

Creando Voces por la Diversidad: Carta Abierta Contra la Discriminación

Lenguaje | Escritura | Aprendizaje Colaborativo

Descripción

En esta sesión, los estudiantes explorarán el género de la carta abierta como una herramienta poderosa para expresar ideas y promover cambios sociales, enfocándose en la diversidad cultural y el rechazo a la discriminación. A través del trabajo colaborativo, aprenderán a planificar la estructura y jerarquía de ideas para crear un texto persuasivo y coherente. Esta experiencia es relevante porque conecta con situaciones reales en las que las voces jóvenes pueden influir en su comunidad y sociedad. Además, al trabajar en grupos, desarrollarán habilidades comunicativas, pensamiento crítico y responsabilidad compartida. La conexión con la vida cotidiana es clara: en un mundo cada vez más diverso, comprender y valorar las diferencias culturales es fundamental para convivir en armonía y enfrentar actitudes discriminatorias. Al finalizar, los estudiantes habrán planificado y redactado una carta abierta que refleja su compromiso con estos valores, preparándolos para expresarse con respeto y contundencia en contextos reales.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar la estructura y características de una carta abierta para identificar sus partes esenciales.
- Planificar de manera colaborativa la jerarquía de ideas para organizar un texto persuasivo sobre la diversidad cultural y el rechazo a la discriminación.
- Crear una carta abierta coherente y persuasiva que refleje un compromiso ético y social.
- Colaborar efectivamente en grupos pequeños, asumiendo responsabilidades compartidas para lograr una meta común.

Recursos Necesarios

- Hojas blancas tamaño carta (1 por estudiante y 2 extras por grupo)
- Marcadores o plumones de colores (1 por grupo)
- Cuadernos o libretas de notas
- Pizarrón o rotafolios y plumones para el docente
- Proyector y computadora para mostrar un video corto (opcional)
- Ejemplos impresos de cartas abiertas (2 diferentes)
- Guía impresa con preguntas para análisis de la carta abierta
- Ficha de planificación de ideas para la carta abierta (1 por grupo)
- Reloj o cronómetro para control de tiempos

Requisitos Previos

- Conocimiento básico sobre textos argumentativos y sus partes.
- Experiencia previa en redacción de textos cortos y en trabajo en equipo.
- Comprensión general de conceptos sobre diversidad cultural y discriminación.
- Habilidad para expresar ideas por escrito de manera clara y ordenada.

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 30 minutos

Propósito de la sesión

Docente: Explica a los estudiantes que hoy aprenderán a planificar y escribir una carta abierta, un texto que se usa para expresar opiniones y promover cambios sociales, enfocándose en la diversidad cultural y el rechazo a la discriminación. Les comenta que trabajarán en equipos para apoyarse mutuamente y lograr un texto coherente y persuasivo.

Activación de conocimientos previos

Docente: Inicia preguntando: "¿Han leído alguna vez una carta abierta? ¿Saben para qué sirve? ¿Han visto alguna en redes sociales o medios?" Luego proyecta o muestra dos ejemplos impresos breves de cartas abiertas sobre temas sociales.

Estudiantes: Responden a las preguntas y observan los ejemplos, señalando partes que reconocen.

Motivación y enganche

Docente: Presenta un dato curioso: "¿Sabían que una carta abierta escrita por estudiantes ayudó a cambiar leyes para proteger a comunidades indígenas en algunos países? Hoy ustedes pueden usar esta herramienta para expresar sus ideas y contribuir a un mundo más justo."

Contextualización

Docente: Relaciona el tema con su contexto: "En nuestra comunidad y país, la diversidad cultural es un tesoro, pero a veces existen prejuicios y discriminación. Ustedes tienen la oportunidad de levantar la voz y promover el respeto con sus palabras."

Estudiantes: Reflexionan brevemente y comparten ejemplos de diversidad cultural o situaciones de discriminación que hayan observado.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 115 minutos

Presentación del contenido

Docente: Explica brevemente las partes de una carta abierta: saludo, introducción, desarrollo con argumentos, conclusiones y despedida. Pide que en grupos pequeños observen los ejemplos y contesten una guía con preguntas para identificar estas partes y el propósito persuasivo.

Estudiantes: En grupos de 3-4, leen los ejemplos y responden la guía en 15 minutos.

Actividad 1: Análisis y discusión de cartas abiertas

- **Objetivo:** Analizar la estructura y características de la carta abierta.
- **Instrucciones:** En grupos, leen la guía con preguntas: ¿Cuál es el tema de la carta? ¿Qué argumentos usa? ¿Cómo organiza las ideas? ¿Cuál es el llamado a la acción? Luego discuten sus respuestas.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Respuestas escritas en hoja y discusión grupal anotada.
- **Tiempo:** 25 minutos.
- **Rol docente:** Circula entre grupos, hace preguntas como: "¿Cómo saben que esta parte es la introducción? ¿Qué efecto buscan con este argumento?"

Actividad 2: Planificación colaborativa de la carta abierta

- **Objetivo:** Planificar la jerarquía de ideas para un texto persuasivo.
- **Instrucciones:** Cada grupo elige un enfoque sobre diversidad cultural y rechazo a la discriminación. Usan la ficha de planificación para organizar el saludo, ideas principales, argumentos, conclusión y llamada a la acción. Deben jerarquizar ideas y asignar roles para la redacción.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Ficha de planificación completa y clara.
- **Tiempo:** 40 minutos.
- **Rol docente:** Asiste guiando preguntas: "¿Cuál es la idea más fuerte para persuadir? ¿Cómo enlazan sus argumentos?"

Actividad 3: Redacción inicial de la carta abierta

- **Objetivo:** Crear un borrador coherente y persuasivo de carta abierta.
- **Instrucciones:** Basándose en la planificación, cada grupo redacta el cuerpo principal de la carta usando lenguaje respetuoso y persuasivo. Se apoyan mutuamente para revisar coherencia y claridad.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Borrador escrito de la carta abierta.
- **Tiempo:** 50 minutos.
- **Rol docente:** Observa el trabajo, sugiere mejoras, plantea preguntas como: "¿Cómo refuerzan su argumento? ¿La carta invita a la acción?"

Diferenciación

- Para estudiantes que terminan antes: Proponer que elaboren un título atractivo y un llamado a la acción contundente para su carta.
- Para quienes necesitan más apoyo: Ofrecer ayuda personalizada para organizar ideas o usar esquemas visuales; permitir que un compañero actúe como facilitador del grupo.

Transiciones

Docente: Después de cada actividad, hace una breve recapitulación y explica cómo la siguiente actividad complementará y fortalecerá la carta que están creando. Conecta la planificación con la redacción para mantener la coherencia del proceso.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 35 minutos

Síntesis

Docente: Solicita a cada grupo que comparta con la clase un resumen de su carta, destacando la idea principal y el llamado a la acción. En el pizarrón, anota las ideas clave que emergen de todas las cartas para crear un mapa mental colectivo sobre diversidad y rechazo a la discriminación.

Estudiantes: Exponen en plenaria y participan en la elaboración del mapa mental.

Reflexión metacognitiva

Docente: Formula las siguientes preguntas para que cada estudiante las responda por escrito en su libreta:

- ¿Qué aprendí sobre la estructura de una carta abierta?
- ¿Cómo contribuyó mi grupo para organizar nuestras ideas de manera clara y persuasiva?
- ¿Por qué es importante usar una carta abierta para hablar sobre la diversidad cultural y la discriminación?

Retroalimentación

Docente: Proporciona comentarios orales positivos y constructivos sobre el trabajo grupal, destacando fortalezas y aspectos a mejorar en la organización y argumentación de las cartas. Anima a los estudiantes a aplicar estos aprendizajes en futuros textos.

Transferencia

Docente: Conecta la actividad con la vida diaria y otras materias: "Pueden usar esta estructura para expresar ideas en otros contextos, como proyectos escolares o redes sociales, defendiendo causas importantes."

Tarea o reto

Docente: Propone que individualmente cada estudiante escriba una carta abierta breve dirigida a un personaje público o comunidad escolar sobre un tema relacionado con la diversidad o la convivencia, aplicando lo aprendido.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** Fase de Inicio con preguntas y análisis previo de cartas abiertas.
- **Formativa:** Durante el Desarrollo, observación y retroalimentación en actividades de análisis, planificación y redacción colaborativa.
- **Sumativa:** En el Cierre, evaluación del producto final (borrador de carta abierta) y respuestas de reflexión metacognitiva.

Criterios de evaluación:

- Identifica correctamente las partes y características de una carta abierta (Objetivo 1).
- Organiza ideas de manera jerárquica y coherente en la planificación grupal (Objetivo 2).
- Redacta una carta abierta clara, coherente y persuasiva (Objetivo 3).
- Participa activamente en el trabajo colaborativo, asumiendo responsabilidades (Objetivo 4).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para la estructura y organización de la carta.
- Rúbrica para evaluar coherencia, persuasión y participación grupal.
- Observación directa durante las actividades colaborativas.
- Autoevaluación y coevaluación sobre la dinámica grupal y aportes individuales.

Evidencias de aprendizaje:

- Respuestas a la guía de análisis de cartas.
- Ficha de planificación con jerarquía de ideas.
- Borrador escrito de la carta abierta.
- Respuestas escritas a preguntas de reflexión metacognitiva.

Enriquecimientos

Cierre - Rubrica

Rúbrica para Evaluar la Carta Abierta: "Creando Voces por la Diversidad"

Criterio	4 - Excelente	3 - Bueno	2 - Satisfactorio	1 - Necesita Mejorar
----------	---------------	-----------	-------------------	----------------------

Estructura y Organización Claridad en la planificación y jerarquía de ideas	La carta presenta una estructura lógica y clara, con una jerarquía de ideas bien definida que facilita la comprensión y el seguimiento del texto.	La estructura es mayormente clara con jerarquía de ideas adecuada, aunque puede haber pequeñas áreas que requieran mayor claridad.	La estructura es básica y la jerarquía de ideas es poco clara o inconsistente, dificultando la comprensión en algunos puntos.	La carta carece de estructura coherente y la jerarquía de ideas es confusa o inexistente.
Coherencia y Cohesión del Texto Conexión lógica entre ideas y fluidez en la lectura	Las ideas están conectadas de manera coherente y fluida, usando conectores adecuados que facilitan la persuasión y comprensión.	Las ideas están conectadas en su mayoría, con algunos momentos donde la cohesión podría mejorar para mayor claridad.	La conexión entre ideas es irregular y a veces confusa, afectando la fluidez del texto.	Las ideas están desconectadas, dificultando la comprensión y el propósito del texto.
Propósito Persuasivo Capacidad para transmitir un mensaje claro contra la discriminación	El texto comunica con fuerza y claridad un mensaje convincente que promueve la diversidad y rechaza la discriminación, logrando impacto emocional y reflexivo.	El mensaje es claro y persuasivo, aunque con menor fuerza o profundidad en el impacto emocional.	El mensaje se presenta, pero es poco claro o débil en su capacidad persuasiva.	El texto no logra transmitir un mensaje claro o convincente en relación con la diversidad y la discriminación.
Contenido y Relevancia Inclusión de ideas pertinentes sobre diversidad cultural y discriminación	Incluye ideas completas y relevantes que reflejan un entendimiento profundo de la diversidad cultural y el rechazo a la discriminación.	Incluye ideas relevantes pero con menor profundidad o algunos aspectos importantes no desarrollados.	Las ideas incluidas son superficiales o parcialmente relacionadas con el tema central.	El contenido es irrelevante o no aborda adecuadamente la diversidad cultural ni la discriminación.
Uso del Lenguaje Claridad, vocabulario y corrección ortográfica y gramatical	Uso adecuado y variado del lenguaje, con vocabulario preciso y pocos o ningún error ortográfico o gramatical.	Lenguaje adecuado con vocabulario apropiado; presenta algunos errores que no afectan la comprensión.	Uso limitado del vocabulario y varios errores ortográficos o gramaticales que dificultan la lectura ocasionalmente.	Errores frecuentes en ortografía y gramática que dificultan la comprensión del texto.