

Escritura: Nivel Micro

Alcance y secuencia

B = Inicio (Introducción) • D = Desarrollo (reforzar) • S= seguridad (Maestría)

Conventions		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. Habilidades de transcripción (ortografía, caligrafía, mecanografía)														
A.	Aplicar patrones fonéticos para deletrear palabras correctamente	B	D	D	D	D	D	D	D	S				
B.	Ortografía convencional de uso de alta frecuencia y otras palabras estudiadas			B	D	D	D	D	D	S				
C.	Deletrear palabras apropiadas grado correctamente (consultar referencias según sea necesario)	B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	S
D.	Deletrear correctamente palabras con frecuencia confundidos				B	D	D	S						
E.	Utilizar la escritura a mano	B	D	D	S									
F.	Usar habilidades de mecanografía (es decir, mecanografía)	<i>Instruction should begin when students are required to submit written work on the computer.</i>												
II. Capitalización y puntuación		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Capitalización													
1	Principios de oración	B	D	S										
2	Nombres de personas, fechas		B	D	D	S								
3	Adjetivos propios					B	D	D	D	D	S			
4	Pronombre "I"	B	D	D	S									
5	Aprovechar vacaciones, nombres de producto y nombres geográficos			B	D	D	D	D	D	S				
6	Cuadro de diálogo				B	D	D	D	D	D	S			
7	Palabras en los títulos				B	D	D	S						
B.	Marcan con períodos													
1	Puntuación final de uso	B	D	D	S									
2	Abreviaturas				B	D	S							
3	Iniciales y títulos de personas			B	D	D	S							
4	Cuadro de diálogo				B	D	D	D	S					
C.	Marcan con signos de exclamación		B	D	D	S								
D.	Marcan con signos de interrogación		B	D	D	S								
E.	Marcan con una coma													
1	Separe los artículos de una serie													
a.	Palabras		B	D	D	S								
b.	frases y cláusulas				B	D	D	D	D	D	S			
2	Compuesto de oraciones			B	D	D	S							
3	Cláusula de													
a.	cláusula (dependiendo de la inicial)				B	D	D	D	D	S				
b.	restringido (esencial - no comas) y Nonrestrictive (no esenciales - comas)						B	D	D	D	D	S		
4	Después de día y antes del año en las fechas		B	D	D	D	S							
5	Comas en direcciones			B	D	D	S							
6	Comas entre comillas en el diálogo		B	D	D	D	D	S						
7	Use una coma a palabras como sí/no o pregunta de la etiqueta del resto de la pena y para indicar la dirección directa					B	D	D	D	S				
8	Conjunto de frases preposicionales de cuatro o más palabras al principio de la oración						B	D	D	D	S			
9	Sistema apagado conjuntivo adverbios								B	D	D	S		
10	Partió la avanzada frases y cláusulas (appositives, participios, etc.)						B	D	D	D	D	S		
11	Uso de comas y comillas para marcar el discurso directo y las citas del texto				B	D	D	D	S					
12	Después de saludos y cierres en una carta			B	D	S								
13	En una serie de adjetivos que no puede ser cambiado							B	D	D	S			
F.	Usa comillas, subrayando, cursiva													
1	Citas directas (cotizaciones)			B	D	D	D	S						
2	Título del trabajo (cotizaciones)					B	D	D	S					
3	Referencia de la palabra (comillas)						B	D	D	S				
4	Título de la obra (cursiva/subrayado)					B	D	D	D	D	S			
G.	Uso de apóstrofes													
1	Forma y uso de posesivos			B	D	D	S							
2	Crear contracciones				B	D	D	S						
H.	Utilice dos puntos													
1	Entre la hora y minutos en el tiempo		B	D	D	S								
2	Introducir una lista (después de una oración completa)						B	D	D	S				
3	Después de saludos en una carta comercial						B	D	D	D	S			
4	Introducir una cita (después de una oración completa)								B	D	S			
I.	Utilice punto y coma													
1	Separar dos cláusulas independientes								B	D	D	S		
2	Establecer una serie de artículos si hay comas dentro de los elementos										B	D	S	
J.	Usar puntos suspensivos o el tablero para indicar que una omisión o una pausa o descanso									B	D	D	D	S

Escritura: Nivel Micro

Alcance y secuencia
B = Inicio (Introducción) • D = desarrollo (reforzar) • S = seguro (Maestría)

III. Piezas de partes de la oración o frase	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. Sustantivos de uso en la escritura													
1 Común	B	D	D	S									
2 Adecuada		B	D	D	S								
3 Posesivo				B	D	D	S						
4 Singular/Plural	B	D	D	S									
5 Resumen			B	D	D	S							
6 Colectiva			B	D	D	S							
7 Direct Objects						B	D	D	D	D	S		
8 Indirect Objects								B	D	D	S		
9 Predicate Nouns								B	D	D	S		
10 Appositives									B	D	S		
11 Gerunds							B	D	D	D	D	S	
B. Uso de pronombres en la escritura													
1 Pronombre de uso "I"	B	D	S										
2 Usar pronombres personales (sujeto, objeto, posesivos)			B	D	D	D	S						
3 Uso de pronombres relativos					B	D	D	D	D	D	S		
4 Usar pronombres intensivos y reflexivas						B	D	D	D	D	S		
5 Acuerdo antecedente pronombre			B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	S
C. Utilizar los verbos en la escritura													
1 Acción	B	D	D	D	D	S							
2 Enlazan a													
a. formas de ser			B	D	D	D	D	D	D	S			
b. verbos de enlace				B	D	D	D	D	D	S			
3 Tiempo progresivo				B	D	S							
4 Tiempo pasado/presente/futuro		B	D	D	D	D	S						
5 Tiempos perfectos					B	D	D	D	D	D	S		
6 Estados de ánimo interrogativos, imperativos, indicativos, subjuntivo, condicionales					B	D	D	D	D	D	S		
7 Voz activa/pasiva						B	D	D	D	D	S		
8 Tema - acuerdo del verbo		B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	S
D. Adjetivos de uso en la escritura													
1 Artículos			B	D	D	D	S						
2 Reconocer adjetivos palabras modificar			B	D	D	D	S						
3 Adjetivos comunes		B	D	D	S								
4 Adjetivos propios						B	D	D	S				
5 Pronombres como adjetivos (posesivos, demostrativos)					B	D	S						
6 Comparativo/superlativo			B	D	D	D	S						
7 Real Orden de los adjetivos				B	D	D	D	S					
8 Frases preposicionales (adjetivadas)						B	D	D	D	S			
9 Adjetivos interrogativos				B	D	D	S						
10 Adjetivos predicativos								B	D	D	S		
11 Participios								B	D	D	D	S	
E. Adverbios de uso en la escritura													
1 Reconocer adverbios palabras modificar			B	D	D	D	D	S					
2 Frases preposicionales (adverbial)								B	D	D	S		
F. Conjunciones de uso en la escritura													
1 Conjunciones comunes		B	D	D	D	D	D	D	S				
2 Correlato						B	D	D	D	S			
3 Conjunciones de coordinación/subordinación			B	D	D	D	D	D	S				
G. Uso de preposiciones en la escritura				B	D	D	D	S					
H. Interjecciones de uso en la escritura				B	D	D	S						
I. Escribir oraciones completas *													
1 Oración simple *	B	D	D	D	D	D	D	D	D	S			
2 Sujetos y predicados *		B	D	D	D	D	D	D	D	S			
3 Frases preposicionales (grado 4) vs cláusulas * (ambas grado 7)				B	D	D	D	D	D	S			
4 Independiente vs cláusulas dependientes *				B	D	D	D	D	D	S			
5 Oración compuesta *		B	D	D	D	D	D	D	S				
6 Oración compleja (cláusula w/adverbio) *				B	D	D	D	D	D	S			
7 Oración compleja (w/adjetivo o cláusula relativa) *							B	D	D	D	S		
8 Compuesto – complejo oración *						B	D	D	D	D	S		
9 Evitar y/o corregir fragmentos y oraciones corridas				B	D	D	D	S					
J. Varios													
1 Evitar extraviadas modificadores							B	D	D	D	D	D	S
2 Uso de infinitivos								B	D	D	D	S	

: Nivel macro

Alcance y secuencia
B = Inicio (Introducción) • D = desarrollo (reforzar) • S = seguro (Maestría)

Calidad de la escritura		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. Enfoque		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Hablar de un tema (oral) con 2 o más hechos	B	D	S										
B.	Incluyen ilustraciones	B	D	S										
C.	Desarrollar el tema	B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	S
D.	Identificar el propósito y audiencia		B	D	D	D	D	D	D	S				
E.	Desarrollar enfoque/punto de control				B	D	D	D	D	D	D	D	D	S
F.	Incorporar información relevante para el tema		B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	S
II. Contenido		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Conectar ideas para un tema		B	D	D	D	D	D	S					
B.	Escribir una serie de oraciones relacionadas y elaborar ideas		B	D	D	D	D	D	S					
C.	Seleccionar el contenido para lograr el propósito				B	D	D	D	D	D	S			
D.	Escribir utilizando vocabulario específico del dominio				B	D	D	D	D	D	D	D	D	S
III. Organización		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Dictar o escribir con secuencia	B	D	D	D	D	D	D	S					
B.	Escribir con un principio, medio y final		B	D	D	D	S							
C.	Escribe una oración de tema de cada párrafo				B	D	D	D	S					
D.	Todas las sentencias dentro de un párrafo se refieren a la frase del tema			B	D	D	D	D	S					
E.	Escribir oraciones final o conclusiones			B	D	D	D	D	D	D	S			
F.	Estructura organizada a propósito													
1	Secuencial/cronológico	B	D	D	D	S								
2	-Cómo (proceso escrito)					B	D	D	D	D	D	S		
3	Problema - solución		B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	S	
4	Comparar y contrastar			B	D	D	D	D	D	D	D	S		
5	Causa y efecto					B	D	D	D	D	D	D	D	S
6	Descriptivo			B	D	D	D	S						
G.	Utilizar palabras, frases, cláusulas para crear significado y aclarar				B	D	D	D	S					
H.	Utilizar palabras, frases, cláusulas para crear temporal y secuencial			B	D	D	D	D	S					
IV. Estilo		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Desarrollar el interés del lector					B	D	D	D	D	D	D	D	S
B.	Utilice la opción de la palabra fuerte				B	D	D	D	D	D	D	D	D	S
C.	Lenguaje preciso para transmitir el significado del escritor	B	D	D	D	D	D	S						
D.	Utilizar recursos literarios													
1	Personification							B	D	S				
2	Similares					B	D	D	D	S				
3	Metáfora						B	D	D	D	D	D	D	S
4	Repetición (palabras repetidas, frases, frases de efecto)							B	D	D	D	S		
5	Pregunta retórica									B	D	S		
6	Ironía										B	D	S	
7	Hipérbole							B	D	D	S			
8	Alusiones							B	D	D	S			
E.	Mantener el tono consistente (según género)								B	D	D	D	D	S
F.	Utilice el punto de vista coherente y eficaz					B	D	D	D	D	D	D	D	S
G.	Dictado y escritura utilizando afirmaciones, preguntas y comandos													
1	Declarativa	B	D	S										
2	Imperativas, interrogativas, exclamativas		B	D	D	D	S							
H.	Usar oraciones de diferentes tipos *													
1	Simple*	B	D	D	S									
2	Compuesto *		B	D	D	D	D	D	S					
3	Complejo *				B	D	D	D	D	D	S			
4	Compuesto - complejo *							B	D	D	D	D	D	S

Escritura: Nivel Macro

Alcance y secuencia
B = Inicio (Introducción) • D = desarrollo (reforzar) • S = seguro (Maestría)

Propósitos de la escritura		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. Escritura narrativa		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Dibujar una imagen (evento de experiencia) y escribe una oración	B	D	S										
B.	Foco narrativo	B	D	D	S									
C.	Elementos narrativos													
1	Ajuste	B	D	D	D	D	D	D	D	S				
2	Personajes	B	D	D	D	D	D	D	D	S				
3	Situación/problema/conflicto		B	D	D	D	D	D	D	S				
4	Serie de eventos		B	D	D	D	D	D	D	S				
5	Uso Descripción y diálogo para desarrollar la historia		B	D	D	D	D	D	D	S				
6	Solución/resolución		B	D	D	D	D	D	D	S				
7	Final/conclusión	B	D	D	D	D	D	D	D	S				
D.	Perspectiva narrativa primera/tercera persona													
1	Primera persona				B	D	D	S						
2	Tercera Persona				B	D	S							
E.	Tema													
1	Morales				B	D	D	S						
2	Significado de la experiencia de la vida							B	D	D	D	D	D	S
II. Escrito informativo		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Dibujar un cuadro (información) y escribe una oración	B	D	S										
B.	Desarrollo del tema		B	D	D	D	D	D	D	S				
C.	Elementos de la escritura informativa													
1	Introducción del tema			B	D	D	D	D	D	S				
2	Información sobre el tema			B	D	D	D	D	D	D	D	S		
3	Agrupación lógica de información relacionada			B	D	D	D	D	D	D	D	S		
4	Hechos, definiciones, detalles concretos, citas, etc., para desarrollar el tema	B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	S
5	Conclusión (lo aprendido)	B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	S
III. Opinión/argumentativo escrito		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Draw a picture (opinion) and write a sentence	B	D	S										
B.	Elija una posición u opinión		B	D	D	D	S							
C.	Escribir una demanda (es decir, tesis)							B	D	D	D	D	D	S
D.	Elementos de opinión/argumentativo													
1	Introducción del tema			B	D	D	D	S						
2	Motivos (K-6) / lógico razonamiento (7-8)	B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	S		
3	Apoyo con observaciones personales		B	D	D	S								
4	Apoyo con datos y estadísticas				B	D	D	D	D	D	D	S		
5	Opinión de expertos (es decir, fuentes fidedignas)			B	D	D	D	D	D	S				
7	Reclamaciones de enfrentados						B	D	D	D	D	D	D	S
8	Conclusión		B	D	D	D	D	D	D	S				
Revisión y publicación														
I. Revisión		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Revisión de contenido de enfoque			B	D	D	D	D	D	S				
B.	Revisión de convenios			B	D	D	D	D	D	S				
II. Presentación de trabajos para su publicación		K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	Crédito formal precisa													
1	Citas directas - corto							B	D	S				
2	Directa de las citas - bloque									B	D	S		
3	Cita bibliográfica				B	D	D	D	S					
4	Cita entre paréntesis								B	D	D	S		
5	Bibliografía				B	D	D	S						
6	Trabajos citados								B	D	S			
B.	Tecnología			B	D	D	D	D	D	S				

Definición y propósito: Creado por miembros del Comité de redacción del MTSS (2014-16), este alcance y secuencia (como cualquiera) describe habilidades y contenidos a ser dominado por el final de un período de tiempo especificado (K-12). Indica un orden progresivo en el que los estudiantes deben indicarse en las habilidades y contenidos objetivos. Comentario: Para habilidades más aislados a nivel micro, B (Inicio) indica cuando los estudiantes comenzará a utilizar ejemplos de la habilidad en su propia comunicación. Finalmente, los alumnos deben comprender los conceptos, funciones y aplicaciones asociadas con la habilidad en cuestión. Algunas habilidades avanzadas requieren que los estudiantes tienen una comprensión conceptual antes de que sean capaces de utilizar los ejemplos en su comunicación. La mayoría de conceptos requieren exposiciones múltiples, uno para que los estudiantes puedan de cemento y aplicar su aprendizaje, de modo que pueden agregarse capas más complejas de la instrucción, o ambos. Clave: * algunas habilidades como destrezas de nivel micro y mover a nivel macro habilidades como escritura el estudiante de desarrollan habilidades. Esto representa el grado en que la habilidad se encontró en el contenido elegible y evaluaron en la zona.

La habilidad se evalúa en el examen de literatura de Keystone (B, D, S codificación se ofrece como sugerencia en cuanto a la secuencia de la habilidad, pero esto depende en la colocación del examen de literatura.

Sombrear no representa una habilidad no específicamente citada en el contenido elegible PA normas; sin embargo, es una habilidad importante para ser abordados en el currículo escrito (y posteriormente enseñado y evaluado) ya que representa un análisis de tarea de habilidades necesarias para el desarrollo de la escritura