

# Descubriendo el poder de la carta de agradecimiento

Lenguaje | Escritura | Diseño Universal para el Aprendizaje

## Descripción

Este plan de clase tiene como propósito que los estudiantes de primaria comprendan qué es una carta de agradecimiento, su función y estructura básica (lugar y fecha, destinatario/a, saludo, cuerpo, despedida y firma). A través de actividades dinámicas y participativas, los niños aprenderán a leer y escuchar diferentes cartas de agradecimiento, identificando sus partes esenciales y valorando la importancia de expresar gratitud mediante la escritura. Este aprendizaje es relevante porque fomenta habilidades comunicativas básicas, promueve valores de respeto y gratitud, y conecta con situaciones cotidianas en las que pueden aplicar lo aprendido, como agradecer a un maestro, familiar o amigo. Además, el plan utiliza la metodología del Diseño Universal para el Aprendizaje, garantizando que todos los estudiantes tengan múltiples formas de acceder, expresar y motivarse en el aprendizaje, atendiendo la diversidad del aula.

## Objetivos de Aprendizaje

- Leer y comprender la función y estructura de una carta de agradecimiento.
- Escuchar atentamente y comprender la información en diferentes cartas de agradecimiento.
- Identificar las partes de la carta de agradecimiento: lugar y fecha, destinatario/a, saludo, cuerpo, despedida y firma.
- Expresar de manera oral y escrita ideas relacionadas con la gratitud mediante la elaboración de una carta simple.

## Recursos Necesarios

- Cartulinas o papel bond (al menos 10 hojas).
- Marcadores, lápices de colores, lápices y borradores (suficiente para todos los estudiantes).
- Ejemplos impresos de cartas de agradecimiento (3 diferentes, con letra grande y clara).
- Libro o texto corto con una historia que incluya agradecimiento (para lectura en voz alta).
- Computadora o tablet con audio de cartas de agradecimiento (grabaciones cortas).
- Pizarra y plumones o rotafolio.
- Tarjetas con palabras clave (saludo, despedida, fecha, destinatario, firma).

## Requisitos Previos

- Reconocimiento básico de letras y palabras comunes.
- Experiencia previa en escuchar cuentos o textos breves.
- Habilidades básicas para expresarse oralmente en grupo.

- Conocimiento básico sobre la función de la escritura para comunicar ideas simples.

## Actividades

### Sesión 1: Conociendo la carta de agradecimiento

#### Fase de Inicio

**Tiempo estimado: 10 minutos**

#### Propósito de la sesión:

**Docente:** Explica a los estudiantes que hoy aprenderán sobre un tipo especial de carta que se usa para dar las gracias y mostrar aprecio. Les comenta que podrán descubrir cómo se escribe y qué partes tiene.

**Estudiantes:** Escuchan con atención y participan respondiendo preguntas.

#### Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Muestra una imagen de una carta y pregunta: "¿Alguna vez han escrito o recibido una carta? ¿Para qué creen que sirven las cartas?"
- **Estudiantes:** Responden y comparten experiencias breves de cartas o mensajes que conocen.

#### Motivación y enganche:

- **Docente:** Cuenta un dato curioso: "¿Sabían que las cartas de agradecimiento pueden hacer que las personas se sientan muy felices y queridas? Hoy descubrirán cómo escribir una para alguien especial."
- **Estudiantes:** Se muestran interesados y emocionados por aprender.

#### Contextualización:

- **Docente:** Explica que en la escuela, en casa o con amigos podemos usar estas cartas para decir gracias por algo bonito que hicieron por nosotros.
- **Estudiantes:** Piensan en personas a quienes les gustaría escribir una carta de agradecimiento.

#### Fase de Desarrollo

**Tiempo estimado: 45 minutos**

#### Presentación del contenido:

**Docente:** Presenta tres ejemplos impresos de cartas de agradecimiento, lee en voz alta cada una y señala con tarjetas las partes importantes: lugar y fecha, destinatario/a, saludo, cuerpo, despedida y firma. Usa un rotafolio para escribir un modelo simple con ayuda de los estudiantes.

**Estudiantes:** Escuchan, observan y participan señalando las partes indicadas.

## Actividad 1: "Descubriendo las partes de la carta"

- **Objetivo:** Identificar las partes de una carta de agradecimiento.
- **Instrucciones:**
  - El docente reparte copias de una carta corta y clara.
  - En parejas, los estudiantes subrayan o marcan con colores las partes que el docente menciona: lugar y fecha, destinatario, saludo, cuerpo, despedida, firma.
  - Luego, en plenaria, comentan qué encontraron en cada parte.
- **Organización:** Parejas y plenaria.
- **Producto:** Carta con partes subrayadas o marcadas.
- **Tiempo:** 20 minutos.
- **Rol docente:** Observa, formula preguntas como: "¿Dónde está la fecha? ¿Qué palabras usan para saludar?" y da retroalimentación positiva.

## Actividad 2: "Escuchando cartas de agradecimiento"

- **Objetivo:** Escuchar y comprender información en cartas de agradecimiento.
- **Instrucciones:**
  - El docente reproduce grabaciones cortas de cartas de agradecimiento (2-3 audios).
  - Los estudiantes escuchan atentamente y luego responden preguntas orales sobre quién escribió la carta, a quién y por qué están agradeciendo.
- **Organización:** Individual y plenaria.
- **Producto:** Respuestas orales.
- **Tiempo:** 15 minutos.
- **Rol docente:** Formula preguntas claras y guía la discusión para asegurar comprensión.

## Diferenciación

- **Estudiantes que terminan antes:** Elaboran un dibujo que represente a quién agradecerían y por qué.
- **Estudiantes que necesitan más apoyo:** Trabajan con el docente en una carta más simple y reciben apoyo visual y verbal para identificar partes.

## Transición

**Docente:** "Ahora que sabemos cómo es una carta de agradecimiento, la próxima clase vamos a crear la nuestra para alguien especial."

## Fase de Cierre

**Tiempo estimado: 5 minutos**

## **Síntesis:**

En plenaria, el docente invita a los estudiantes a decir en voz alta las partes que recuerdan de la carta de agradecimiento, mientras dibuja un esquema simple en la pizarra con sus aportaciones.

## **Reflexión metacognitiva:**

- ¿Qué parte de la carta te pareció más fácil de entender?
- ¿Por qué es importante dar las gracias con una carta?
- ¿Qué te gustaría escribir en tu carta de agradecimiento?

## **Retroalimentación:**

El docente felicita a los estudiantes por su participación y aclara dudas finalizando con comentarios motivadores.

## **Transferencia:**

Se anuncia que en la siguiente sesión escribirán una carta de agradecimiento para alguien que elijan.

## **Sesión 2: Creando nuestra carta de agradecimiento**

### **Fase de Inicio**

#### **Tiempo estimado: 10 minutos**

#### **Propósito de la sesión:**

**Docente:** Recuerda con los estudiantes lo aprendido sobre la carta de agradecimiento y plantea el objetivo de hoy: escribir una carta sencilla para alguien especial.

**Estudiantes:** Recuerdan y expresan a quién les gustaría agradecer.

#### **Activación de conocimientos previos:**

- **Docente:** Muestra nuevamente el esquema y pregunta: "¿Qué palabras podemos usar para comenzar una carta? ¿Y para despedirnos?"
- **Estudiantes:** Responden con ejemplos y palabras que recuerdan.

#### **Motivación y enganche:**

- **Docente:** Propone un reto: "Vamos a sorprender a alguien con una carta que exprese todo nuestro agradecimiento."
- **Estudiantes:** Expresan entusiasmo y se preparan para escribir.

#### **Contextualización:**

**Docente:** Explica que escribirán una carta real que luego podrán entregar o mostrar a esa persona especial.

**Estudiantes:** Piensan en su destinatario y en qué agradecerle.

## Fase de Desarrollo

**Tiempo estimado: 40 minutos**

### Presentación del contenido:

**Docente:** Revisa brevemente la estructura de la carta en la pizarra y ofrece frases modelo para cada parte, animando a los estudiantes a usarlas o crear las propias.

### Actividad 1: "Planificando mi carta"

- **Objetivo:** Organizar ideas para escribir la carta de agradecimiento.
- **Instrucciones:**
  - El docente entrega una plantilla con espacios para lugar y fecha, destinatario, saludo, cuerpo, despedida y firma.
  - Los estudiantes piensan y escriben o dibujan lo que quieren expresar en cada parte.
- **Organización:** Individual.
- **Producto:** Plantilla con ideas organizadas.
- **Tiempo:** 15 minutos.
- **Rol docente:** Circula apoyando con preguntas: "¿A quién le escribirás? ¿Qué quieres agradecer? ¿Cómo te despedirás?"

### Actividad 2: "Escribo mi carta de agradecimiento"

- **Objetivo:** Elaborar una carta de agradecimiento respetando la estructura aprendida.
- **Instrucciones:**
  - Con base en la plantilla, los estudiantes escriben su carta en hoja bond o cartulina.
  - Pueden decorar la carta con dibujos o colores.
- **Organización:** Individual.
- **Producto:** Carta de agradecimiento completa.
- **Tiempo:** 25 minutos.
- **Rol docente:** Apoya individualmente, corrige errores de forma amable, anima y motiva la creatividad.

### Diferenciación

- **Estudiantes que terminan antes:** Preparan una pequeña presentación oral para leer su carta a la clase o a un grupo pequeño.
- **Estudiantes que necesitan más apoyo:** Trabajan con el docente para escribir frases sencillas o dictar la carta mientras el docente la escribe.

### Transición

**Docente:** "Ahora vamos a compartir y celebrar todo lo que escribimos."

## Fase de Cierre

**Tiempo estimado: 10 minutos**

### Síntesis:

Los estudiantes que lo desean leen su carta en voz alta o muestran su trabajo a un compañero, identificando las partes que usaron.

### Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué parte de la carta te gustó más escribir?
- ¿Cómo te sentiste al pensar en alguien a quien agradecer?
- ¿Qué aprendiste sobre las cartas de agradecimiento que no sabías antes?

### Retroalimentación:

El docente ofrece comentarios positivos y destaca el esfuerzo de todos, resaltando el valor de expresar gratitud.

### Transferencia:

Se invita a los estudiantes a entregar o compartir su carta con la persona a quien agradecen y a contar en la próxima clase cómo fue la experiencia.

### Tarea o reto:

Invitar a los estudiantes a observar durante la semana si en su casa o comunidad alguien escribe o recibe cartas, y traer una noticia o experiencia para compartir en clase.

## Evaluación

### Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** Al inicio de la sesión 1, mediante preguntas sobre experiencias previas con cartas.
- **Formativa:** Durante las actividades de desarrollo en ambas sesiones, observando la identificación de partes y comprensión auditiva, así como la producción escrita y oral.
- **Sumativa:** Al cierre de la sesión 2, evaluando la carta escrita y la participación en reflexión y presentación.

### Criterios de evaluación:

- Identifica correctamente las partes de una carta de agradecimiento (objetivo 1 y 3).
- Demuestra comprensión auditiva de cartas leídas o escuchadas (objetivo 2).
- Elabora una carta de agradecimiento que contiene las partes básicas y expresa gratitud (objetivo 4).

### Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para identificar partes en cartas.
- Observación directa y registro anecdótico durante actividades orales y escritas.

- Rúbrica sencilla para evaluar la carta escrita (estructura, claridad, expresión de gratitud).
- Autoevaluación guiada con preguntas simples al final de la segunda sesión.

**Evidencias de aprendizaje:**

- Cartas de agradecimiento subrayadas y marcadas en sesión 1.
- Respuestas orales a preguntas tras audiciones de cartas.
- Carta de agradecimiento escrita completa y presentación oral (opcional) en sesión 2.