

¡Escribamos un Recado! Comunicación clara y divertida

Lenguaje | Escritura | Diseño Universal para el Aprendizaje

Descripción

Este plan de clase tiene como propósito que los estudiantes de primaria comprendan qué es un recado, su utilidad y aprendan a escribirlo correctamente. A través de actividades dinámicas y participativas, los alumnos descubrirán cómo organizar sus ideas para comunicar mensajes claros y breves que pueden ser usados en la vida cotidiana, como dejar un recado a un familiar o amigo. El aprendizaje del recado es relevante porque fomenta la comunicación escrita efectiva, promueve la autonomía al expresar necesidades y fortalece las relaciones interpersonales al transmitir información importante. Además, el plan conecta con situaciones reales que los niños enfrentan fuera del aula, como dejar mensajes en casa o en la escuela.

Durante cinco sesiones, los estudiantes explorarán la estructura del recado, practicarán la redacción con apoyo visual y auditivo, y finalmente crearán y compartirán sus propios recados. La metodología del Diseño Universal para el Aprendizaje garantiza que todos los estudiantes, con distintas formas de aprender, participen activamente y puedan expresar sus ideas con confianza.

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar las partes principales de un recado (emisor, mensaje, receptor y despedida).
- Organizar ideas para redactar un recado claro y breve.
- Escribir un recado utilizando un lenguaje adecuado y respetuoso.
- Utilizar diferentes medios (escrito, oral y visual) para expresar un recado.
- Reflexionar sobre la importancia de la comunicación escrita en la vida cotidiana.

Recursos Necesarios

- Hojas blancas y de colores (suficientes para cada estudiante).
- Lápices, colores, crayones y borradores.
- Carteles con ejemplos visuales de recados (imágenes y textos simples).
- Grabadora o dispositivo para reproducir audios.
- Fichas con palabras clave para recados (emisor, receptor, mensaje, despedida).
- Pizarra o rotafolio y marcadores.
- Videos cortos sobre comunicación escrita (1-2 minutos).
- Tarjetas para actividades grupales.
- Computadora o tablet con programa de procesador de texto sencillo (opcional).

Requisitos Previos

- Reconocimiento básico de letras y palabras.
- Capacidad para expresar ideas oralmente en oraciones simples.
- Habilidad para escuchar instrucciones y participar en actividades grupales.
- Familiaridad con el concepto de mensajes o notas breves (aprender en clases anteriores o en el hogar).

Actividades

Sesión 1: ¿Qué es un recado y por qué lo usamos?

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Presentar el concepto de recado y su importancia para comunicarnos con otros de manera rápida y clara.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Muestra una imagen de un recado típico pegado en una puerta y pregunta: "¿Alguna vez han dejado o recibido un mensaje así? ¿Para qué creen que sirve?"
- **Estudiantes:** Responden y comparten experiencias cortas.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Cuenta un dato curioso: "¿Sabían que hace muchos años la gente usaba recados para avisar cosas importantes porque no tenían teléfonos? Hoy siguen siendo útiles, por ejemplo, para dejar mensajes en casa."
- **Estudiantes:** Escuchan atentos y muestran interés.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que en esta semana aprenderán a escribir recados para usarlos en su vida diaria.
- **Estudiantes:** Se preparan para aprender y participar.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

El docente presenta los elementos básicos de un recado: emisor, receptor, mensaje y despedida, usando un cartel visual con dibujos y palabras sencillas. Se hace una lectura en voz alta de un recado ejemplo con preguntas para

asegurar comprensión.

Actividades de aprendizaje activo:

• **Actividad 1: Identificando partes del recado**

Objetivo: Identificar las partes principales del recado.

Instrucciones:

- El docente reparte un recado impreso y pide que, en parejas, subrayen con colores diferentes el emisor, receptor, mensaje y despedida.
- Luego se comentan en plenaria y se resuelven dudas.

Organización: Parejas

Producto: Recado subrayado y explicación oral.

Tiempo: 15 minutos

Rol del docente: Observar la comprensión, preguntar "¿Quién escribe el recado? ¿A quién va dirigido?" y apoyar a quienes tengan dificultades.

• **Actividad 2: Juego de roles "Deja tu recado"**

Objetivo: Reconocer situaciones cotidianas para usar un recado.

Instrucciones:

- En grupos de 4, los estudiantes reciben tarjetas con situaciones (ej. mamá no está en casa, amigo está ausente, etc.).
- Debaten qué mensaje dejarían y lo dicen en voz alta.
- El docente escribe en la pizarra ejemplos breves de recados para cada situación.

Organización: Grupos de 4

Producto: Oralización de recados y lista en pizarra.

Tiempo: 20 minutos

Rol del docente: Facilitar la discusión, promover que todos participen y corregir el lenguaje si es necesario.

• **Actividad 3: Video y reflexión**

Objetivo: Comprender la importancia del recado en la comunicación.

Instrucciones:

- Se muestra un video corto sobre la comunicación escrita y los recados.
- Los estudiantes responden: "¿Por qué es importante dejar recados?" y "¿En qué otras situaciones usarían un recado?"

Organización: Plenaria

Producto: Respuestas orales y diálogo.

Tiempo: 10 minutos

Rol del docente: Guiar preguntas para que reflexionen y relacionen con su experiencia.

Diferenciación:

- Para estudiantes que terminan antes: Crear un recado ilustrado para alguna situación real que conozcan.
- Para estudiantes que necesitan apoyo: Trabajar con tarjetas visuales que indiquen las partes del recado y recibir ayuda individual para identificar cada parte.

Transición:

El docente explica que en la próxima sesión aprenderán a organizar sus ideas para escribir un recado propio, recordando las partes que ya identificaron.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

En plenaria, cada estudiante dice una parte del recado que aprendió (ej. emisor, mensaje, etc.).

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué es un recado?
- ¿Para qué sirve un recado?
- ¿Qué partes tiene un recado?

Retroalimentación:

El docente escucha las respuestas, corrige suavemente y felicita la participación.

Transferencia:

Se anuncia que en la siguiente sesión se practicarán ideas para escribir un recado.

Sesión 2: Organizamos nuestras ideas para escribir un recado

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Introducir la organización de ideas para redactar un recado claro y breve.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Recuerda las partes del recado y pregunta: "¿Qué información no puede faltar en un recado?"
- **Estudiantes:** Responden y comparten ideas.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Propone un reto: "Vamos a ayudar a un compañero imaginario a escribir su recado, ¿qué debemos preguntarle primero?"
- **Estudiantes:** Formulan preguntas y muestran interés.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que organizar ideas es como hacer un mapa para que el recado sea fácil de entender.
- **Estudiantes:** Preparan materiales para trabajar.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

El docente presenta un organizador gráfico sencillo para planear un recado: espacio para emisor, receptor, mensaje (con 2-3 líneas) y despedida.

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Preguntas para organizar el recado**

Objetivo: Formular preguntas que ayuden a planear el recado.

Instrucciones:

- En parejas, los estudiantes reciben tarjetas con preguntas (¿Quién escribe?, ¿Para quién es?, ¿Qué quieres decir?, ¿Cómo te despides?).
- Discuten y eligen las respuestas para su recado imaginario.

Organización: Parejas

Producto: Respuestas escritas en hoja de planeación.

Tiempo: 15 minutos

Rol del docente: Acompaña, pregunta para profundizar y apoya con vocabulario.

- **Actividad 2: Completar el organizador gráfico**

Objetivo: Organizar ideas por escrito para redactar un recado.

Instrucciones:

- Cada estudiante completa el organizador gráfico con sus respuestas.
- Se revisan en parejas para corregir y mejorar.

Organización: Individual y parejas

Producto: Organizadores gráficos completos.

Tiempo: 20 minutos

Rol del docente: Verifica comprensión y ofrece retroalimentación.

• **Actividad 3: Compartir y escuchar**

Objetivo: Practicar la expresión oral para explicar el recado planeado.

Instrucciones:

- Voluntarios presentan su organizador y explican su recado.
- Compañeros hacen preguntas cortas para entender mejor.

Organización: Plenaria

Producto: Presentaciones orales.

Tiempo: 10 minutos

Rol del docente: Facilita la dinámica, promueve respeto y escucha activa.

Diferenciación:

- Para estudiantes avanzados: Crear un recado con lenguaje más expresivo e incluir un motivo o razón.
- Para estudiantes con dificultades: Usar imágenes para apoyar las respuestas y recibir apoyo individual para completar el organizador.

Transición:

El docente indica que en la próxima sesión escribirán sus recados usando lo planificado.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Cada estudiante dice una palabra clave que pondrá en su recado (por ejemplo: mamá, gracias, urgente, etc.).

Reflexión metacognitiva:

- ¿Para qué sirven las preguntas que hicimos?
- ¿Cómo nos ayuda el organizador para escribir mejor?
- ¿Qué parte fue más fácil o difícil?

Retroalimentación:

El docente hace comentarios positivos y señala que todos avanzan en su aprendizaje.

Transferencia:

Se motiva a que en casa piensen en un mensaje que quieran escribir para practicar.

Sesión 3: Escribimos nuestro recado con claridad y orden

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Recordar la estructura y organización para comenzar a redactar un recado completo.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Muestra un recado con partes incompletas y pregunta: "¿Qué falta para que sea un recado completo?"
- **Estudiantes:** Identifican las partes que faltan y explican.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Propone que hoy serán escritores y van a crear recados para ayudar a alguien.
- **Estudiantes:** Preparan sus materiales con entusiasmo.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que escribirán recados para situaciones reales o imaginarias.
- **Estudiantes:** Se mentalizan para la tarea de escritura.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Se revisa la estructura del recado con ejemplos y se dan consejos para usar un lenguaje claro y amable.

Actividades de aprendizaje activo:

• **Actividad 1: Redacción del primer borrador**

Objetivo: Escribir un recado utilizando el organizador gráfico.

Instrucciones:

- Los estudiantes escriben su recado en hoja blanca, siguiendo su plan.
- El docente recuerda usar letras legibles y oraciones cortas.

Organización: Individual

Producto: Borrador escrito del recado.

Tiempo: 25 minutos

Rol del docente: Acompañar, ofrecer ayuda en ortografía y estructura, motivar la expresión clara.

• **Actividad 2: Revisión en parejas**

Objetivo: Revisar y mejorar el recado con ayuda de un compañero.

Instrucciones:

- En parejas, leen sus recados en voz alta.

- Se hacen preguntas: ¿Se entiende el mensaje? ¿Faltó algo? ¿Está bien escrita la despedida?
- Proponen mejoras y corrigen errores.

Organización: Parejas

Producto: Recados corregidos.

Tiempo: 15 minutos

Rol del docente: Supervisar la revisión, apoyar con sugerencias y validar cambios.

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados: Escribir dos recados para diferentes personas o situaciones.
- Estudiantes con dificultades: Usar frases guía escritas o apoyo para copiar palabras clave.

Transición:

Se informa que en la próxima sesión ilustrarán sus recados y los prepararán para compartir.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Los estudiantes dicen en voz alta una frase que usaron o les gustó en sus recados.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué parte fue más fácil al escribir?
- ¿Qué aprendiste al revisar con tu compañero?
- ¿Por qué es importante revisar antes de entregar un recado?

Retroalimentación:

El docente felicita el esfuerzo y destaca mejoras observadas en los recados.

Transferencia:

Se invita a que en casa practiquen escribiendo recados para la familia.

Sesión 4: Ilustramos y damos vida al recado

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Preparar a los estudiantes para complementar su recado con imágenes que refuercen el mensaje.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Muestra recados ilustrados y pregunta: "¿Cómo ayudan las imágenes a entender mejor el mensaje?"
- **Estudiantes:** Comentan y dan ejemplos.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Propone que sus recados serán más divertidos y claros con dibujos.
- **Estudiantes:** Se preparan para ilustrar.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que las imágenes son parte de la comunicación y pueden ayudar a que el recado se entienda mejor.
- **Estudiantes:** Se sienten motivados a usar colores y creatividad.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Se recuerda la estructura del recado y se da ejemplos de dibujos que pueden acompañar cada parte.

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Ilustrar el recado**

Objetivo: Añadir dibujos que apoyen el mensaje escrito.

Instrucciones:

- Cada estudiante dibuja imágenes relacionadas con su recado (ej. figura de la persona que escribe, símbolos del mensaje, etc.).
- Usan colores y detalles para hacer el recado atractivo.

Organización: Individual

Producto: Recado ilustrado.

Tiempo: 30 minutos

Rol del docente: Estimula la creatividad y ofrece ayuda para expresar ideas con imágenes.

- **Actividad 2: Presentación grupal**

Objetivo: Compartir y explicar el recado ilustrado.

Instrucciones:

- En grupos pequeños (3-4), cada estudiante muestra su recado y explica qué significa cada dibujo.
- Compañeros hacen preguntas o comentan.

Organización: Grupos pequeños

Producto: Explicación oral y feedback entre pares.

Tiempo: 15 minutos

Rol del docente: Facilita el diálogo y promueve una atmósfera respetuosa.

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados: Usar símbolos o palabras decorativas para enriquecer el recado.
- Estudiantes con dificultades: Apoyarse en plantillas con dibujos simples para colorear y completar.

Transición:

El docente indica que en la última sesión compartirán sus recados con toda la clase y reflexionarán sobre lo aprendido.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Cada estudiante dice qué dibujo le gustó más hacer y por qué.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo ayudaron los dibujos a explicar tu recado?
- ¿Qué parte te gustó más ilustrar?
- ¿Crees que tu mensaje será más claro con las imágenes?

Retroalimentación:

El docente comenta positivamente las ilustraciones y anima a seguir usando la creatividad en la escritura.

Transferencia:

Se invita a que en casa practiquen dibujar mensajes o notas para la familia.

Sesión 5: Compartimos y reflexionamos sobre nuestros recados

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Preparar a los estudiantes para presentar sus recados y reflexionar sobre el proceso de aprendizaje.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Repasa las partes del recado y pregunta: "¿Qué fue lo que más les gustó de hacer su recado?"

- **Estudiantes:** Comparten respuestas breves.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Anima a los estudiantes a ser orgullosos escritores y artistas al mostrar su trabajo.
- **Estudiantes:** Se preparan para compartir.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que compartir es una forma de aprender y ayudar a otros.
- **Estudiantes:** Se disponen a la actividad.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

No se introduce contenido nuevo; el foco está en la presentación y el diálogo.

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Exposición de recados**

Objetivo: Presentar recados escritos e ilustrados a la clase.

Instrucciones:

- Cada estudiante muestra su recado y explica su contenido y dibujos.
- Los compañeros escuchan con atención y hacen preguntas o comentarios amables.

Organización: Plenaria

Producto: Presentaciones orales y recados expuestos.

Tiempo: 35 minutos

Rol del docente: Fomenta el respeto, hace preguntas para profundizar y destaca el esfuerzo individual.

- **Actividad 2: Reflexión grupal final**

Objetivo: Reflexionar sobre lo aprendido y la importancia del recado.

Instrucciones:

- En círculo, el docente pregunta: "¿Qué aprendimos sobre los recados?", "¿Cómo nos ayudan en la vida diaria?" y "¿Qué les gustaría seguir practicando?"
- Los estudiantes responden y escuchan a sus compañeros.

Organización: Plenaria

Producto: Reflexiones orales.

Tiempo: 10 minutos

Rol del docente: Escucha activamente, sintetiza y motiva a continuar aprendiendo.

Diferenciación:

- Estudiantes que terminan antes: Ayudan a compañeros con preguntas o exposición.
- Estudiantes con dificultades: Pueden presentar su recado en grupo o con apoyo del docente.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Se realiza un "ticket de salida" donde cada estudiante dice una cosa que aprendió y una que le gustaría mejorar.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué parte del recado me gustó más escribir?
- ¿Cómo me sentí al compartir mi recado con la clase?
- ¿Por qué es importante saber escribir recados?

Retroalimentación:

El docente felicita el logro colectivo e individual y entrega una pequeña hoja con felicitación personalizada.

Transferencia:

Se invita a seguir practicando la escritura de recados para mejorar la comunicación en casa y la escuela.

Tarea o reto:

Escribir un recado en casa para algún familiar y traerlo para compartirlo en clase.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** Sesión 1, al activar conocimientos previos con preguntas sobre recados.
- **Formativa:** Durante las sesiones 2, 3 y 4, con observación de actividades, revisión de organizadores gráficos, borradores y recados ilustrados.
- **Sumativa:** Sesión 5, mediante la presentación final del recado escrito e ilustrado y reflexión grupal.

Criterios de evaluación:

- Identifica correctamente las partes del recado (emisor, receptor, mensaje, despedida) - vinculado al objetivo 1.
- Organiza ideas de forma clara en el organizador gráfico - vinculado al objetivo 2.
- Redacta un recado con lenguaje adecuado, ortografía básica y estructura completa - vinculado al objetivo 3.
- Utiliza medios visuales y orales para complementar y expresar el recado - vinculado al objetivo 4.
- Reflexiona sobre la importancia y uso de los recados en su vida cotidiana - vinculado al objetivo 5.

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para identificar partes del recado.
- Rúbrica simple para evaluar organización y claridad en la escritura.
- Observación directa durante actividades de lectura, revisión y presentación.
- Autoevaluación con preguntas guía después de cada sesión.
- Portafolio con organizador gráfico, borradores y recado final ilustrado.

Evidencias de aprendizaje:

- Recado subrayado y explicado en la sesión 1.
- Organizador gráfico completo en la sesión 2.
- Borrador y recado corregido en la sesión 3.
- Recado ilustrado y explicación en la sesión 4.
- Presentación oral y reflexión en la sesión 5.