



**2005-2006 Informe De los Estándares Del Tercero Grado**

<b>Estándares De los Artes De la Lengua</b>	Término 1	Término 2	Término 3	Término 4
<b>AL1. Lengua Oral: Los estudiantes desarrollan lengua con el fin con eficacia de comunicarse con escuchar, el discurso, ver, y la presentación.</b>				
<p>Desarrolla lengua por medio de escuchar y usando el discurso.</p> <p>Desarrolla lengua por medio de la visión y dando las presentaciones.</p>				
<b>AL4. Phonics y deletreo: Los estudiantes utilizan estrategias phonological y otras para descifrar y para deletrear palabras desconocedoras que ellos leen y escriben.</b>				
<p>Deletrea palabras correctamente.</p> <p>Utilice las estrategias del deletreo para alcanzar exactitud (por ejemplo : predicción, visualización, asociación).</p>				
<b>AL5. Fluidez: Los estudiantes desarrollan la fluidez de la lectura para leer el texto de su grado en voz alta, sin dificultad y sin la vacilación</b>				
<p>Capaz de leer en voz alta en el texto del nivel del grado con velocidad y exactitud apropiadas.</p> <p>Capaz de leer en voz alta pruebe que está en el nivel del grado sin mucho esfuerzo y con claridad.</p>				
<b>AL6. Vocabulario: Los estudiantes aprenden y utilizan vocabulario en el nivel del grado para aumentar entendimiento y para leer con fluidez.</b>				
<p>Aprende nuevas palabras por medio de escuchando y lectura extensamente.</p> <p>Utilice los recursos múltiples para aprender nuevas palabras relacionándolas con las palabras y/o los conceptos sabidos.</p> <p>Utilice las pistas estructurales del análisis y del contexto para determinar significados de palabras.</p>				
<b>AL7. Comprensión: Los estudiantes entienden, interpretan, y analizan el texto narrativo e informativo en el nivel del grado.</b>				
<p>Identifica propósitos del texto.</p> <p>Aplica estrategias para comprender el texto.</p> <p>Reconoce y utiliza características del texto narrativo e informativo.</p>				
<b>AL8. Escritura: Los estudiantes escriben diariamente para comunicarse con eficacia para una variedad de propósitos y de audiencias.</b>				
<p>Prepárese para escribir recolectando y organizando la información y las ideas (pre-escritura).</p> <p>Compone un bosquejo escrito.</p> <p>Revisa elaborando y clarificando un bosquejo escrito.</p> <p>Corrige el bosquejo escrito para las convenciones.</p> <p>Capaz de utilizar el cursivo fluido y legible a comunicarse.</p> <p>Escribe en diversos formas y genres.</p>				

Comentarios: