



**SE**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

**ACTIVIDADES EN CASA**  
**EDUCACIÓN ESPECIAL**  
**TALLER DE LECTOESCRITURA**



# **TALLER DE LECTOESCRITURA**

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**



**SE**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA**

CICLO ESCOLAR  
2019-2020

# TALLER DE LECTOESCRITURA.



Elaboraron:

Profa. Ana Corina Lepe Grijalva.

Profa. Ana Lilia Lamarque Corona.

Profa. Claudia Antonieta Lizárraga Pujol

Profa. Alejandra Rojo Pérez

Profr. Francisco Javier Ramos León

Profr. Pablo Adrián Heraldez Quintero

CENTRO DE RECURSOS E  
INFORMACIÓN PARA LA  
INCLUSIÓN EDUCATIVA.

# INDÍCE.

## INDÍCE

	0
INTRODUCCIÓN.	3
OBJETIVOS.	4
Objetivo general:	4
Objetivos específicos:	4
METODOLOGIA:	4
MATERIALES:	5
EVALUACIÓN:	5
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES POR SESIÓN:	6
1.- ASÍ SOY.	6
2.- DIARIO DE GRUPO.	8
3.- DIRECTORIO DE GRUPO.	10
4.- LA CARTA	11
5.- LOS RECADOS:	12
6.- EL PERIODICO.	13
7.- LO DIGO DE OTRA FORMA.	14
8.- UN CARTEL PARA EL SALÓN.	15
9.- SUJETO Y PREDICADO.	16
10.- CUÉNTAME UNA PELÍCULA.	17
11.- EL RECETARIO DE COCINA.	18
12.- LA TARJETA POSTAL.	19
13.- PERIODICO MURAL.	20
14.- LA TEMIBLE BRUJA DEL ESTABLO.	22
15.-LAS CARTAS CHUSCAS.	23
16.- BUSCA EN EL DICCIONARIO.	24
17.- ¿SUENA IGUAL O SUENA DIFERENTE?	25
18.- LLEGO DOMINGO SIETE.	26

19.- ¿CÓMO ADIVINAS?	28
20.- ANUNCIOS PUBLICITARIOS.	29
21.- RECIBOS DE SERVICIOS	31
22.- ¡QUE CHISTE!	32
23.-NUESTRA ESCUELA TAMBIÉN ES NOTICIA.	33
24.- ¡VENGAN A VISITARNOS!	35
25.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE....?	36
26.-HACEMOS CARTELES Y FOLLETOS.	37
27.-CÓMO SE ESCRIBEN LOS CUENTOS.	38
28.-EL ACORDEÓN DEL TIEMPO.	39
29.-ORTOGRAFÍA DE PALABRAS EN FAMILIA.	40
30,-LA INVITACIÓN.	41
31.-REMEDIOS CASEROS.	42
32.-ABREVIAS LAS PALABRAS.	43
33.-EL QUE NO OYE CONSEJO NO LLEGA A VIEJO.	44
34.- PARA ELABORAR UN RESUMEN.	45
35.-FICHA BIBLIOGRAFICA.	46
ANEXOS.	47
BIBLIOGRAFIA.	48



## INTRODUCCIÓN.

Este taller tiene como fin la consolidación del proceso de adquisición de la lectoescritura y la mejora de la comprensión lectora así como el ejercicio permanente de la reflexión sobre la lengua, en alumnos del nivel de educación secundaria que han enfrentado a lo largo de su trayecto educativo barreras para el aprendizaje que les han impedido apropiarse de las estrategias de lectura y escritura como herramientas permanentes para el aprendizaje de los contenidos propuestos en los planes y programas de estudio.

Las actividades propuestas para cada una de las sesiones del taller, se encuentran estructuradas desde un enfoque constructivista, buscando fomentar esencialmente el aprendizaje activo de los alumnos, a través de actividades prácticas que permitan al alumno preferentemente producir sus propios materiales de lectura y escritura, es decir que a través de la participación directa los participantes pueden construir sus propias experiencias de aprendizaje apoyados en los productos elaborados en el taller.

Por lo anterior este taller se ha organizado en 30 sesiones de 45 a 50 minutos, con el propósito principal de promover el logro de los aprendizajes enfocándose de manera concreta en el fomento en grupo de habilidades para la expresión oral, el sistema de escritura, la comprensión del lenguaje escrito y los diferentes tipos de texto así como también propiciar la reflexión sobre la lengua y la apropiación práctica de las reglas que rigen el uso del lenguaje oral y escrito.

En este sentido la organización del taller propone, la secuencia didáctica abierta a que el docente conductor del taller, realice las adecuaciones que considere pertinentes según la necesidad de los participantes y además de ello, considere la realización de actividades permanentes al final de la clase como son el uso adecuado de los diccionarios y los ejercicios para la mejora de las habilidades de escritura de los alumnos, para que preferentemente se realicen en clase y solo de manera extraordinaria de tarea en casa, de tal manera que el conductor verifique de manera permanente la práctica diaria de dichas actividades y asegurar su práctica continua.

Ante todo resulta importante mencionar que es de vital importancia la continuidad y permanencia de los alumnos participantes en cuanto a asistencia y elaboración

de los productos del taller, así como las estrategias que pueda la escuela implementar para incentivar a los alumnos a asistir, permanecer y concluir todas y cada una de las sesiones propuestas, haciendo partícipes de su importancia tanto al equipo docente como a los padres de familia en beneficio de los alumnos que de una u otra forma enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación social.

## OBJETIVOS.

### Objetivo general:

Consolidar el proceso de lectoescritura y comprensión lectora como herramientas educativas permanentes en alumnos de escuela secundaria que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación social.

### Objetivos específicos:

1.- Desarrollar secuencias de actividades que propicien el ejercicio de habilidades permanentes para la lectoescritura de acuerdo con los niveles de conceptualización en que se encuentren los participantes.

2.-Promover y facilitar la reflexión sobre la lengua y la comprensión lectora de los textos que utilizan y/o producen los alumnos en el taller, mediante la puesta en práctica de actividades que promuevan estrategias de lectura tales como muestreo, anticipación, predicción, inferencia, monitoreo, confirmación, autocorrección y su propia reflexión.

## METODOLOGIA:

Se propone la modalidad de taller distribuido en 30 sesiones de 45 a 50 minutos cada una, agregando 5 sesiones extras para que el docente seleccione algunas otras en caso de ser necesario, desarrollando, realizando las adecuaciones que considere pertinentes según las necesidades de los alumnos, procurando implementar dentro de la rutina de trabajo del día actividades permanentes de rutina tales como el diario o bitácora de grupo, el uso del diccionario básico y los ejercicios de caligrafía, pudiendo ser estos últimos para realizar en la misma sesión si el tiempo lo permite o en su defecto para trabajo en casa. Asimismo diariamente se deberán corregir los errores ortográficos observados en cada uno de los productos de los alumnos pudiendo utilizarse la estrategia de escribir cinco veces las palabras observadas en el cuaderno de los alumnos y de ser necesario buscar su significado en el diccionario a manera de reforzamiento.

Para facilitar el trabajo diario del docente o conductor del taller, se proporciona la secuencia didáctica de las actividades centrales para cada día, las cuales se encuentran encaminadas a que los alumnos realicen las actividades propuestas y elaboren en cada sesión sus propios materiales escritos compartiéndolos con los



integrantes del taller y con el maestro contribuyendo así a mejorar sus habilidades de lectura, escritura, reflexión sobre la lengua y comprensión de textos, recomendándose que los materiales producidos se expongan de manera Permanente en el aula en que se realice el taller a fin de favorecer la retroalimentación diaria.

## MATERIALES:

El desarrollo del taller requiere contar con materiales de trabajo permanentes para que los participantes puedan realizar las actividades propuestas en cada sesión de tal manera que se propone que se cuente siempre con hojas de rotafolio, hojas blancas, plumones de colores, cartoncillo, cartulinas, tijeras, goma, se puede contar con algunas revistas y periódicos que sirvan como material recortable y faciliten la elaboración de los productos propuestos en cada sesión.

Asimismo cada participante deberá traer a las sesiones, su diccionario básico, un cuaderno exclusivo para el taller, plumas roja y azul, marcador amarillo, lápiz y sacapuntas.

## EVALUACIÓN:

La evaluación será permanente, por lo que se sugiere que se realice una impresión diagnóstica de las habilidades de escritura, lectura, y comprensión de textos de los participantes lo cual podrá realizarse mediante la actividad 1 de las sesiones de trabajo propuestas en el presente taller titulada 'ASI SOY", en la que los alumnos elaboraran su propia autobiografía tomando como guía las preguntas que se proponen, o de preferirlo el conductor optar por cualquier otra actividad que le permita tener una impresión inicial de las habilidades de sus alumnos.

Posteriormente se sugiere que el conductor observe, registre y evalúe, de manera cualitativa la asistencia, la participación, la elaboración de los productos por sesión y el avance que muestre cada participante durante el desarrollo de las 25 sesiones de trabajo propuestas.

## DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES POR SESIÓN:

### 1.- ASÍ SOY.

**OBJETIVO:** Que los alumnos elaboren y expongan su autobiografía.

**MATERIAL:** Hojas de rotafolio, hojas blancas, plumones, colores.

**PRODUCTO:** La biografía de cada alumno en media hoja de rotafolio o una hoja de su cuaderno para exponer en el aula.

#### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. A manera de presentación el maestro inicia saludando a los integrantes del taller, y preguntando a cada uno su nombre, después de la presentación de los alumnos el maestro continua presentándose y platicando brevemente acerca de su propia vida, comenzando con su origen, él por qué decidió ser maestro, qué prefiere comer y las cosas que le gustarían que sus alumnos supieran de él.
2. Después de lo anterior, invita a los niños a pensar sobre ellos mismos y su propia historia personal, apoyándose con preguntas previamente escritas por el maestro ya sea en pizarrón o en hoja de rotafolio, o en una hoja blanca individual para cada alumno, “¿Cuándo naciste? ¿En dónde naciste? ¿Cómo se llaman tus padres? ¿Cómo se llaman tus abuelos? ¿Cuántos hermanos tienes? ¿Qué número de hijo eres? ¿Fuiste al jardín de niños? ¿Quién fue tu maestro en primer año? ¿Cuál juego es el que más te gusta? ¿Y el que no te gusta?” y otras preguntas que tengan que ver con la vida de los niños, ayudándoles a ubicarse en la línea del tiempo, tomando en cuenta su edad y los años que han pasado en el jardín de niños y la escuela primaria.
3. El maestro pide a los alumnos que escriban y dibujen en su cuaderno o en media hoja de rotafolio lo más importante de su historia personal apoyándose en



dibujos y pequeñas frases o palabras facilitándoles materiales de trabajo como plumones y crayolas, para hacer más ilustrativo el producto.

Una vez terminado el trabajo, los alumnos los pegaran en alguna pared del salón para que el resto del grupo pueda apreciarlos y el maestro destinara una parte del tiempo de la sesión para que aquellos que deseen platicar su autobiografía que lo hagan ante todo el grupo; si los niños se muestran tímidos, los estimulara con las mismas preguntas “¿Qué edad tienes? ¿En dónde naciste? ¿Cómo se llaman tus padres? ¿Cómo se llaman tus abuelos? ¿Fuiste al jardín de niños? ¿Cómo se llama la escuela primaria a que fuiste? ¿Quién fue tu maestro en primer año en la primaria? ¿Cuál juego es el que más te gusta? ¿Y el que no te gusta?” y cualquier pregunta que tengan que ver con la vida de los alumnos.

Los productos elaborados por los alumnos deberán quedar expuestos en el salón de clases y de ser necesario esta actividad puede efectuarse en dos sesiones para permitir la participación de diferentes niños en cada ocasión.

## 2.- DIARIO DE GRUPO.

**OBJETIVO:** Que los alumnos utilicen que la escritura como un medio para registrar y recordar hechos cotidianos.

**MATERIAL:** Un cuaderno de 100 hojas, de pasta dura (o material para hacerlo).

**PRODUCTO:** Elaboración del diario del grupo en la libreta designada para ello.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. El maestro pregunta al grupo: “¿Quién recuerda lo que hizo el lunes de la semana pasada? ¿Y ayer hicimos en clase? ¿Todos se acuerdan de lo mismo?”

En el caso de que los niños presenten dificultad para recordar lo ocurrido, el maestro interroga: “¿Qué será necesario hacer para que todos lo recordemos? ¿O ¿que utiliza la genta para recordar lo que hizo en días pasados o saber qué hará los días siguientes?”

2. Si los alumnos mencionan que es necesario escribir, el maestro pregunta: “¿Alguien sabe lo que es un diario? ¿Alguien tiene uno? ¿Cómo se utiliza?”. Después de que los alumnos responden el maestro dice: “Que les parece si en un cuaderno, que nos sirva como Diario, registramos todo lo que vamos haciendo en clase: las actividades en que participamos, lo que aprendimos, el trabajo que realizamos, lo que más les gustó hacer en el salón o en el recreo, etcétera.”

3. Cada alumno se responsabilizara del Diario por un día dándole tiempo al final de la clase para que registre en el diario del grupo de manera breve aspectos como lo siguiente:

- Lugar y fecha
- Asistentes
- Actividades realizadas ( brevemente)
- Trabajos elaborados.
- Acuerdos, Tareas, etc.

Los alumnos responsables del diario por un día, escriben todo lo que pueden, algunas situaciones el maestro los apoyara la escritura de ser necesario, pueden

ilustrar con dibujos o recortes sus escritos. Al día siguiente como primera actividad puede leerse el reporte diario al llegar al salón destinando pocos minutos para dicha lectura y asignar el responsable del diario por ese día.

En el transcurso del curso taller, pueden consultar el Diario del grupo en busca de alguna información o para revisar y modificar algún escrito, atendiendo a algunos de los siguientes aspectos cada vez: la escritura correcta de palabras, la repetición innecesaria de algunas de ellas, el manejo de mayúsculas y signos de puntuación, la coherencia de las ideas, etcétera.



### **3.- DIRECTORIO DE GRUPO.**

**OBJETIVO:** Que los alumnos reconozcan y utilicen el orden alfabético en documentos como listas de asistencia, directorios, diccionarios, etc.

**MATERIAL:** Hojas carta dentro de un folder, un diccionario escolar y un directorio telefónico sencillo.

**PRODUCTO:** Cada uno de los alumnos, elaborará su propio directorio de compañeros del grupo organizándolo en orden alfabético.

#### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. El maestro muestra al grupo un directorio telefónico y un diccionario, pregunta a los alumnos si los conocen, y permite que los alumnos los exploren.

2. Después pregunta: “¿para qué sirven? ¿Cuándo se utilizan? ¿Quién los ha usado? ¿Alguien sabe cómo usarlos?”

3. El maestro escucha los comentarios de los alumnos, explica cómo usar un directorio y un diccionario ya que se encuentran por orden alfabético y los invita primero a elaborar el directorio del grupo clase, con los datos de todos los compañeros del salón, nombre completo por apellido, domicilio y teléfono.

4. Propone organizar sus nombres por orden alfabético, escribiendo cada quien su nombre en una hoja empezando por el apellido, para después pegarlo en el pizarrón, ordenarlos por orden alfabético de acuerdo con el abecedario y para que todos puedan copiarlo en su propio directorio.

Iniciando cada alumno su directorio, escribiendo los nombres de sus compañeros cuyo apellido inicia con A, luego en seguida deberán escribir los datos de los niños (fechas de nacimiento, domicilio y número de teléfono,).

5. Cuando concluyen propone buscar la dirección o fecha de nacimiento de algún alumno; para apoyarlos pregunta: “¿Con cuál letra empieza Carlos? ¿Dónde está la C en el alfabeto? ¿Entre cuáles letras tendremos que buscar ese nombre?” El abecedario se puede consultar todas las veces que sea necesario.

Y por último se les explica que las listas de asistencia al igual que los diccionarios se encuentran organizados por orden alfabético para facilitar la búsqueda de la información.

Cuando los alumnos concluyen sus participaciones el maestro les habla sobre la utilidad del directorio y les dice que éste se incluirá en la biblioteca para consultarlo cuando se requiera.

#### 4.- LA CARTA

**OBJETIVO:** Que los alumnos reconozcan la estructura de la carta familiar.

**MATERIAL:** Hojas blancas, plumas, lápices colores, plumones, hojas de rotafolio.

**PRODUCTO:** Elaboración de una carta individual y en equipo para exhibir en las paredes del aula.

#### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Un día antes, el maestro pregunta a los alumnos si en su casa se reciben cartas de algún familiar que viva en un lugar distante y les pide que lleven una a la clase del día siguiente. Si ningún alumno puede llevarla, el maestro proporciona una.

2.- Comenta sobre la utilidad de la comunicación por correo, el tiempo que una carta tarda en llegar a su destino, el tipo de información que se puede enviar en ella, etcétera; explica, por ejemplo, que en caso de una emergencia es más conveniente enviar un telegrama o hacer una llamada telefónica.

3.- Para analizarla estructura de la carta familiar el maestro puede preguntar: ¿A quién le mandaron esa carta?, ¿Cómo sabe a qué persona se le debe dar? El maestro complementa las respuestas de los niños y da las explicaciones pertinentes.

4.- Enseguida se realiza una exploración del sobre: ¿Para qué se pondrán las cartas dentro de los sobres?, ¿Por qué se tienen que poner estampillas postales? Luego el maestro pregunta por los datos del sobre: ¿Cómo sabe el cartero en que ciudad, calle y casa debe entregar la carta? ¿Cómo sabe a qué persona se la debe dar? El maestro complementa las respuestas de los niños y da las explicaciones pertinentes.

5.- En equipo de dos o tres elaboran una carta sencilla en su cuaderno con ayuda y guía del maestro, para copiarla después en media hoja de rotafolio, cuidando que cuente con los elementos necesarios de una carta.

6.- En plenaria se exhibirán en las paredes del aula, las cartas elaboradas por los equipos.



## 5.- LOS RECADOS:

**OBJETIVO:** Que los alumnos escriban textos breves: recados.

**MATERIAL:** Cuaderno del alumno, plumas, hojas blancas o de rotafolio, plumones.

**PRODUCTO:** Recados escritos por los alumnos para exhibir en las paredes del aula o en el periódico mural.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- En alguna ocasión el maestro se ausenta un rato del salón de clases, pero escribe un recado en el pizarrón en el cual señala a los alumnos el motivo de su ausencia y las actividades que deben realizar mientras no esté, por ejemplo:

*13 de febrero*

*Jóvenes, voy a estar en la dirección en una reunión de maestros, les pido que terminen el periódico que están haciendo. Cuando regrese lo revisaremos.*

*Su maestro.*

2.- Cuando regresa al salón pregunte si terminaron su trabajo. En caso afirmativo, plantea las siguientes preguntas: ¿Qué habría ocurrido si no hubiese dejado el recado en el pizarrón? ¿Que hubieran pensado sobre mi ausencia? Después de que responden se concluye que el recado es muy útil en algunas ocasiones. Recuerden además las principales características de este texto: brevedad, familiaridad con el destinatario y proximidad temporal del hecho que se comunica.

3.- El maestro pregunta a los niños si ha escrito recados para alguien y comentan experiencias.

4.- Cuando terminan les propone escribir un recado para sus padres, en el que les informen que tendrán que asistir a la escuela a firmar las boletas de calificaciones.

5.- Los niños intercambian los cuadernos con sus compañeros de banca. Algunos leen en voz alta el recado que les toco en el intercambio y si lo creen necesario sugieren modificaciones para mejorarlo.

6.- Cada alumno copia su recado con letra grande en una hoja blanca, para exhibir en el salón de clase.



## 6.- EL PERIODICO.

**OBJETIVO:** Que los alumnos conozcan la estructura del periódico.

**MATERIAL:** Periódicos, tijeras, y de ser posible pliegos de papel bond y pegamento.

**PRODUCTO:** Hojas de rotafolio con las diferentes secciones del periódico elaboradas y organizadas por los alumnos.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Desde un día anterior, el maestro pide a los alumnos traer al aula cualquier periódico de su casa. La clase se organiza en equipos para explorarlos y cada equipo comenta lo que más le interesó.

2.- Los alumnos identifican y mencionan las secciones que integran un periódico: Internacional, local, deportiva, editorial, social, espectáculos, etcétera, y por equipo eligen alguna que quieran explorar más detenidamente de manera que cada equipo explore una sección diferente del periódico.

3.- Cada equipo hace comentarios sobre la información que encontró en la sección analizada. El maestro puede orientar los comentarios con preguntas como las siguientes: ¿Qué información encontraron en la sección local?, ¿Ahí se puede encontrar información sobre las obras que se realizan en la ciudad? ¿En dónde podemos encontrar información sobre las actividades del presidente del país?

Después recortan y clasifican por secciones algunas notas de cada sección; en seguida escriben el nombre de la sección como título de cada conjunto y las pegan en hojas de rotafolio para ilustrar las distintas partes de un periódico.

4.- El periódico se arma con sus secciones en los pliegos de papel bond o en las hojas de rotafolio para colocarse en un lugar visible.

## 7.- LO DIGO DE OTRA FORMA.

**OBJETIVO:** Que los alumnos amplíen su vocabulario al utilizar sinónimos.

**MATERIAL:** Tarjetas con sinónimos (una palabra en cada tarjeta)

**PRODUCTO:** Lista de sinónimos en hoja blanca o de rotafolio para exhibir en el aula.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

- 1.- El maestro pega en el pizarrón las tarjetas, sin seguir un orden y pregunta a los niños el significado de cada palabra.
- 2.- Los interroga sobre las palabras cuyo significado es similar o es el mismo; por ejemplo ¿Qué significa cerdo? ¿Y marrano?, ¿es lo mismo lentes que anteojos? ¿De qué otra manera se puede decir chamaco?, ¿Quién encuentra la palabra que significa lo mismo?
- 3.- Los niños pasan al pizarrón por turnos y agrupan las palabras cuyo significado sea semejante o el mismo (pueden ser dos o tres sinónimos).
- 4.- El maestro los invita a construir pares de oraciones que incluyan sinónimos, pide que se las dicten y las escribe en el pizarrón (solo una oración de cada par o trio de sinónimos). Después los alumnos las leen y dicen de cada una, el sinónimo correspondiente.
- 5.- Analizan cada cambio que hicieron a las oraciones y si se conserva o cambia el significado.
- 6.- De manera individual, con apoyo de su diccionario elaboren una lista de 10 palabras con sinónimos en una hoja blanca o de rotafolio, para después pegarla en las paredes del aula.

## 8.- UN CARTEL PARA EL SALÓN.

**OBJETIVO.-** Que los alumnos elaboren carteles para informar sobre asuntos de su interés.

**MATERIAL.-** pliegos de cartulina, colores y plumones.

**PRODUCTO.-** Elaboración de carteles para exhibir en el aula o en la escuela.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Esta actividad se inicia con una conversación sobre la importancia de mantener limpio y ordenado el salón de clases. Pregunte a los alumnos que pueden hacer para invitar a conservar limpio el salón. Si no lo mencionan, sugiera que elaboren carteles donde se establezcan algunas reglas para mantener agradable el ambiente dentro del aula. Señale que un cartel contiene frases convincentes, dibujos e imágenes atractivas que llaman la atención del lector.

2.- todos los niños opinan sobre las reglas que se escribirán en el cartel, por ejemplo: no tiren papeles en el suelo, saquen punta a los lápices sólo en el cesto de la basura, guarden los materiales de trabajo en los lugares indicados, etcétera.

3.- los alumnos forman equipos de cinco o seis y cada equipo decide cuál será la idea o tema de su cartel. Después acuerdan qué frases, imágenes, colores, tipos y tamaños de letra incluirán en su cartel para hacerlo más atractivo. Comente que las frases de un cartel por lo general son cortas, claras y atractivas e, incluso, existen carteles que contienen sólo texto o sólo imágenes. Recuérdeles que el objetivo de este tipo de texto es convencer a quienes lo leen.

4.- cuando todos los equipos hayan terminado de elaborar su cartel, pasan por turnos frente al grupo para explicar su contenido.

5.- todos los carteles se colocan en lugares visibles dentro del salón y los alumnos se comprometen a respetar el reglamento.

Los alumnos pueden hacer el reglamento para el uso de los libros de la biblioteca o carteles para alguna campaña dentro de la escuela.



## 9.- SUJETO Y PREDICADO.

**OBJETIVO.-** que los alumnos identifiquen el sujeto y el predicado en la oración.

**MATERIAL.-** cuentos de la biblioteca del aula.

**PRODUCTO:** Hoja de trabajo en el cuaderno del alumno.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. Los niños seleccionaran un cuento de la biblioteca del aula, por ejemplo, "El pizarrón encantado". Se lee en voz alta para todo el grupo. Al finalizar la lectura se pregunta si todos comprendieron el cuento. Si hay dudas, entre todos las responden o se recurre nuevamente al texto.

2. proponga que jueguen con el cuento de la siguiente manera:

Pida a los niños que seleccionen los nombres de algunos personajes del cuento y escríbalos en el pizarrón en una columna. Enseguida solicite que mencionen algunas acciones y anótelas en otra columna, pero atribuyéndolas a quien no la realizó. Por ejemplo:

Adrián	tejía y tocaba discos.
El papá de adrián	estaba totalmente rayado.
El pizarrón	estaba de vacaciones.
Doña Pompilia	se fue de bracero.

3. Conforme avance la actividad, pida a los niños que busquen las combinaciones (personaje-acción) más chistosas, disparatadas o absurdas, siempre dentro del marco del relato.

4. Solicite a los niños que observen el pizarrón y relacionen con una línea las acciones que realizó cada personaje. Después señale que las oraciones se forman con lo que se dice de alguien o de algo. Ese algo o alguien de quien hablamos gramaticalmente se llama sujeto, y lo que decimos del sujeto se llama predicado.

5. Por último, pida a los niños que escriban en sus cuadernos el nombre de un personaje del cuento (sujeto). Enseguida deberán agregar una columna con todo lo que el personaje hizo en el cuento (predicado). Quienes deseen hacerlo, pueden leer a sus compañeros lo que escribieron y exhibirlo en las paredes del aula.

## 10.- CUÉNTAME UNA PELÍCULA.

**OBJETIVO.-** que los alumnos relaten una película, atendiendo a la secuencia temporal y casual, y expresen su opinión sobre la misma.

**MATERIAL:** Hojas de rotafolio, plumones, hojas blancas recortes, etc.

**PRODUCTO:** Cartel acerca de la película de que vio con dibujos y letrero para ser exhibido en el aula.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. Proponga a los niños que cuenten alguna película que les haya gustado. Señale un límite de tiempo para permitir la participación de varios niños y para que quien relata se esfuerce en reconstruir lo principal de la trama.
2. Es probable que los niños tiendan a describir los detalles de algunos episodios, por lo que debe aclararles que se trata de hacer una reseña breve, pero completa de la película. Para esto, ayude a los niños con preguntas como: ¿Cuál es el título de la película? ¿En dónde y cuándo ocurren los hechos? ¿Quién o quiénes son los protagonistas? ¿Qué ocurre al principio? ¿Cómo continúa? ¿Cómo termina?
3. Se propone al resto del grupo formular las preguntas necesarias para entender la película.
4. Después de que hagan su reseña, solicite a cada alumno que elabore un cartel acerca de la película de que vio con dibujos y letrero para ser exhibido en el aula.

Es importante orientar el relato del alumno de tal manera que se centre en las ideas principales de la historia.

## 11.- EL RECETARIO DE COCINA.

**OBJETIVO:** Que los alumnos escriban recetas de cocina, atendiendo a las características de los textos instruccionales.

**MATERIAL:** Un recetario o una receta escrita.

**PRODUCTO:** Elaboren un cartel e donde describan la secuencia de una receta sencilla, escriba la receta en su cuaderno.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Comente en el grupo la conveniencia de procurar una alimentación adecuada, evitando el consumo de alimentos chatarra y proponga la elaboración de un recetario como una manera de orientar y mejorar los hábitos alimenticios de los alumnos y sus familias.

2.- Organice a los niños en equipos para buscar recetas de cocina en los materiales de la biblioteca del aula u otros. Pídale que lean y analicen varias recetas. Luego pregunte ¿que aparece primero? (título), ¿y luego? (ingredientes, modo de hacerse), ¿por qué es importante ese orden?

3.- Proponga a los alumnos elaborar un recetario para preparar alimentos sencillos y de bajo costo. Recuérdeles que es importante escribir ordenadamente e ilustrar la receta para facilitar la elaboración de los alimentos.

4.- Cada equipo elabora una lista de las recetas que escribió y deciden si conformación uno, dos o más recetarios.

5.- Para elaborar el recetario distribuya las tareas: un equipo hace el índice, otro la hoja de créditos y la portada, etcétera.

Como reflexión final se pueden comparar los costos de los alimentos comerciales y los preparados en casa, por ejemplo unas palomitas hechas en casa y unas compradas en la tienda o una limonada casera y un refresco embotellado.

Los recetarios formaran parte de los materiales exhibidos en el aula.



## 12.- LA TARJETA POSTAL.

**OBJETIVO.-** que los alumnos comprendan la diferencia entre los nombres propios y comunes.

**MATERIAL.-** una o varias tarjetas postales.

**PRODUCTO:** Elaborar una tarjeta postal.

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. Muestre a los niños una tarjeta postal y pregunte si han visto alguna, si saben para qué se envían y qué se envían y qué se dice en ellas.

Luego escriba en el pizarrón un texto semejante al de la ilustración, incluyendo el destinatario y la redacción.

2. Pídeles que lean en silencio el contenido de la tarjeta postal. Cuando hayan concluido, un niño lee en voz alta el mismo mensaje. Enseguida pregunte: ¿De dónde se envió esta postal? ¿A quién está dirigida? ¿Qué se dice en la postal? ¿Quién la envió?

3. Pregúnteles si observaron los nombres de personas, lugares y cosas que aparecen en la postal y si descubrieron los nombres escritos con letra mayúscula. Mencione que existen dos tipos de nombres: los propios y los comunes.

Los nombres comunes aluden a los individuos de una clase, especie o familia; éstos pueden referirse a personas (señor, niña, tío, abuela, maestro); a animales (vaca, perro, león, gato); o a cosas (zapato, árbol, río, cuaderno).

Los nombres propios individualizan o distinguen a los seres, objetos y lugares, por ejemplo: los nombres de personas (Blanca, José, Ramírez, Pérez), y los nombres de lugares (Acapulco, República Mexicana, Popocatépetl).

En los nombres propios la primera letra siempre es mayúscula; en los comunes todas las letras se escriben con minúsculas, excepto cuando van al inicio de un párrafo o después de un punto.

4. dibuje en el pizarrón dos columnas: en la parte superior de la primera escriba nombres propios, en la segunda, nombres comunes. Invite a los niños a escribir, en la columna correspondiente, los nombres propios y comunes que localizaron en la tarjeta postal y después pida que lean ambas listas.

5. Al concluir la lectura de los nombres, pregúnteles por qué escribieron varias palabras iguales en ambas listas (como casas o rosa) y pídale que analicen una por una las palabras que se repiten. Propicie que expongan sus opiniones y trate de que las conclusiones se refieran a la diferencia entre nombres propios y comunes.

6. Invite a los alumnos a escribir y dibujar tarjetas postales e intercambiarlas con sus compañeros y al final exhibirlas en el aula.

### 13.- PERIODICO MURAL.

**OBJETIVO:** Que los alumnos conozcan y utilicen el periódico mural para comunicarse.

**MATERIAL:** Libros, periódicos, revistas, cartulina blanca, pegamento y lápices.

**PRODUCTO:** Elaboración de un periódico mural.

#### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Comente la importancia de tener un periódico mural en el salón y lo divertido que puede resultar para todos. Señale que un periódico mural es parecido a los periódicos que venden en las calles, pero en lugar de circular de mano en mano se pega en un lugar visible para que todos lo lean, en el periódico puede haber noticias, artículos de opinión, anuncios y avisos sobre diversos temas, aunque si los alumnos lo desean pueden dedicar cada número a un solo tema de interés general.

Es muy importante que los alumnos reconozcan en el periódico un medio a través del cual pueden comunicar conocimientos, ideas opiniones al resto de sus compañeros, es decir que lo perciban como una oportunidad para dialogar por escrito.

Para hacer el periódico mural, entre todos deciden:

- a) El nombre del periódico. Una vez decidido, se elabora el letrero correspondiente y se coloca como encabezado permanentemente en el sitio donde ubicaran el periódico mural.
- b) La periodicidad. Explique que en el periódico mural se debe cambiar la información a intervalos regulares, por ejemplo cada dos semanas o cada mes.

- c) El tema central de cada número. Se pueden sugerir temas de actualidad relacionados con salud, ambiente, prevención de accidentes, derechos de los niños, etc.
- d) El número y tipo de secciones, por ejemplo noticias opiniones, avisos de última hora y chistes. El periódico mural puede incluir colaboraciones eventuales, secciones fijas y secciones libres para que todos participen.
- e) Los alumnos podrán escribir para el periódico por equipos o de manera individual. Se pueden considerar las producciones realizadas por los niños en clase, como los chistes, las adivinanzas, las calaveras del día de muertos, las biografías entre otros.
- f) En los casos que lo ameriten, cada equipo o alumno busca en libros, periódicos y revistas la información necesaria para elaborar la sección del periódico que le toque. La elaboración del periódico mural puede ser una buena oportunidad para visitar la biblioteca pública. Trate de ponerse de acuerdo con el bibliotecario para seleccionar y reunir los materiales bibliográficos y hemerográficos necesarios, dependiendo del tema elegido para cada número del periódico. Los equipos discuten que quieren aportar para el periódico, se reparten el material y redactan entre todos el o los textos.
- g) Examine con los alumnos los textos y entre todos hagan sugerencias para enriquecerlos. Para mejorar la claridad y eficacia de los escritos es importante que los alumnos adquieran la costumbre de leer sus escritos y autocorregirlos antes de pasarlos en limpio. Una vez revisados, los textos se escriben con letra grande y clara para pegarlos en el periódico mural los niños pueden buscar una ilustración o elaborar dibujos para sus notas periodísticas.



## 14.- LA TEMIBLE BRUJA DEL ESTABLO.

**OBJETIVO.-** Que los niños conozcan la convencionalidad ortográfica de las secuencias br y bl.

**MATERIAL.-** hojas blancas, hojas de rotafolio y plumones.

**PRODUCTO.-** listado de palabras con la secuencias br y bl para exhibir en el aula.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA.**

1.- Escriba en el pizarrón un texto del libro de lecturas u otro que estime adecuado. Luego pida a los niños que lo lean y lo comenten. Por ejemplo:

Había una vez una horrible bruja. Era tan temible que cuando hablaba, hasta las culebras se espantaban. Una noche la bruja entró a un establo, dio un brinco y desapareció una cabra. El dueño del establo escucho el ruido y entro temblando de miedo. Tomo a la bruja por el brazo y se lo doblo. Al bruja dio un brinco tan alto que chocó contra una tabla. La tabla se rompió y la bruja salió volando. El dueño del establo le hablo a su esposa y le platico lo que le sucedió, pero ella pensó que todo era una broma.

2.- Cuando los alumnos terminen de leer pida a varios de ellos que subrayen todas las palabras que contengan alguna silaba de las secuencias bra, bre, bri, bro, bru y bla, ble, bli, blo, blu. Pida a otros niños anotar en el pizarrón dos listas: en una colocaran las palabras escritas con bra, bre,.... y en otras con bla, ble,....

3.- Después pregunte al grupo en que se parecen las palabras de cada lista. Los alumnos pueden decir que unas llevan bra, bre, bri... y las otras bla, ble, bli....

4.- Pídales que mencionen otras palabras donde aparezcan las silabas bra, bre, bri, bro, bru y bla, ble, bli, blo y blu y la escriban en el pizarrón. Luego pregunte ¿en que se parecen estas palabras a las que antes escribimos? Y trate de que los alumnos lleguen a la siguiente conclusión: todas las palabras que llevan bra, bre.... y bla, ble,... se escriben con b.

5.- Finalmente, pida a los alumnos que por equipos, anoten esta conclusión y la guarden en su sobre de ortografía.



## 15.-LAS CARTAS CHUSCAS.

**OBJETIVO:** Que los alumnos utilicen la estructura de una carta y su creatividad para redactar textos graciosos.

**MATERIAL:** Hojas blancas.

**PRODUCTO.-** elaboración de una carta chusca en hoja blanca o en hoja de rotafolio para exhibir en el aula.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- proponga a los alumnos escribir cartas graciosas, dirigidas a un destinatario poco común, por ejemplo su bicicleta, el trapeador de la casa o de su escuela, el perro callejero del barrio, el cuaderno de matemáticas.

2.- Pídales que escriban la carta tomando en cuenta los siguientes datos:

Lugar y fecha donde se escribe la carta

A quien va dirigida

Saludo

Asunto

Despedida

Nombre de quien escribe

3.- Cada niño escribe una carta, puede intercambiar ideas con su compañero de banco o consultar las dudas sobre la escritura de alguna palabra.

4.- Una vez que terminen de escribir, quienes lo deseen leen su carta ante todo el grupo.

5.- Después de divertirse escuchando la lectura de algunas cartas, se comenta la unción que tiene las cartas reales y los mensajes que comúnmente contiene este tipo de texto, por ejemplo, expresión de sentimientos, ideas, peticiones, etcétera.

Se exhibirán las cartas elaboradas en el aula o en el periódico mural.

En la siguiente sesión los niños pueden intercambiar las cartas, leerlas y responderlas, es decir contestar como si ellos fueran el trapeador, la bicicleta, etcétera.



## 16.- BUSCA EN EL DICCIONARIO.

**OBJETIVO:** Que los alumnos consulten el diccionario para conocer el significado de algunas palabras.

**MATERIAL:** Diccionario (si es posible varios diferentes)

**PRODUCTO.-** Definiciones de palabras complejas para los alumnos, escritas en su cuaderno y en carteles para exhibir en el grupo.

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Lea en voz alta un texto requerido en alguna otra asignatura y pida a los alumnos que anoten en su cuaderno las palabras cuyo significado desconozcan.

2.- Terminada la lectura, algunos alumnos pasan al pizarrón a escribir las palabras que anotaron en su cuaderno. Enseguida pregúnteles como podrán conocer el significado de estas palabras. Sugiera leer nuevamente el pasaje del texto en donde aparece la palabra desconocida, y pida a los alumnos que traten de inferir el significado del contexto. Si aún no queda claro, solicite el apoyo de los demás.

3.- Pregunte que se puede hacer cuando a partir del contexto no logramos entender el significado de una palabra y ningún compañero lo sabe.

Planee la utilidad del diccionario, explique que en este se encuentran las palabras de nuestro idioma ordenadas alfabéticamente y junto a cada palabra está escrito su significado. Asimismo, comente la manera como se presenta la información en los diccionarios: los verbos en infinitivo y no en forma conjugada, los adjetivos y sustantivos aparecen en singular y no en plural, etcétera.

4.- Organice el grupo en equipos para localizar algunas de las palabras escritas en el pizarrón. Cada equipo anota en un cuaderno el significado más adecuado de la palabra, de acuerdo con el contexto en que aparece.

Lea el texto nuevamente y pregunte a los alumnos si mejoro su comprensión a partir de consultar el diccionario.



## 17.- ¿SUENA IGUAL O SUENA DIFERENTE?

**OBJETIVO:** Que los alumnos identifiquen la sílaba tónica.

**MATERIAL:** hoja de rotafolio, cuaderno, lápiz, pizarrón y plumones

**PRODUCTO:** En hoja de rotafolio escribir dos columnas de palabras que se escriben igual pero una con acento.

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.-Pida a los alumnos que digan oraciones las frases donde aparezca la palabra camino y después oraciones o frases con palabras caminó. Si no logran hacer oraciones o frases con esas palabras, dé un ejemplo: “Caperucita roja recogía flores en el camino” y “Caperucita roja caminó hasta llegar a casa de su abuelita”

2.- Pregunte en qué se parecen y en qué son diferentes las palabras camino y caminó. Los alumnos pueden mencionar la diferencia de significado o de acentuación. Si no lo hacen, pregunten directamente. ¿Se oye igual camino y caminó? ¿Significan lo mismo camino y caminó?

3.- Continúan trabajando de la misma manera con las siguientes pares de palabras:

Forro	forró
Abrigo	abrigó
Mundo	mudó
Clavo	clavó
Martillo	martilló
Dibujo	dibujó
Robo	robó
Canto	cantó

En varias sesiones se pueden elegir otros pares de palabras; esto facilitará la reflexión sobre diferencias de significado cuando la fuerza de la voz se da en otras partes de las mismas.

Un procedimiento alternativo dada a algunas partes de la palabra es pronunciándola de manera incorrecta dentro de una frase. Pida a los alumnos decidir si está bien o mal dicho, en caso de estar mal se les pide decirlo

correctamente, por ejemplo: "La niña vino del parque", "El perro ladra por cualquier motivo"

## 18.- LLEGO DOMINGO SIETE.

**OBJETIVO:** Que los alumnos conozcan el formato de los telegramas y acorten mensajes conservando su significado esencial.

**MATERIAL:** Dibujo grande de un formato de telegrama y formatos tamaño normal (originales o dibujos).

**PRODUCTO:** llenar un formato y entregarlo a su compañero.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Converse con los alumnos sobre lo que conocen acerca del servicio de telégrafos; pregúnteles: ¿Quién sabe qué es un telegrama? ¿Para qué sirven los telegramas? ¿Serán iguales que las cartas? ¿Qué proceso se sigue para enviar telegramas? ¿Cuánto cuesta enviar uno?

2.- Pídeles que le dicten un mensaje para enviarlo a alguien. Después pregunte: ¿Cuántas palabras tiene el mensaje? ¿Cómo podemos decir la misma idea pero con menos palabras? ¿Alguien quiere hacer más corto el texto? Explique que el servicio telegráfico se cobra por el número de palabras que tenga el mensaje. Si el mensaje es:

Llego el domingo siete de junio a las nueve de la mañana, estación del ferrocarril, vayan a recogerme pues pasaré mis vacaciones con ustedes.

Carmela

Solicite a los alumnos que con éste escriban un telegrama, es decir, que supriman palabras conservando el significado del mensaje. Después de sucesivas reflexiones y la correspondiente supresión de palabras, el mensaje podría quedar de la siguiente manera:

Llego domingo siete 9 a.m. estación del ferrocarril favor de recogerme.

Carmela

3.- Haga notar que el mensaje original se redujo de 25 palabras a sólo 10. Comente que un telegrama contiene la mínima información requerida. En el caso del ejemplo, se pretende que pasen a recogerla a la estación, no es necesario agregar que irá pasar sus vacaciones. Ese comentario podrá hacerlo al llegar. De igual manera, haga observar a los alumnos cómo la supresión de partículas (a, la, el, de) no impide comprender el mensaje.

Cuando el texto del telegrama se ha escrito a satisfacción de todos los alumnos, invítelos a escribirlo en un formato para telegrama.

4.- Coloque el dibujo grande del formato telegráfico y pregunte sobre sus partes: ¿Para qué creen que sirven estos espacios? (señalando cada espacio). Cuando los alumnos no identifiquen la utilidad de cada parte, explíquela.

5.- Solicíteles escribir un telegrama dirigido a un compañero de clase. Primero deben escribir su mensaje en una hoja, después revisar si está bien escrito y que sea lo más corto y claro posible. Posteriormente, entregue un formato de telegrama para que los alumnos copien este mensaje, llenen los espacios con los datos correspondientes y lo entreguen al compañero para quien lo escribieron.

6.- Algunos alumnos pueden leer su telegrama al grupo para comentar si entendieron el mensaje.

Se recomienda realizar con el grupo una visita guiada a una oficina de telégrafos. Si esto no es posible, es importante que los alumnos consulten sobre el sistema telegráfico.



## 19.- ¿CÓMO ADIVINAS?

**OBJETIVO:** Que los alumnos reflexionen sobre el juego del lenguaje involucrado en la creación y solución de adivinanzas.

**MATERIAL:** Libros o textos con adivinanzas.

**PRODUCTO:** Creación de una adivinanza.

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.-Con anterioridad seleccione algunas adivinanzas cuya solución implique diferentes tipos de estrategias:

a.- Adivinanzas cuya respuesta se puede encontrar al unir algunas sílabas o palabras del texto de la adivinanza; por ejemplo: jito pasó por aquí, mate le dio la razón; el que no lo adivine es un burro cabezón (el jitomate), o: Blanca por dentro, verde por fuera, si quieres que te lo diga, espera (la pera).

b.- Adivinanzas cuya respuesta surge al unir los datos resultantes de la comparación entre las características de objetos por adivinar y otros, por ejemplo: Blanco como el papel, colorado y no es clavel, pica, y chile no es (el rábano).

c.- Adivinanzas en las cuales va implícito pensar en un objeto que cumpla la función indicada en el texto, y posea características similares a las descritas; por ejemplo: Una viejita con un solo diente que hace correr a toda la gente (la campana). Chiquito como ratón y guarda la casa como un león (el candado).

D.- Adivinanzas en las cuales se utilicen las dos modalidades anteriores; por ejemplo: Tengo el san sin ser santo, pero también tengo el día, verde soy y también blanca, y mi roja sangre es fría (la sandía).

2.- Pida a los alumnos que digan adivinanzas parecidas a las del punto a. Si no recuerdan alguna, inicie el juego para que los alumnos respondan. Después de que adivinen, pregunte cómo supieron la respuesta. Si los alumnos dicen algo similar a: "es que en la adivinanza ya dijo jitomate", pida a un alumno escribir en el pizarrón la adivinanza y subrayar la o las partes en donde aparece la respuesta.

3.- Después proponga una adivinanza de otro tipo los alumnos la adivinen y expliquen cómo encontraron la respuesta. Apoye sus explicaciones y complementelas.

4.- se procede de la misma manera con las adivinanzas de los puntos c y d.

En otra sesión puede pedir a los alumnos que inventen adivinanzas aprovechando la reflexión que han hecho en esta actividad.

## 20.- ANUNCIOS PUBLICITARIOS.

**OBJETIVO:** Que los alumnos inventen anuncios publicitarios convincentes.

**MATERIAL:** Tiras de papel, cinta adhesiva y envases de productos comerciales (refrescos, alimentos enlatados, productos de limpieza).

**PRODUCTO:** En binas o triadas realizar un anuncio publicitario.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Los alumnos traen de sus casas envases de productos comerciales y los colocan sobre el escritorio.

2.- Organice a los alumnos en equipo de 2-3.

3.- Pregunte sobre los anuncios comerciales que ven por televisión escuchan en el radio: ¿Quiénes han visto por televisión o escuchado en la radio anuncios comerciales? ¿Para qué creen que sirven esos anuncios? ¿Todos los anuncios dicen la verdad sobre los productos? ¿Quién recuerda algún anuncio comercial que haya visto o escuchado y lo quiera repetir? ¿Qué anuncios comerciales les gusta más? ¿Por qué? ¿Les gustaría inventar un anuncio comercial?

4.- Invite a sus alumnos a escoger, por equipos, uno a dos envases de los que trajeron y proporciónelos tiras de papel blanco y cinta adhesiva para que le cambien el nombre al producto que van anunciar.

5.- Los alumnos de cada equipo se ponen de acuerdo para anunciar su producto: pueden inventar alguna canción, hacer cosas divertidas para anunciarlo, pero sin olvidar que debe destacar sus ventajas. Pueden referirse al contenido, al peso, al precio, a los beneficios que obtendrán si los adquieren y a todo lo que haga atractiva la compra, teniendo en cuenta a quien va dirigido el anuncio.

Señale que no es lo mismo hacer un anuncio para que las amas de casa compren determinado producto, que un anuncio para invitar a los alumnos a adquirir algún juguete o una golosina.

6.- Cada uno de los equipos pasa al frente del salón y presenta su anuncio comercial al resto de los equipos.

7.- Cuando todos los equipos hayan concluido su participación, pregunte: ¿Qué les parecieron los anuncios? ¿Comprarían lo que anunciaron? ¿Por qué es importante que se anuncien las características positivas de los productos que se

venden? ¿Por qué en los anuncios no se mencionan efectos negativos de los productos? ¿Todos los anuncios dicen la verdad?

8.- Proponga a los alumnos escuchar con atención los anuncios comerciales de la televisión y la radio y descubrir la información verdadera y falsa.

Una variante de esta actividad es analizar los anuncios escritos (en la calle, revistas, periódicos, etcétera) y posteriormente pedir a los alumnos que elaboren uno y lo ilustren.



## 21.- RECIBOS DE SERVICIOS.

**OBJETIVO:** Que los alumnos analicen la información de documentos de uso práctico.

**MATERIAL:** Recibos de luz, agua y teléfonos.

**PRODUCTO:** En el cuaderno realizar anotaciones importantes sobre datos de cada recibo.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Organice al grupo en equipos de tres o cuatro niños, entrégueles algunos recibos y boletos; sugiera que los lean y observen la información que contienen.

2.- Elija, por ejemplo, el recibo de luz, luego pídale que localicen uno similar entre los que tienen.

Proponga analizar cómo están organizados los distintos rubros en este tipo de documento. Indique a los alumnos que lean nuevamente el recibo y encuentren el nombre de la persona que utiliza el servicio, el tipo de servicio, el periodo de consume que se cobra y la fecha límite de pago; apóyelos en la localización de datos.

3.- Para explorar un recibo de teléfono, pida identificar, por ejemplo, el número telefónico del usuario, su nombre y domicilio. Asimismo, pregunte a los alumnos si conocen los dos tipos de llamada que pueden hacerse por teléfono, dependiendo de la distancia: local o larga distancia. Comente como se realizan las llamadas de larga distancia.

Pida a los alumnos que busquen en su recibo los lugares a donde el usuario hizo llamadas de larga distancia, la duración de estas y el costo de cada una. Informe sobre errores que los recibos telefónicos pueden contener y pregunte si saben lo que se debe hacer para aclararlos.

4.- Analice con los niños el uso de abreviaturas en los recibos (Ave. Avenida, Ed, edificio, Dep. Departamento, Dic. Diciembre, Fact. Factura, etcétera.)

5.- Por último, comente en el grupo la utilidad de saber interpretar este tipo de documentos para evitar los cortes de los servicios, cobros injustificados y su uso indiscriminados.

En sesiones posteriores se pueden analizar otros tipos de recibo o documentos con un procedimiento similar.

## 22.- ¡QUE CHISTE!

**OBJETIVO:** Que los niños produzcan textos humorísticos.

**PRODUCTO:** Un libro de chistes.

**MATERIALES:**

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

- 1.-Inicie esta actividad pidiendo a los alumnos que cuenten chistes.
- 2.- Dígales: ¿No les parece que sería divertido escribir los chistes que saben, para que no los olviden y para que los puedan leer en su casa y divertir a sus familias?
- 3.- Organice equipos de binas o triadas y elijan los chistes elegidos para que no se repitan.
- 4.- Cada equipo procede a escribirlos. Sugiera a los alumnos que después de escribir cada chiste, lo lean para verificar si está claro y completo. Si no es así, modifican lo que consideren necesario, hasta quedar satisfechos con el texto. En esta etapa colabore con los alumnos leyendo con ellos sus redacciones, señalando problemas y haciendo sugerencias para mejorarlas.
- 5.- Una vez que los equipos hayan aprobado las redacciones, se hace una revisión ortográfica de los escritos (esto puede ser en otra sesión). Para hacerlo, los niños pueden consultar en sus sobres de ortografía, a sus compañeros, a usted o en el diccionario.

En el trabajo de corrección de los textos es conveniente cambiar la composición de los equipos, para favorecer la discusión.

6.-cuando los chistes estén corregidos, se pasan en limpio para reunirlos y conformar un libro de chistes del grupo. Sugiera hacer ilustraciones que acompañen los textos, hacer una portada, ponerle título, incluir los nombres de los autores, escribir el índice y, si es posible, pasarlo a máquina para dar al libro una mejor presentación.

El libro se incorpora a la biblioteca del aula y se pone a disposición de quienes deseen llevarlo a casa.



## 23.-NUESTRA ESCUELA TAMBIÉN ES NOTICIA.

**OBJETIVO:** Que los alumnos utilicen el periódico escolar para comunicar por escrito noticias, opiniones y avisos.

**MATERIAL:** Periódicos, pliegos de papel, tijeras, pegamento y colores.

**PRODUCTO:** Elaboración del periódico escolar.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. Pregunte a los alumnos: ¿De qué forma podemos informarnos de lo que sucede en nuestra comunidad o en otras ciudades? Si se produce una noticia relevante, ¿De qué manera se informa rápidamente a muchas personas en un tiempo breve?

Es probable que los alumnos mencionen algunos medios de comunicación.

2. Comente que de los medios de difusión mencionados en esta ocasión conversaran sobre el periódico. “¿Leen el periódico en su casa? ¿Cuáles son las partes o secciones que lo componen? ¿Qué sección les gusta más?” comenten alguna noticia que hayan leído últimamente en el periódico, ¿Qué opinan al respecto?

3. Pida a los alumnos que exploren algunos periódicos, identifiquen las secciones que lo componen, lean alguna noticia o artículo de la sección que más les interese y la comenten con algún compañero.

4. Luego proponga elaborar un periódico escolar donde plasmen las noticias o sucesos más relevantes de la escuela.

Primero decidan las secciones que contendrá el periódico: sucesos escolares, comunitarios, noticias nacionales e internacionales, artículos de opinión y curiosidades científicas, monitos o tiras cómicas, espacio deportivo, sección de avisos y reseñas de libros, cuentos o espectáculos.

5. Organice equipos para elaborar cada una de las secciones, según los intereses y gustos de los alumnos.

6. Proponga a los niños elaborar los textos que conformaran su periódico. Pueden utilizar como modelos textos del periódico correspondientes a las secciones elegidas.

Apoye a los alumnos durante la elaboración, revisión y corrección de los textos. Sugierales elaborar borradores previos a la versión definitiva sobre los cuales



podrán revisar el contenido, las ilustraciones, la ortografía y la legibilidad, para facilitar la lectura a los demás compañeros.

7. Después de concluir los distintos textos, distribúyanlos en el espacio del periódico colocando y pegando los artículos, las noticias, las caricaturas y los avisos en las secciones correspondientes.

Es útil rotar a los participantes de los equipos para que tengan la posibilidad de experimentar en otras secciones no trabajadas.

## 24.- ¡VENGAN A VISITARNOS!

**OBJETIVO:** Que los alumnos redacten volantes para promover una fiesta escolar.

**MATERIAL:** Hojas tamaño media carta y colores.

**PRODUCTO:** Realización de un volante.

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. Aproveche la celebración de un festival en la escuela para promocionar con los alumnos la actividad que les corresponda: vender pasteles, organizar la casa de los espantos, presentar un número musical, etcétera.
2. Comente con los alumnos la función de los volantes; explíqueles que son textos escritos en una hoja pequeña, con frases cortas y creativas, que sirven para informar y persuadir de las ventajas de realizar determinadas acciones, por ejemplo: comprar en un lugar específico, asistir a un espectáculo determinado o visitar un lugar en especial.
3. Pregunte a los alumnos: ¿Qué datos creen que debe contener el volante? (que se promociona, lugar, fecha, hora y frases que muestren las ventajas de lo que se promociona).
4. Por binas o triadas los alumnos hacen sus volantes, es necesario que se presenten con claridad los datos. También es importante que la creatividad de los alumnos se manifieste en la forma de hacerlo atractivo. Sugíérales hacer un borrador del volante, revisar la claridad de las ideas que escribieron, así como ortografía. Después entregue a cada alumno hojas y colores para que escriban en limpio su volante y agreguen los detalles que consideren necesarios.
5. Los alumnos presentan su trabajo al grupo y acuerden el número de volantes que harán.
6. Los volantes se reparten entre los compañeros de la escuela.

## 25.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE....?

**OBJETIVO:** Que los alumnos se familiaricen con la lectura de instructivos.

**MATERIAL:** Instructivos de seguridad para diversos casos, por ejemplo: sismos, incendios, ciclones o huracanes y epidemias, etc., hojas blancas, colores.

**PRODUCTO:** Elaborar un instructivo.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA.**

1.- Presente al grupo el o los instructivos recolectados. Aclare de qué tipo de instructivo se trata: de seguridad o de prevención de enfermedades, por ejemplo.

2.- Enseguida pregunte a los alumnos: qué les sugiere la palabra instructivo y para qué creen que puede servir un instructivo de seguridad.

3.- Lea en voz alta el instructivo seleccionado, después pida a los alumnos comentarios acerca del contenido de la lectura y pregunte si acertaron o no en sus predicciones. Posteriormente puede comentar con ellos sobre la utilidad de estos instructivos a través de preguntas como: ¿consideran útil la lectura de estos instructivos? ¿Será importante el orden de las instrucciones indicadas? ¿Por qué? ¿Por qué creen que cada instrucción está acompañada de ilustraciones? ¿Cualquier persona puede entender estos textos? ¿En qué lugares deben exhibirse o ser proporcionados?

4.- Para finalizar, determinan si en la escuela hace falta algún instructivo de seguridad o de prevención, si hace falta, pueden solicitarlo al director del plantel o a una institución de salud. Cuando no sea posible obtenerlo, los alumnos pueden elaborar el instructivo.



## 26.-HACEMOS CARTELES Y FOLLETOS.

**OBJETIVO:** Que los alumnos empleen distintos medios de comunicación de acuerdo con la intención y el destinatario.

**MATERIAL:** Cartoncillo o cartulinas, hojas blancas, colores y plumones.

**PRODUCTO:** Elaborar un cartel y un folleto.

**SECUENCIA DIDACTICA:**

1.- Converse con los alumnos sobre la necesidad de elaborar un cartel o folleto con instrucciones para prevenir accidentes o enfermedades. Pídales que elijan el tema del cartel y a quienes lo dirigirán.

2.- Organice al grupo en equipos. Cada equipo escoge el tipo de texto (folleto o cartel) que elaborará.

3.- Cuando los alumnos decidan quienes harán carteles y quienes folletos, proceden a escribirlos. Deles tiempo suficiente para escribir los borradores que, una vez terminados, se intercambian para su revisión. En la revisión pida a los alumnos interpretar las instrucciones como si fuesen destinatarios. Cuando no entiendan alguna instrucción, sugieran cambios para mejorar la comprensión. Así mismo revisen la ortografía y la presentación.

4.- Los equipos pasan el limpio su trabajo y cuando terminen colocan los carteles en las paredes donde más personas puedan verlos. Los folletos se distribuyen entre la población a la cual estén dirigidos.

## 27.-CÓMO SE ESCRIBEN LOS CUENTOS.

**OBJETIVO:** Que los alumnos utilicen un organizador gráfico para escribir un cuento.

**MATERIAL:** Hojas blancas, plumones de colores, y cinta para pegar.

**PRODUCTO:** Elaboración de un libro de cuentos.

### **SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Platique con los alumnos sobre cómo se imaginan que se escriben los cuentos: quién los escribe, cómo se reúnen las ideas para hacerlos, cómo se inventan los personajes y cómo se ordenan los hechos que sucederán. De acuerdo con las respuestas de los alumnos, propóngales agruparse en equipos para escribir un cuento.

2.- Primero organicen las ideas de todos los miembros del equipo, basándose en los elementos principales de un cuento. Para lo anterior, pídeles preparar varias hojas. En la parte superior de cada una de ellas escriban como encabezado el nombre de un elemento del cuento: título, época, lugar, personajes y momentos principales (inicio, nudo y desenlace). En el equipo, los alumnos proponen diversas ideas para cada elemento y las anotan en las hojas correspondientes.

3.- Cuando hayan escrito todas las sugerencias, discuten y eligen las ideas que convengan más al cuento que escribirán.

4.- Pida a los equipos escribir una primera versión del cuento. Al terminar lo leen para asegurarse de que este completo (inicio, nudo, desenlace). Cuando estén satisfechos con su cuento lo pasan en limpio, pueden ilustrarlo, anotar los nombres de los autores y, al final, leerlo al grupo.

5.- Los cuentos se reúnen para formar un libro, se agrega una presentación y finalmente, se da un título.

## 28.-EL ACORDEÓN DEL TIEMPO.

**OBJETIVO:** Que los alumnos elaboren un resumen atendiendo la secuencia cronológica de un texto narrativo.

**MATERIAL:** Hojas de rotafolio, colores, lápiz.

**PRODUCTO:** Elaboración de línea de tiempo.

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Comente con los alumnos la utilidad de contar con un resumen para preparar un examen o para comprender bien un determinado periodo.

2.- Proponga a los alumnos elaborar el resumen de un tema específico, por ejemplo: La Independencia.

3.- Pregúnteles como creen que se escriben los textos de historia, que diferencia se encuentran entre estos y con otros tipos de texto. Comente que estos textos tienen características particulares, por ejemplo: son relatos de hechos pasados se escriben a partir del estudio de textos escritos en esa época y se construyen con un orden cronológico.

4.- Propóngales hacer un registro de los hechos que condujeron a la consumación de la independencia de México (u otro periodo que considere conveniente). Sugiera hacer una línea del tiempo, que consiste en hacer una tira de papel que representara un periodo de tiempo completo, por ejemplo, el descubrimiento de América, la Conquista, la Independencia, etc. Pídales que dividan su tira en partes iguales; cada parte representara un año o un lustro, según convenga.

5.- Los alumnos leen el capítulo correspondiente y localizan el año en que inicio el movimiento de Independencia (1810) y el año en que terminó (1821). Colocan estas fechas en los extremos de su tira del tiempo. Ya que tienen marcado el inicio y el final, localizan en su información otros hechos importantes del episodio y sus respectivas fechas y las marcan en su tira.

6.- para cada fecha importante escriben un pequeño texto alusivo al hecho que se registra y lo ilustran con un dibujo.

7.- Estas tiras del tiempo se guardan para consultarlas cuando sea necesario para saber con precisión fecha, lugar o personajes de un periodo de la historia de México.





## 29.-ORTOGRAFÍA DE PALABRAS EN FAMILIA.

**OBJETIVO:** Que los alumnos utilicen las estrategias de familias de palabras para resolver dudas ortográficas.

**MATERIAL:** Diccionario, cuaderno, lápiz.

**PRODUCTO:** Elaborar un cuadro con las palabras en familia que utilizaron.

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Converse con los alumnos acerca de los problemas que enfrentamos al resolver dudas ortográficas, pregunte: ¿Han notado que a veces, cuando escribimos un texto, dudamos sobre la escritura de ciertas palabras? ¿Es importante cuidar la ortografía? ¿Qué podemos hacer para escribir correctamente?

2.- Comente que así como las personas de una misma familia guardan cierto parecido entre ellas, las palabras de una misma familia también se parecen y escriben de manera semejante. Esta estrategia puede servir en algunos casos para resolver dudas ortográficas.

3.- Pídales que digan algunas palabras que lleven H al principio, por ejemplo: hormiga, horno, huir, huerta, hijo, etc.

4.- Elija algunas de las palabras mencionadas y escríbalas en el pizarrón, solicite que diga otras palabras relacionadas con estas, por ejemplo: hormiga, hormiguero, hormiguelo.

5.- Procure que los alumnos observen que en la ortografía de las palabras derivadas se mantiene una constante, en el caso anterior la letra H.

6.- Comente que la estrategia de organizar familias de palabras puede utilizarse para resolver dudas ortográficas.

### 30.-LA INVITACIÓN.

**OBJETIVO:** Que los alumnos reconozcan los elementos necesarios en el texto de una invitación

**MATERIAL:** Hojas o cartulinas tamaño carta y colores.

**PRODUCTO:** Presentar las invitaciones realizadas.

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1.- Aproveche la cercanía de algún festejo o actividad escolar y sugiera a los alumnos que escriban invitaciones para promover la asistencia a éstos.

2.- Los alumnos determinan el motivo de la invitación, el destinatario y los datos que contendrán esta, por ejemplo: Descripción del acto, fecha, hora y lugar. Organizados en equipo los alumnos redactan las invitaciones.

3.- Los alumnos intercambian entre los equipos los borradores de sus invitaciones, los leen y comentan, por ejemplo: Si contienen los datos necesarios y si la presentación es sugestiva.

4.- Los borradores son devueltos a los alumnos quienes los revisan de nuevo, hacen los cambios necesarios para mejorar sus textos y corrigen las faltas ortográficas.

5.- Después cada equipo escribe la versión definitiva de su invitación en una hoja blanca. Para ser más atractiva la invitación, sugiérales utilizar colores, agregar ilustraciones, etc.

6.- Los alumnos entregan las invitaciones a los destinatarios.



## 31.-REMEDIOS CASEROS.

**OBJETIVO:** Que los niños redacten textos apelativos.

**MATERIALES:** Hojas blancas, lápices, colores, pegamento.

**PRODUCTO:** Libro de remedios caseros.

**SECUENCIA DIDACTICA:**

1. Comente a los alumnos que en la antigüedad era muy común que el ser humano utilizara medicamentos naturales para curarse de distintas enfermedades y que dicha tradición se ha conservado en muchos lugares y zonas urbanas utilizándola como medicina alternativa la cual es poco agresiva para el organismo y de bajo costo. Pregunte a los alumnos si conocen algún remedio natural para curar malestares leves y cuál es su modo de preparación.
2. Presente a los alumnos por escrito un remedio casero que incluya los siguientes puntos: *Malestar para el cual se emplea, ingredientes necesarios, forma de preparación del remedio, modo y tiempo de aplicación.* Comente que entre todos realizaran un libro de remedios caseros.
3. Cada alumno elegirá un remedio casero y organizará su escrito en base a los puntos que se especificaron en el ejemplo. Verifique que toda la información esté ordenada, así como su ortografía. Después de la revisión los alumnos deberán transcribir la versión definitiva cuidando la legibilidad y agregando una ilustración que explique cómo se prepara o aplica el remedio.
4. Con los escritos de los alumnos se organiza la colección de remedios caseros. De manera grupal y con la guía del docente, se redacta una introducción que exponga las medidas de higiene a considerar durante su preparación.

## 32.-ABREVEIA LAS PALABRAS.

**OBJETIVO:** Que los alumnos identifiquen el significado de abreviaturas y siglas de uso frecuente.

**MATERIALES:** Periódicos, revistas, cinta adhesiva, plumones, cartulinas/hojas de rotafolio, lápices y cuadernos.

**PRODUCTO:**

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. Comente con los alumnos acerca de los letreros que hayan visto en la calle, en periódico o en libros, donde aparezcan abreviaturas y siglas. Plantee las siguientes preguntas: ¿Para qué sirven las abreviaturas y las siglas?, ¿En dónde se utilizan?
2. Entregue a los alumnos periódicos, revistas o alguna otra publicación, pídeles localizar en el texto abreviaturas o siglas y que traten de inferir el significado a partir del contexto. Cada uno elegirá una sigla o abreviatura e investigará sobre su significado para presentarla, escribiéndola en tiras de papel para pegarlas en el salón de clases.
3. Proponga a los alumnos que elaboren un escrito donde empleen algunas de las siglas que se presentaron en clase. El texto puede ser una noticia, un anuncio, un recado, una carta u otro, según lo desee el alumno.

### 33.-EL QUE NO OYE CONSEJO NO LLEGA A VIEJO.

**OBJETIVO:** Que los niños reflexionen acerca del sentido figurado del lenguaje.

**MATERIALES:** Tiras de cartulina o papel, plumones, refranes, cinta adhesiva.

**PRODUCTO:** Inventar un refrán.

#### **SECUENCIA DIDÁCTICAS:**

1. La maestra inicia la clase compartiendo con los alumnos 2 o 3 refranes que suelen ser los más comunes en la comunidad y lo invita a reflexionar en el significado de estos.
2. Cada alumno elige un refrán de los que investigó de tarea y anotó previamente en su cuaderno, para copiarlo en una tira de cartulina o papel y compartirlo con los demás. Entre todos, eligen uno para analizar el lenguaje y significado, promoviendo el análisis por medio de preguntas.
3. Pida a los alumnos que corten las tiras donde escribieron los refranes, separándolos en dos partes. Mezclen todas las tiras y cada niño toma una. Después, deberá buscar la parte complementaria del mismo refrán e integrarse por parejas.
4. Cada pareja inventará un nuevo refrán, cambiando algunas palabras del que ya tenían. Lo escribirán en una tira de papel para pegarlo en un lugar visible del salón.



### 34.- PARA ELABORAR UN RESUMEN.

**OBJETIVO:** Que los alumnos identifiquen las ideas principales de un texto descriptivo y elaboren un resumen.

**MATERIALES:** Copias de lectura, marcador amarillo, cuadernos, lápices.

**PRODUCTO:** Resumen de una lectura.

**SECUENCIA DIDACTICA:**

1. Mencione a los alumnos el título de la lectura que les entregará y pregunte: ¿De qué suponen que tratará la lectura? Después inicie la lectura con el apoyo de algunos niños y al terminar comenten la idea general del mismo.
2. Cuando el grupo tenga la idea general del texto, coménteles la utilidad de resumirlo, conservando la información más importante. Pregunte en que ocasiones es útil hacer resúmenes (al estudiar para un examen o preparar una exposición).
3. Anime a los alumnos para que de manera individual releen el texto para resumirlo. Sugiera leer cuidadosamente cada párrafo del texto para que decidan cuales son las ideas principales (resaltarlas con marcador) y como pueden escribirlas brevemente.
4. Con las ideas principales, los alumnos redactan el resumen. Algunos niños leen sus resúmenes al grupo, para que comparen entre todos, la información que estos contienen, discutan acerca de las diferencias entre unos y otros y decidan cuales son las ideas principales de texto que resumieron.

### 35.-FICHA BIBLIOGRAFICA.

**OBJETIVO:** Que los alumnos comprendan cómo se organiza la información en una ficha bibliográfica y la utilidad de esta.

**MATERIAL:** Libros de la biblioteca del aula o libros de texto, copias de fichas bibliográficas, lápices.

**PRODUCTO:** Ficha bibliográfica.

**SECUENCIA DIDÁCTICA:**

1. Explique a los alumnos que cuando una persona necesita localizar un libro en una librería o en una biblioteca donde se maneja gran cantidad de estos, para el bibliotecario sería difícil localizarlo a partir de datos tan imprecisos como: "Necesito un libro de animales" o "un libro donde vengan historias de fantasmas". Por este motivo existe un recurso para identificar los libros: la ficha bibliográfica.
2. Seleccione previamente algunos libros de la biblioteca escolar, muéstreselos y permita que cada alumno elija uno para que revisen las páginas finales y observen la manera en que están organizados sus datos de identificación (nombre del autor, título de la obra, casa editora, ciudad donde se edita y la fecha de edición). Señale que los primeros tres datos se separan por un punto y seguido y que el lugar de edición se separa de la fecha por una coma. Para terminar la ficha se pone punto final.
3. Proponga a los alumnos que entre todos realicen una ficha bibliográfica en el pizarrón, ayudándoles a obtener los datos necesarios del libro que utilicen. Después, entregue de manera individual la copia de una ficha bibliográfica a cada uno para que la llenen con los datos del libro que anteriormente eligieron.

## ANEXOS.



## BIBLIOGRAFIA.

Secretaría de Educación Pública, Propuesta de Aprendizaje para la Adquisición de la Lengua Escrita, SEP, México, 1981.

Secretaría de Educación Pública, Fichero Actividades Didácticas. Español Segundo Grado. SEP. México 1996.

Secretaría de Educación Pública, Fichero Actividades Didácticas. Español Tercer Grado. SEP. México 1996.

Secretaría de Educación Pública, Fichero Actividades Didácticas. Español Cuarto Grado. SEP. México 1996.



**SE**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

---

**GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA**