



UDI

Cartas Solidarias

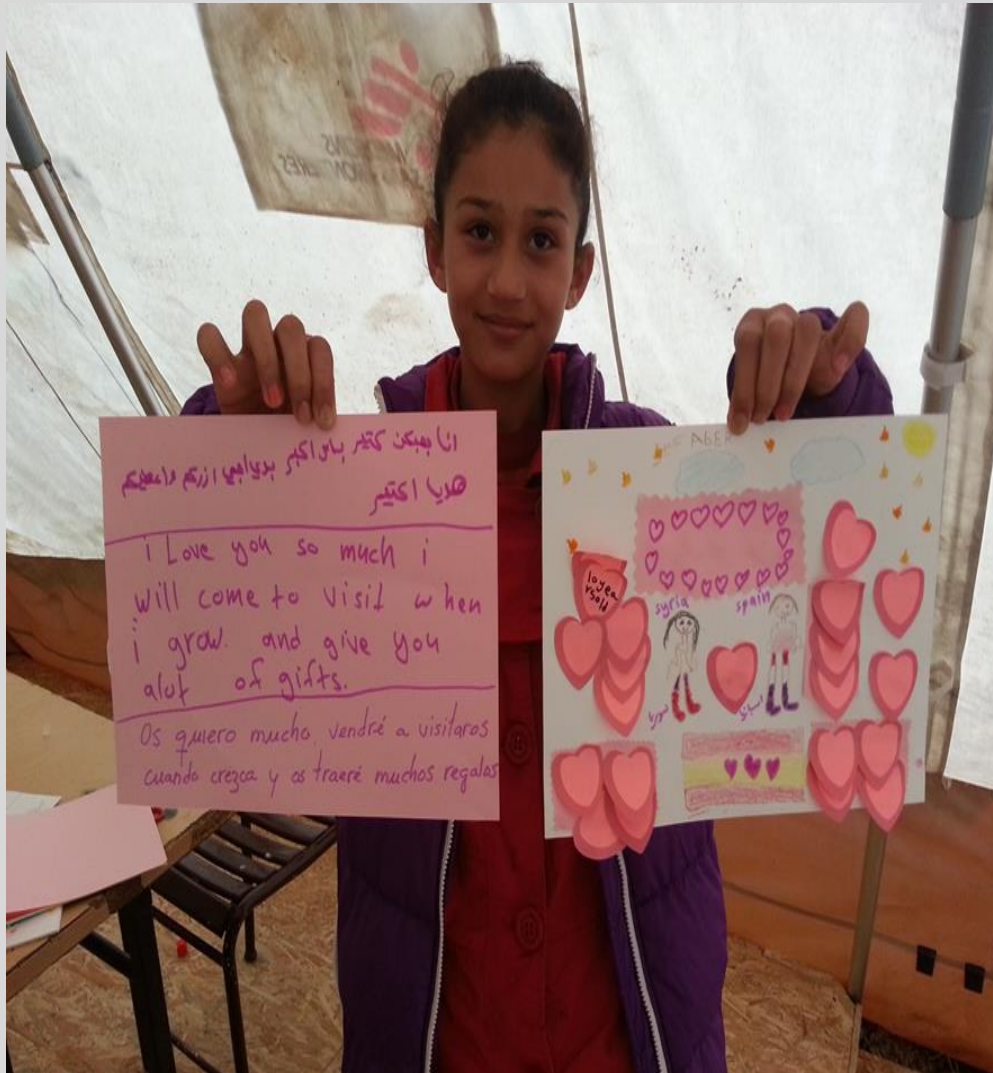
(Interdisciplinar)

Cartas de refugiadas

El día 29 de enero de 2015 nos ofreció una charla Raquel Mondaza, de la “Asociación de ayuda al pueblo sirio”, sobre la situación de los refugiados en Lesbos. Al finalizar dicha charla dirigida al alumnado de 4º a 6º, se propuso realizar dibujos para ser enviados a Lesbos. Los niños y niñas de allí lo recibieron y nos han contestado enviándonos las siguientes fotos y un agradecimiento que nos ha emocionado a todos. [Enlace a la noticia publicada por eldiario.es y el reportaje de María Iglesias.](#) Agradecemos al resto de medios que han difundido la noticia (El Correo, Cadena SER, 20 minutos, Canal Doce, Radio Mairena, Ayuntamiento de Mairena...).



Cartas de refugiadas



TÍTULO: Cartas Solidarias

CURSO: 6º de Primaria

TEMPORALIZACIÓN: MAYO

ÁREA O ÁREAS: Lengua, inglés y Valores Sociales y Cívicos.

PROYECTO IMPLICADO: Proyecto Lingüístico de Centro

La siguiente unidad pretende que nuestro alumnado valore y conozca actitudes de participación activa, cooperación, integración, empatía y respeto hacia todas las personas. Para ello, vamos a trabajar todos los pasos previos y conocimientos necesarios para realizar una carta que les permita comunicarse con otras personas a las que expresar su solidaridad. Se profundiza en mejorar la competencia comunicativa en lengua extranjera (inglés) para comunicarnos con personas con distintas lenguas maternas. Finalmente, se prestará atención a diferentes aspectos como el trabajo cooperativo en grupos y técnicas de estudio para mejorar su autonomía y responsabilidad.

CONCRECIÓN CURRICULAR

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJ	CONTENIDOS
LENGUA CASTELLANA	OLCL. 1	LENGUA CASTELLANA
CE.3.1. Participar en situaciones de comunicación oral dirigidas (exposiciones y trabajo cooperativo) empleando recursos verbales y no verbales, y las estrategias para el intercambio comunicativo.	OLCL. 2	BLOQUE 1. Comunicación oral: hablar y escuchar
CE.3.2. Expresarse de forma oral de manera clara y coherente ampliando el vocabulario.	OLCL. 3	<ul style="list-style-type: none">Situaciones de comunicación, utilizando un discurso ordenado y coherente. Exposición oral, debates y acuerdos en trabajos cooperativos.
CE.3.3. Captar el sentido de textos orales (cartas), reconociendo las ideas principales y secundarias y los elementos básicos lingüísticos para analizar los textos con sentido crítico.	OLCL. 4	<ul style="list-style-type: none">Escucha activa y respuesta a preguntas sobre la misma.
CE.3.7. Comprender las ideas principales y secundarias de distintos tipos de cartas, desarrollando un sentido crítico, estableciendo y verificando hipótesis, ampliando de esta manera su vocabulario y afianzando la ortografía.	OLCL. 5	BLOQUE 2. Comunicación escrita: leer
CE.3.9. Seleccionar y utilizar información científica obtenida en diferentes soportes para su uso en investigaciones y tareas propuestas, de tipo individual o grupal y comunicar los resultados.	OLCL. 6	<ul style="list-style-type: none">Lectura de cartas formales e informales.
CE.3.10. Planificar y escribir textos propios en diferentes soportes empleando estrategias de búsqueda de información y organización de ideas, utilizando las TIC para investigar y presentar sus creaciones.	OLCL. 7	BLOQUE 3. Comunicación escrita: escribir
CE.3.12. Aplicar los conocimientos de las categorías gramaticales a redacciones propuestas	OLCL. 8	<ul style="list-style-type: none">Escritura de una carta.
		BLOQUE 4. Conocimiento de la lengua
		<ul style="list-style-type: none">Oraciones: tipos y análisisPalabras tabú y eufemismos.Ortografía: Los signos de puntuación.

INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE

LCL.3.1.1. Participa en situaciones de comunicación usando la lengua oral con distintas finalidades y como forma de comunicación y de expresión personal (sentimientos, emociones...). **CCL Y CSYC/ Expresión oral y escrita (Rúbrica)**

LCL.3.2.3. Utiliza un vocabulario adecuado a su edad en sus expresiones adecuadas para las diferentes funciones del lenguaje. **CCL/ Trabajos y producciones. Expresión oral (Rúbrica)**

LCL.3.3.1. Comprende la información de textos narrativos. **CCL/ Pruebas orales y escritas, trabajos y producciones. Expresión escrita (rúbrica)**

LCL.3.7.1. Comprende las ideas principales y secundarias de distintos tipos de cartas. **CCL/ Prueba escrita y Expresión oral (rúbrica)**

LCL.3.9.1. Selecciona y utiliza información científica para su uso en investigaciones y tareas propuestas, de tipo individual o grupal y comunicar y presentar los resultados. **CCL, SIEP, CD/ Expresión oral (Rúbrica)**

LCL.3.10.1. Escribe textos propios de la vida cotidiana siguiendo modelos, en diferentes soportes cuidando la ortografía y la sintaxis. **CCL, CD/ Pruebas escritas y producciones. Expresión escrita (rúbrica)**

LCL.3.12.1. Aplica los conocimientos de las categorías gramaticales al discurso o redacciones propuestas generando palabras y adecuando su expresión al tiempo verbal, al vocabulario y al contexto, usar el diccionario y aplicando la ortografía para mejorar sus producciones y una comunicación más eficaz. **CCL Y CAA/ prueba escrita, observación y cuaderno. Apartado correspondiente de la rúbrica**

VALORACIÓN DE LO APRENDIDO

EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN
<p>La evaluación será formativa predominantemente. Al alumno se le dará información de sus puntos fuertes y débiles y cómo solventarlos. Se intenta que en el aula todos se evalúen y no tengan miedo al error. Siempre se partirá del nivel del alumno (no lo normativo). Al principio de cada unidad se darán los criterios de evaluación</p> <p>No ofrecer nota con decimales y sí SUF, BI, NOT, SB, INS. Acompañar la prueba con valoración sobre expresión escrita, ortografía, limpieza, orden...</p> <p>Las pruebas con el alumnado de NEAE se hacen llegar a las maestras de PT o AL, para que las hagan con ellas y con las adaptaciones.</p>	<p>Se fomentará la autoevaluación y coevaluación a partir de criterios que los alumnos conocen y examinarán sus libretas, pruebas escritas, exposiciones orales, trabajos de clase...</p> <p>Prueba escrita: Se fomenta que el alumno sea capaz de hacer, aunque sea con ayuda del maestro de refuerzo a la hora de realizar la prueba. La prueba será por partes atendiendo a complejidad creciente desde memorizar o recordar hasta comprender, aplicar y analizar</p> <p>Rúbrica: para el trabajo en grupo, la expresión oral y de expresión escrita, con la que se fomentará la coevaluación y autoevaluación</p>

TÍTULO: CARTAS SOLIDARIAS		CURSO: 6º de Primaria	TEMPORALIZACIÓN: MAYO
ÁREA O ÁREAS: Lengua, inglés y Valores Sociales y Cívicos.		PROYECTO IMPLICADO: Proyecto Lingüístico de Centro	
La siguiente unidad pretende que nuestro alumnado valore y conozca actitudes de participación activa, cooperación, integración, empatía y respeto hacia todas las personas. Para ello, vamos a trabajar todos los pasos previos y conocimientos necesarios para realizar una carta que les permita comunicarse con otras personas a las que expresar su solidaridad. Se profundiza en mejorar la competencia comunicativa en lengua extranjera (inglés) para comunicarnos con personas con distintas lenguas maternas. Finalmente, se prestará atención a diferentes aspectos como el trabajo cooperativo en grupos y técnicas de estudio para mejorar su autonomía y responsabilidad.			
CONCRECIÓN CURRICULAR			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		OBJ	CONTENIDOS
INGLÉS CE.3.1. Comprender y distinguir estructuras simples y léxico de uso habitual, articulados con claridad y transmitidos oralmente o por medios técnicos, sobre descripciones de personas. CE.3.3. Identificar y distinguir las funciones comunicativas principales de un texto (carta) y conversación cotidiana. CE.3.5. Comprender la idea principal de mensajes oídos, reconociendo patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos y apoyándose en materiales audiovisuales diversos sobre temas cotidianos. CE.3.9. Identificar el sentido general y las ideas principales de un texto breve y sencillo, lecturas adaptadas, cómics, etc, siempre contextualizado y con posibilidad de apoyo de cualquier elemento de consulta. CE 3.17 Producir textos escritos (cartas) cumpliendo las funciones comunicativas más frecuentes y aplicando los patrones discursivos básicos en un intercambio de información.		O.LE.1	INGLÉS <u>Comprensión / producción:</u> 1.1. Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, sobre descripciones. 2.3. Utilización de expresiones y frases de uso frecuente en diferentes contextos. 3.1. Identificación del sentido general e ideas principales de un texto breve y sencillo contextualizado. 4.1. Redacción de textos escritos cortos y sencillos, usando con corrección patrones básicos <u>Función comunicativa:</u> 1.3. Distinción de las funciones comunicativas principales: saludos y presentaciones.. 2.6. Uso correcto de saludos y presentaciones, descripción de personas, lugares, objetos, hábitos. 4.4. Conocimiento y utilización adecuada de estructuras sintácticas básicas en sus propias producciones. <u>Función lingüística:</u> 1.5. Conocimiento y comprensión de vocabulario habitual relativo a identificación personal. 2.7. Identificación y aplicación de vocabulario en dramatizaciones relativas a: Identificación personal. 3.9. Comprensión de estructuras sintácticas dadas para comunicarse por escrito: presente simple, futuro y 1º condicional. <u>Función sociocultural y sociolingüística:</u> 3.12. Desarrolla interés y hábitos por comunicarse en la lengua extranjera.
		O.LE.5	
		O.LE.6	
		O.LE.7	
		O.LE.8	
INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE			
LE.3.1.1 Comprende y distingue estructuras simples y léxico de uso habitual sobre descripciones de personas, animales y lugares. (CCL, CAA). LE.3.3.1 Identifica y distingue las funciones comunicativas principales de un texto y conversación cotidiana, identifica el uso de patrones de entonación básicos. (CCL, CAA, CEC). LE.3.6.1 Participa en conversaciones cara a cara para intercambiar información; aplica las estrategias básicas para producir diálogos breves y sencillos; y utiliza expresiones memorizadas y fórmulas trabajadas previamente. (CCL, CD, CAA, CSYC). LE.3.9.1. Identifica el sentido general y las ideas principales de un texto breve y sencillo, lecturas adaptadas, cómics, etc, siempre contextualizado para diferentes contextos de su manejo y con posibilidad de apoyo de consulta.(CCL). LE.3.17.1 Produce textos escritos cumpliendo las funciones comunicativas más frecuentes y aplica los patrones discursivos básicos en un intercambio de información. (CCL).			
VALORACIÓN DE LO APRENDIDO			
EVALUACIÓN		INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN	
La evaluación será formativa predominantemente. Al alumno se le dará información de sus puntos fuertes y débiles y cómo solventarlos. Se intenta que en el aula todos se evalúen y no tengan miedo al error. Siempre se partirá del nivel del alumno (no lo normativo). Al principio de cada unidad se darán los criterios de evaluación No ofrecer nota con decimales y sí SUF, BI, NOT, SB, INS. Acompañar la prueba con valoración sobre expresión escrita, ortografía, limpieza, orden... Las pruebas con el alumnado de NEAE se hacen llegar a las maestras de PT o AL, para que las hagan con ellas y con las adaptaciones.		Se fomentará la autoevaluación y coevaluación a partir de criterios que los alumnos conocen y examinarán sus libretas, pruebas escritas, exposiciones orales, trabajos de clase... <u>Prueba escrita:</u> Se fomenta que el alumno sea capaz de hacer, aunque sea con ayuda del maestro de refuerzo a la hora de realizar la prueba. La prueba será por partes atendiendo a complejidad creciente desde memorizar o recordar hasta comprender, aplicar y analizar <u>Rúbrica:</u> para el trabajo en grupo, la expresión oral y de expresión escrita, con la que se fomentará la coevaluación y autoevaluación	

TÍTULO: CARTAS SOLIDARIAS	CURSO: 6º de Primaria	TEMPORALIZACIÓN: MAYO
ÁREA O ÁREAS: Lengua, inglés y Valores Sociales y Cívicos.	PROYECTO IMPLICADO: Proyecto Lingüístico de Centro	
La siguiente unidad pretende que nuestro alumnado valore y conozca actitudes de participación activa, cooperación, integración, empatía y respeto hacia todas las personas. Para ello, vamos a trabajar todos los pasos previos y conocimientos necesarios para realizar una carta que les permita comunicarse con otras personas a las que expresar su solidaridad. Se profundiza en mejorar la competencia comunicativa en lengua extranjera (inglés) para comunicarnos con personas con distintas lenguas maternas. Finalmente, se prestará atención a diferentes aspectos como el trabajo cooperativo en grupos y técnicas de estudio para mejorar su autonomía y responsabilidad.		
CONCRECIÓN CURRICULAR		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJ	CONTENIDOS
VALORES SOCIALES Y CÍVICOS CE 1-1. Construir el estilo personal basándose en la respetabilidad y la dignidad personal. CE 1-6. Desarrollar la autonomía y la capacidad de emprendimiento para conseguir logros personales responsabilizándose del bien común. CE 2-6. Establecer relaciones interpersonales positivas empleando habilidades sociales. CE 3-9. Respetar los valores universales comprendiendo la necesidad de garantizar los derechos básicos de todas las personas.	VS 1	VALORES SOCIALES Y CÍVICOS BLOQUE 1. LA IDENTIDAD Y LA DIGNIDAD DE LA PERSONA <ul style="list-style-type: none"> La responsabilidad ante la toma de decisiones autónomas. Consecuencias de las acciones para uno mismo y para los demás. Actitudes de participación activa, cooperación, integración, empatía y respeto hacia todas las personas.
	VS 2	BLOQUE 2. LA COMPRENSIÓN Y EL RESPETO EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES <ul style="list-style-type: none"> La empatía y la integración social. Actitudes de empatía, respeto e integración hacia personas que padecen alguna dificultad, enfermedad o trastorno o que carecen de alguno de los sentidos. La importancia de la amistad en las relaciones interpersonales.
	VS 3	BLOQUE 3. LA CONVIVENCIA Y LOS VALORES SOCIALES <ul style="list-style-type: none"> La importancia de los procesos democráticos: desde lo cotidiano a lo universal. El respeto, la solidaridad y la superación personal como contribuciones a la Paz y la Justicia Universal. Actitudes de cooperación y diálogo que facilitan la prevención, mediación y resolución pacífica y justa de conflictos reales o simulados, dentro y fuera del aula. Actitudes de empatía, integración, solidaridad, y respeto hacia todas las personas.
INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE		
VS 1.2. Explica la importancia, del compromiso y la participación, respetuosa y democrática ante la toma de decisiones grupales en diferentes niveles de interacción social: desde lo cotidiano a lo internacional. (CL, AA, IE, CEC). VS 1.6 Escribe una carta explicando un proyecto de carácter social. Se muestra creativo, participa en proyectos sociales conjuntos, y plantea diferentes vías de trabajo. (AA, IE). VS 2.6 Identifica, interpreta y valora sentimientos y emociones de las personas mostrando empatía. (SC, AA,) VS 3.9 Enjuicia críticamente las circunstancias de personas que viven en situación de privación de los derechos básicos. (CL, SC, AA, IE, CEC).		
VALORACIÓN DE LO APRENDIDO		
EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN	
La evaluación será formativa predominantemente. Al alumno se le dará información de sus puntos fuertes y débiles y cómo solventarlos. Se intenta que en el aula todos se evalúen y no tengan miedo al error. Siempre se partirá del nivel del alumno (no lo normativo). Al principio de cada unidad se darán los criterios de evaluación No ofrecer nota con decimales y sí SUF, BI, NOT, SB, INS. Acompañar la prueba con valoración sobre expresión escrita, ortografía, limpieza, orden... Las pruebas con el alumnado de NEAE se hacen llegar a las maestras de PT o AL, para que las hagan con ellas y con las adaptaciones.	Se fomentará la autoevaluación y coevaluación a partir de criterios que los alumnos conocen y examinarán sus libretas, pruebas escritas, exposiciones orales, trabajos de clase... Prueba escrita: Se fomenta que el alumno sea capaz de hacer, aunque sea con ayuda del maestro de refuerzo a la hora de realizar la prueba. La prueba será por partes atendiendo a complejidad creciente desde memorizar o recordar hasta comprender, aplicar y analizar Rúbrica: para el trabajo en grupo, la expresión oral y de expresión escrita, con la que se fomentará la coevaluación y autoevaluación	

TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

TAREA FINAL: Consiste en salir a conocer las calles de nuestro entorno y los artistas que les dan su nombre usando instrumentos de orientación. Para ello, el alumnado se separará en grupos y cada uno se encargará de explicar a sus compañeros la vida y obra del artista de una calle. Deberán utilizar el material trabajado previamente en clase: su biografía, su retrato y evidencias de sus obras. Todo esto quedará colocado junto al nombre de la calle para que pueda ser observado por los vecinos del barrio; lo que aumentará la motivación y responsabilidad del alumnado. Se utilizarán rúbricas para la autoevaluación y coevaluación de las exposiciones realizadas.

TEMPORALIZACIÓN			METODOLOGÍA Y RECURSOS
MOMENTO	SESIONES	EJERCICIOS, ACTIVIDADES Y TAREAS	
INICIO	2/3	Evaluación inicial de los contenidos de la unidad, se debate y expresan opiniones y conocimientos. Lectura e interpretación de las láminas iniciales en gran grupo. Presentación de la tarea final. Realización en grupo de 4/6 de ejercicios y actividades para activar, recordar, pensar y aplicar sobre sus conocimientos previos de la unidad	Nuestra metodología se basará en los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • Alumno/a como centro, metodología investigativa y colaborativa • Maestro/a como guía y no como mero expositor de una clase • Fallos y errores como proceso del aprendizaje • Currículum diferenciado y personalizado según características de cada alumno • Evaluación formativa • Aprendizaje activo y relevante • Alumnado consumidores pero sobre todo productores: saber hacer, saber actuar • Alumnado realizan trabajos y debaten más durante la clase • TIC integradas e Internet para ofrecer una visión amplia y plural del tema • Hay aprendizaje social y emocional de manera transversal • Aprendizaje funcional situado en contextos concretos (utiliza lo que aprende) • Potenciar la reflexión, la lectura, la intervención y debate, las preguntas...
TRABAJO EN GRUPO APRENDIZAJE BÁSICO	10/12	El alumnado deberá resolver de forma conjunta mediante inferencias dentro de un trabajo cooperativo una serie de actividades y tareas propuestas. Este proceso debe permitir llegar a acuerdos y consensos mediante el intercambio de conocimientos, habilidades e ideas.	Como recursos para esta unidad proponemos: <ul style="list-style-type: none"> • Portátil en una sesión • Pizarra digital en una sesión.
PLC		Se propondrán tareas en grupos (búsqueda de información, llegar a acuerdos, organización de ideas, redacción de escritos, debates, exposiciones, presentaciones...) que favorezca el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Se trabajarán las técnicas de estudios y la carta como se propone en el libro de lectoescritura del centro, donde se recoge el mapa de textos.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
TAREA FINAL	3	Tarea final competencial: " Cartas solidarias"	Alumnado con TDAH: pruebas de evaluación con ayuda y guía, control diario de responsabilidad, autonomía y trabajo personal. Entra dentro del programa de refuerzo para trabajar la lectoescritura y resolución de problemas. Alumnado con dificultades: se trabajarán desde el taller de lengua dentro de programa de refuerzo.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD	2	Rúbricas, registro del profesorado y observación directa. Se propondrá la autoevaluación y coevaluación mediante rúbricas.	PROCESOS COGNITIVOS
			Analizar y examinar, Aplicar y utilizar, argumentar, comparar, discriminar o diferenciar, formular o plantear, representar, seleccionar

EJEMPLO AUTOEVALUACIÓN DE LA PARTE DE UN ÁREA (LENGUA)

NIVEL: 6°	RESULTADO GLOBAL (saca la media de tu valoración y redondea a la unidad para sacar tu valoración numérica)	SOBRESALIENTE – NOTABLE – BIEN – SUFICIENTE - INSUFICIENTE
------------------	--	---

	5 PUNTOS: EXCELENTE Sobresaliente	4 PUNTOS: AVANZANDO Notable	3 PUNTOS: PROGRESA Bien	2 PUNTOS: REGULAR Suficiente	1 PUNTO: INSUFICIENTE Insuficiente
Exposición oral Ind. LCL 3.1.1. Ind. LCL 3.2.3. Puntuación:	Todas las ideas están ordenadas y son claras. Además expone de manera completa el tema tratado sin tener que leer el guion y utiliza un soporte para presentarla	Todas las ideas que expone están ordenadas y son claras. Además expone de manera completa el tema tratado sin tener que leer el guion aunque lo puede seguir.	Todas las ideas que expone están ordenadas y son claras. Además expone de manera completa casi todo el tema tratado. Tiende a leer en ocasiones	Las ideas que expone están claras pero no del todo ordenadas. No expone todo lo tratado o tiene que leer y no exponer	Las ideas no terminan de estar claras, el orden no es correcto y expone la mitad o menos del tema tratado además de tener que leer demasiado, por lo que no hay exposición oral.
Expresión escrita Ind LCL 3.2.3. Ind LCL 3.10.1. Ind.LCL 3.12.1. Ind.LCL 3.14.1. Puntuación:	Emplea un vocabulario rico y variado. Es capaz de utilizar frases hechas. No comete errores ortográficos. Coloca todas las tildes correctamente. Emplea muchos conectores y sinónimos. Los textos tienen una correcta organización y tienen una secuencia lógica. Tiene una caligrafía excelente. El documento está impecable,	Emplea un vocabulario adecuado para su edad, Comete algunos errores ortográficos. Emplea algunos conectores y sinónimos. Los textos tienen una correcta organización, aunque se muestran incompletos. Tiene buena caligrafía. Cuida la presentación y la limpieza de sus escritos, aunque no respeta márgenes ni sangría.	Emplea un vocabulario pobre. Las palabras son muy usuales. Comete muchos errores de ortografía y no coloca tildes adecuadamente. Reitera los mismos conectores. Los textos no contemplan una introducción, un desarrollo y una conclusión. No tienen un orden lógico. No tiene buena caligrafía y no presta atención a la presentación y limpieza del texto,	El vocabulario es muy pobre. Repite palabras. Comete muchos errores de ortografía, Reitera los mismos conectores y no usa sinónimos, No están organizados y no tienen una secuencia lógica. La letra es desproporcionada. El documento está muy sucio, con muchos tachones,	El vocabulario es muy pobre. Escribe tal y como habla. Comete muchísimos errores de ortografía, incluso, al copiado. No emplea conectores ni sinónimos. Errores de concordancia y frases incompletas. La letra es ilegible. La presentación es un caos.
Técnicas de estudios Ind. LCL. 3.7.1. Ind. LCL 3.9.1 Puntuación:	Es autónomo, aparecen todos los puntos principales y los elementos secundarios. Le sirve para aprender y exponer	Con ayuda, incluye en su esquema u otro formato todos los puntos principales y los elementos secundarios. Le sirve para aprender y exponer	Incluye, con ayuda, todos los puntos básicos en su esquema u otro formato. Aunque tienden a incluir demasiada información poco relevante o sin entender	En el esquema u otro formato tienden a incluir demasiada información poco relevante o sin entender, haciendo difícil ver lo importante	Hay demasiada información copiada sin entender lo que escribe o bien apenas se escribe nada relevante. No le sirve para comprender
Autonomía de trabajo Ind. LCL 3.9.1. Puntuación:	Se planifica y organiza tiempos. Cumple diariamente y suele preguntar en clase aquello que no entiende.	Se planifica y organiza tiempos. Cumple normalmente y suele preguntar en clase.	Se planifica y organiza aunque con ayuda. Suele cumplir si se le hace seguimiento y no siempre pregunta en clase.	No se planifica ni se organiza y no siempre cumple con sus obligaciones. No pregunta en clase.	No se planifica ni se organiza. No cumple con el día a día e incluso en clase hay que ir continuamente siguiéndolo/a.
Contenidos Ind. LCL 3.12.1. Ind. LCL 3.1.1. Puntuación:	Identifica y explica los conceptos de gramática, vocabulario y ortografía relacionándolos entre sí e integrándolos en sus producciones.	Identifica y explica los conceptos de gramática, vocabulario y ortografía independientemente y no los integra adecuadamente en sus producciones.	Identifica y explica los conceptos de gramática, vocabulario y ortografía con apoyo o guía. Apenas los aplica en sus producciones.	Identifica y explica, de manera muy básica, los conceptos de gramática, vocabulario y ortografía con necesidad de ayuda o guía. No los aplica en sus producciones.	No es capaz de dar una idea básica de los contenidos de la unidad.
Dinámica de clase Ind. LCL 3.9.1. Puntuación:	Participa de manera activa en los trabajos en grupos, coloquios y debates de clase relacionados con la temática, mostrando claridad de ideas.	Participa de manera activa en los trabajos en grupos, coloquios y debates de clase teniendo unas ideas más claras que otras pero manifestando siempre su opinión	Participa en los trabajos en grupos, coloquios y debates de clase aunque no siempre con las ideas claras de la temática a tratar	Le cuesta participar de manera activa en los trabajos en grupos, coloquios y debates de clase. Debe ser preguntado para saber cuál es su nivel de asimilación del tema	No participa en actividades de clase y debe ser reclamada su participación básica
TOTAL=					

CONCLUSIONES A PARTIR DE LA RÚBRICA ANTERIOR

En qué voy bien

En qué debo mejorar

Cómo debo hacerlo

COMUNICACIONES POR ESCRITO: LA CARTA, LA POSTAL Y EL CORREO ELECTRÓNICO

¿Qué es?

La carta y la postal son dos formas de comunicarse tradicionales. Desde hace mucho tiempo las personas se envían cartas y postales por correo.

Las postales son imágenes de lugares del mundo y tienen en su revés un espacio para escribir unas líneas a quien se desee. En general, se utilizan cuando uno está de viaje y quiere que alguien tenga una imagen postal de los lugares que va conociendo. Pero también hay otras postales con motivos muy diversos como el día de los enamorados, el cumpleaños, el nacimiento, etc.

Las cartas permiten expresarse con mayor extensión y su uso es distinto al de las postales. En el cuerpo de la carta suele escribirse lo más importante del mensaje. En ambos casos, los sobres que portan el contenido deben especificar los datos del remitente y el destinatario. El remitente es quien envía la carta o postal, y el destinatario quien la recibe. Los datos básicos son: nombre y apellido, dirección, provincia, ciudad, código postal, y país.

Las post data es un apartado al final de la carta o postal, y permite incluir en ese espacio aquello que se olvidó redactar en el cuerpo del mensaje.

El correo electrónico o e-mail es hoy en día la vía de comunicación por escrito más popular. Sus características son las mismas que las de una carta, tiene un remitente y un destinatario, pero el correo viaja por internet, en formato digital, de computadora a computadora.

El e-mail ha revolucionado las vías de comunicación por escrito. El correo electrónico es gratuito, rápido, efectivo, y prácticamente instantáneo.

<http://agrega.hezkuntza.net/visualizador-1/es/pode/presentacion/visualizadorSinSecuencia/visualizar-datos.jsp>

Itinerario lector

Ciclo	Metodología	Instrumentos de ev.
1º ciclo	Relatos por correspondencia: el tutor elige un cuento que va a contar por partes y que les va a llegar a clase por postal cada semana. Las imágenes de las postales forman piezas de un puzle que al completarse forman la portada del cuento. El envío de carta puede ser real o simulada con la colaboración de otro docente.	Observación directa. Registro anecdótico. Trabajos y producciones. Participación en clase. Cuadernos de clase.
2º ciclo	Buscad en internet la definición de carta, su estructura, tipos y características. Para ello te proponemos la siguiente web: http://agrega.educa.madrid.org/visualizador-1/es/pode/presentacion/visualizadorSinSecuencia/visualizar-datos.jsp Escribe en un documento de texto una carta informal a un amigo o amiga. Puedes contarle a tu amigo o amiga qué vas a hacer estas vacaciones y qué va a hacer él o ella.	Cuadernos de clase. Trabajos y producciones. Participación en clase. Autoevaluación.
3º Ciclo	<p>Buscad en internet la definición de carta, su estructura, tipos y características. Para ello te proponemos la siguiente web: http://agrega.educa.madrid.org/visualizador-1/es/pode/presentacion/visualizadorSinSecuencia/visualizar-datos.jsp Haced un mapa conceptual de los contenidos usando herramienta tic como esta: https://www.text2mindmap.com/ Redactad un documento con los contenidos desarrollados en la unidad y enviado por correo electrónico al docente en formato pdf (debe incluir el mapa conceptual).</p> <p>Realizad un cuadro en Excel donde analicéis las similitudes y diferencias entre carta, postal y correo electrónico. Proponemos el siguiente enlace: http://www.aula365.com/post/email-carta-postal Pasad el documento a pdf y enviado por correo electrónico al docente.</p> <p>Redactad en grupo un documento de texto una carta dirigida al director de un periódico local sobre un tema polémico o de interés. Algunos ejemplos de temas que podéis elegir: máquinas de bollerías en el centro, la calidad de la comida del comedor escolar, la cantidad de alumnos y alumnas por clase, etc. Leed vuestra carta en alto a toda la clase para que entre todos y todas, y por votación, se elija la carta que el docente enviará al periódico por correo electrónico. Proponemos este enlace que añade una guía y consejos para realizar cartas al directos: http://agrega.hezkuntza.net/repositorio/31052011/8e/es-eu_2011053013_1230408/carta/materiales/descargas/ComoEscribirUnaCartaAlDirector.pdf Podéis ver ejemplos en cualquier periódico tanto en papel como digital.</p> <p>Escribe en un documento de texto una carta informal a un amigo o amiga. Puedes contarle a tu amigo o amiga qué vas a hacer estas vacaciones y qué va a hacer él o ella. Escribe en un documento de texto una carta formal dirigida al director de tu colegio. Tendrás que elegir un tema de interés. ¡Da rienda suelta a tu imaginación! Ah, ¡y no olvides hacer uso de la cortesía! Envía al docente el documento con la carta formal mediante correo electrónico. Recuerda respetar la estructura de una carta informal y una carta formal.</p>	Cuadernos de clase. Trabajos y producciones. Auto y co-evaluación. Fichas de lectura. Uso de rúbricas.

CURIOSIDADES

- A veces los estudios de historia reconstruyen datos centrales a partir de las cartas de protagonistas.
- Las postales surgen como alternativa a las cartas, sin la necesidad de usar sobres. Son más económicas.
- A la lista de los platos que sirve un restaurant se le llama "la carta".
- Se le llama spam los e-mails que nos llegan con publicidad y anuncios que nosotros no deseamos recibir.

Plantillas

<p>CARTA INFORMAL Y FORMAL</p>	<p>Santiago, 3 de Julio del 2009</p> <p>Lugar y fecha de donde se envía</p>	<p>Madrid a 22 de Agosto de 2012</p>
	<p>Saludo y nombre del destinatario</p> <p>Querida Rosita</p> <p>¡Por fin tengo tiempo para escribirte! He tenido una semana con muchas pruebas y tareas que hacer. Quería escribirte para decirte lo mucho que te extraño. Creo que las vacaciones que vivimos juntas fueron increíbles y nunca las olvidaré. Mi mamá te manda saludos y dice que te cuides ese resfriado que no se te quiere quitar.</p> <p>Espero que nos veamos para las próximas vacaciones de invierno.</p> <p>Te quiero mucho.</p> <p>Camila</p> <p>Nombre o firma de quien escribe.</p>	<p>Mensaje</p>

CONSEJOS

Normas para contestar una carta

1. Ponte siempre en el lugar del destinatario y lee cuanto te dice con espíritu crítico.
2. Ten presente, en el supuesto de trabajar en una empresa, dar a la escritura de su carta un matiz de seriedad, confianza y sinceridad. Por lo que tú escribas, juzgarán a tu empresa.
3. Recuerda que Sócrates hablaba al zapatero "en zapatero" y el ingeniero "en ingeniero". Habla al destinatario en el idioma que este utiliza.
4. Jamás imprimas a la escritura un carácter impersonal y seco. Recuerda que la carta es una conversación.
5. Ya hemos visto cómo la carta descubre nuestra personalidad. Estudia con detenimiento a tu corresponsal y sabrás contestarle acertadamente.
6. Utiliza, en todo momento, un lenguaje cordial y amistoso, sin pecar por exceso ni por defecto. Debes saber "guardar las distancias". No tienes por qué contestar a un "apreciado amigo" con un "querido amigo" o viceversa.
7. No seas jamás pesado, forzado o afectado. Las insistencias cansan. Si tienes que dejar constancia de tu amor propio, hazlo con sencillez y naturalidad; jamás como ofendido.
8. Recuerda que la cortesía es una norma de obligado cumplimiento en la convivencia. No nos cansaremos de repetir la necesidad de ser atentos, afables y comedidos. En suma, cortesés. Revelaremos poseer buena crianza.
9. Despierta la atención de tu corresponsal. Conseguirás ser comprendido con agrado y las probabilidades de conseguir el fin propuesto serán mayores.
10. Si piensas detenidamente en el asunto que te ocupa, la respuesta que obtengas jamás te sorprenderá. El buen corresponsal intuye siempre la contestación porque su carta fue fruto de madurado pensar.
11. Dale prioridad al qué pensará el destinatario, sobre su estilo, acomodándote con perfección al asunto que trata.
12. Utiliza la lógica en la exposición de tus ideas. Esto lo conseguirás cuando tus pensamientos constituyan una cadena para que tu corresponsal capte, sin el menor esfuerzo, de avances y retrocesos en la lectura, aquello que tú deseas.

AUTOEVALUACIÓN



Completa los huecos

Completa las siguientes frases:

- ¿Qué nombre recibe el escrito generalmente cerrado que se elabora para informar algo a alguien que se encuentra distante del autor? **Carta**.
- ¿Qué tipo de carta es aquella que se escribe en formato papel y va dirigida a un familiar? **Carta informal**.
- ¿Qué nombre recibe el escrito, en formato papel, dirigido a la Protectora de Animales para inscribirte como voluntario/a?? **Carta formal**.

[Reiniciar](#) [Mostrar las respuestas](#)

Tu puntuación es 0/5.

Si tus respuestas han sido las correctas, buen trabajo.



Marca la opción correcta

Las cartas al director de un periódico se tratan de un tipo de carta...

- Formal.
- Informal.

¡Genial!

La carta dirigida a tu amigo/a de la infancia se trata de un tipo de carta...

- Formal.
- Informal.

¡Así es! Las cartas dirigidas a conocidos utilizan un lenguaje más cercano ya que se conoce a la persona a la que se envía la carta.



¿Verdadero o falso?

En una carta formal los saludos van dirigidos en forma de usted, utilizando la cortesía.

Verdadero Falso

¡Correcto! Recuerda que las cartas formales, tal y como indica su nombre, utilizan un lenguaje más formal. Como normalmente son cartas dirigidas a desconocidos, la cortesía estará presente en todo momento.

En una carta informal se puede añadir una postdata al inicio de la carta. La postdata recoge información adicional fuera del cuerpo de la carta.

Verdadero Falso

¡Correcto! La afirmación anterior no es del todo correcta ya que la postdata no se utiliza al principio de la carta, sino al final.



Marca las opciones correctas

¿Cuál de los siguientes elementos forman parte de la estructura de una carta formal?

Selecciona las respuestas correctas.

- Introducción, cuerpo y despedida.
Incorrecto
- Postdata.
Correcto
- Fecha, encabezado y saludo.
Incorrecto
- Firma.
Incorrecto

[Mostrar retroalimentación](#)

¡Muy bien! Si has tenido algún error al realizar la autoevaluación, acude a la actividad 1 y repasa los contenidos.

Indicadores de logro	Niveles de adquisición			
	En vías de adquisición (1)	Adquirido (2)	Avanzado (3)	Excelente (4)
Explica la importancia, del compromiso y la participación, respetuosa y democrática ante la toma de decisiones grupales en diferentes niveles de interacción social: desde lo cotidiano a lo internacional.	Explica de forma ambigua o literal la importancia de la responsabilidad y el compromiso cuando las personas trabajan en equipo.	Explica con sus propias palabras, de forma adecuada la importancia de participar democráticamente en la toma de decisiones grupales tanto en la vida cotidiana y personal, como en los procesos democráticos de convivencia ciudadana. Aporta ejemplos y los explica. Participa en la toma de decisiones grupales del aula de manera respetuosa, comprometida y democrática.	Identifica y describe situaciones, en diferentes niveles de las relaciones entre las personas, donde son fundamentales la responsabilidad, las actitudes democráticas y el compromiso ante la toma de decisiones grupales aportando ejemplos; De manera progresiva, reflexiona e identifica situaciones de toma de decisiones, actuación y participación social activa cada vez más lejanas, en el espacio o en el tiempo.	Identifica y explica situaciones, en diferentes niveles de las relaciones entre las personas, donde son fundamentales la responsabilidad, las actitudes democráticas y el compromiso ante la toma de decisiones grupales. Participa de forma activa, comprometida, respetuosa y democrática en la toma de decisiones grupales del aula. De manera progresiva, reflexiona e identifica situaciones de toma de decisiones, actuación y participación social activa cada vez más lejanas, en el espacio o en el tiempo. Expresa causas y consecuencias de situaciones donde la toma de decisiones no se hace de manera democrática.
Escribe una carta explicando un proyecto de carácter social. Se muestra creativo en sus propuestas de actividad; manifiesta interés y entusiasmo cuando participa en proyectos sociales conjuntos, y plantea diferentes vías de trabajo.	Participa de forma pasiva en la elaboración del documento.	Participa de forma activa y colaborativa en la elaboración de un documento para presentar un proyecto social.	Participa de forma activa y colaborativa en la elaboración de un documento para presentar un proyecto social, estableciendo los motivos de la elección y los objetivos, y exponiendo la división de tareas entre los miembros.	Participa de forma autónoma, activa y cooperativa en la organización y elaboración de un documento para presentar un proyecto social, estableciendo los motivos de la elección y los objetivos, y exponiendo la división de tareas entre los miembros. Se muestra creativo en sus propuestas de actividad, Manifiesta interés y plantea diversas vías y alternativas de trabajo.
Identifica, interpreta y valora sentimientos y emociones de las personas mostrando empatía.	Muestra actitudes de respeto hacia todas las personas.	Interpreta y expresa de manera adecuada emociones y estados de ánimo de las personas. Muestra actitudes de empatía y solidaridad hacia todas las personas de manera habitual en diferentes espacios de interacción social.	Interpreta y expresa de manera adecuada emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas. Muestra actitudes de empatía, solidaridad, integración y cooperación hacia todas las personas de manera habitual en diferentes espacios de interacción social.	Interpreta y describe de manera adecuada emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas. Muestra actitudes de empatía solidaridad, integración y cooperación hacia todas las personas de manera habitual en diferentes espacios de interacción social. Muestra actitudes críticas y de análisis ante actitudes poco empáticas y/ o respetuosas.