado
Todos los domingos bajábamos al puerto a hablar con
Pablo, un marinero jubilado, que se sentaba cada tarde
a fumar su pipa de tabaco.
Había sido pescador de caballas. Tenía una gran barra
de banca y nos contaba increíbles historias de barcos, lucarros
y barallas. Ahora trabajaba el muelle y hacía preciosos
cestos que vendía a los turistas y a los extranjeros que habi-
taban en los casas de la playa.

Lunes-17- Abril-2006 5º
Dictado
Fugitivo, iguana, cigüeña, gente, gato, cartilaginosa.
El fugitivo se escapó de la policía.
La iguana Juana estaba en el zoo.
La cigüeña tiene su nido en lo alto de la torre de la iglesia.
La gente está caminando por el centro de la ciudad.
El gato se metió en el maletero del coche.
Las patas de los patos tienen tejido cartilaginoso

8. MATERIALES DE ORTOGRAFIA EXISTENTES EN EL MERCADO

En el mercado existe gran variedad de material específico de ortografía; a continuación haremos referencia a algunos de ellos que nos han parecido interesantes y que hemos utilizado como material bibliográfico complementario.

- Cuadernos de ortografía 1er, 2º y 3er ciclo. Ed. EDELVIVES.
- Mosaico de palabras, gramática y ortografía. Ed. CASALS..
- Orientaciones didácticas. Ortografía eficaz MIVO Cuadernillos del 1 – 5 para 2º ciclo, 6 – 10 para 3er ciclo. Ed. SM.
- Ortografía básica 3er ciclo. Ed. SM.
- Mis juguetes, las palabras ... y mi amigo, el diccionario. Son 6 cuadernillos para Primaria. Ed. MASPE.
- Cuaderno de Ortografía. Son 10 cuadernillos para Primaria. Ed. BRUÑO.
- Paso a paso; Ortografía. Son 18 cuadernillos. Ed. ANAYA.
- Diccionario Ortográfico Ideovisual. Ed. YALDE.
- Ortografía Ideovisual. Ed. YALDE.
- Barajas Ortográficas. Consta de 4 series de 33 cartas. Ed. YALDE.
- Juegos, adivinanzas y acertijos ortográficos. Ed. YALDE.

9. BIBLIOGRAFÍA

- Internet:
 - . www.aprendeortografía.com
 - . www.ince.mec.es/diag/orto14.htm
 - . www.aplicaciones.info/articu/arti64.htm
 - . www.educa.aragob.es/cprcalat/ortografía.htm
 - . www.educandojuntos.cl/dms/doc_3716html
 - . www.casadelibro.com/temas
 - . <http://roble.cnice.mecd.es/msanto1/ortografía>
 - . <http://www.editorialyalde.com/ortografía>

- Libros de Lengua de diversas editoriales, con cuadernillos de ortografía, citados en el apartado anterior.

- “Ortografía de la Lengua Española” de Real Academia Española. Editorial Espasa-Calpe, SA.

10. ANEXO DOCUMENTAL.

En el apartado 8, hacíamos una relación de algún material bibliográfico que, entendemos, hacen un adecuado uso de la metodología necesaria para afrontar los dictados con éxito, mejorar la ortografía y el vocabulario.

Adjuntamos, directamente, fotocopias de una selección de actividades escogidos de los mismos:

- Completar frases con palabras dadas.
- Unir con flechas dibujos y palabras.
- Unir con flechas palabras relacionadas entre sí.
- Ordenar palabras según número de letras, de sílabas, etc.
- Escribir oraciones a partir de palabras dadas.
- Realizar crucigramas.
- Hacer sopa de letras.
- Escribir dictados-copia.
- Ordenar sílabas de una palabra, que se presentan desordenadas.
- Dividir en sílabas unas palabras.
- Ordenar palabras, según distintos criterios.
- Formar frases, con palabras dadas y desordenadas.
- Descubrir palabras, a través de sus definiciones.
- Formar plurales, con distintas dificultades.
- Descifrar jeroglíficos, según claves dadas.
- Descubrir palabras que no corresponden a un campo semántico.
- Ponerle nombre a los elementos de un dibujo.
- Colorear palabras según sus características morfológicas.
- Completar frases, utilizando verbos en el tiempo y persona adecuados.
- Clasificar palabras según sílaba tónica.
- Clasificar palabras según utilización de tilde.
- Identificar palabras con diptongo o hiato.
- Relacionar adjetivos con nombres.