

Título: **Escribimos la presentación de nuestro diario personal****1. PROPÓSITOS Y EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

Competencias y capacidades	Desempeños (criterios de evaluación)	¿Qué nos dará evidencia de aprendizaje?
<b>Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adecúa el texto a la situación comunicativa.</li> <li>Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.</li> <li>Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecúa el texto a la situación comunicativa considerando el propósito comunicativo, el tipo textual, así como el formato y el soporte. Mantiene el registro formal e informal; para ello, se adapta a los destinatarios y selecciona algunas fuentes de información complementaria.</li> <li>Escribe textos (presentación de su diario) de forma coherente y cohesionada. Ordena las ideas en torno a un tema, las jerarquiza en subtemas de acuerdo a párrafos y las desarrolla para ampliar la información, sin digresiones o vacíos. Establece relaciones entre las ideas, como causa-efecto o consecuencia, a través de algunos referentes y conectores. Incorpora de forma pertinente vocabulario que incluye algunos términos variados.</li> <li>Utiliza recursos gramaticales y ortográficos (por ejemplo, el punto aparte para separar párrafos) que contribuyen a dar sentido a su texto. Emplea algunas figuras retóricas (adjetivaciones) para caracterizar personas, personajes y escenarios, con el fin de expresar sus experiencias y emociones.</li> </ul>	<b>Escribe la presentación de su diario personal</b> adecuando su texto a la situación comunicativa, organizando y desarrollando las ideas de forma coherente y cohesionada, utilizando convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente y reflexionando y evaluando la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.  <input checked="" type="checkbox"/> Ficha de autoevaluación  <input checked="" type="checkbox"/> Rúbrica
<b>Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.</b> Define metas de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza estrategias y procedimientos que se propone en función del tiempo y los recursos necesarios para alcanzar la meta.</li> </ul>	
<b>Enfoques transversales</b>	<b>Actitudes o acciones observables</b>	
<b>Enfoque de Derechos</b>	Los estudiantes participan de las actividades tratándose con respeto y procurando que los momentos compartidos sean una buena experiencia para todos.	

**2. PREPARACIÓN DE LA SESIÓN**

¿Qué se debe hacer antes de la sesión?	¿Qué recursos o materiales se utilizarán en la sesión?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar un papelógrafo con el cuadro para la planificación del texto (ver Desarrollo).</li> <li>Elaborar y fotocopiar la Ficha de autoevaluación (Anexo 1).</li> <li>Tener al alcance la rúbrica (Anexo 2) para anotar los desempeños de los estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diario personal elaborado por los estudiantes</li> <li>Texto instructivo “El diario personal: ¿cómo hacerlo?”</li> <li>Papelógrafos, plumones y cinta adhesiva o limpiatipo</li> <li>Copias de la Ficha de autoevaluación para todos los estudiantes</li> </ul>

**3. MOMENTOS DE LA SESIÓN**

<b>Inicio</b>	<b>Tiempo aproximado: 15 minutos</b>
---------------	--------------------------------------

**En grupo clase**

- Retoma el trabajo de la sesión anterior. Para ello, pide que un/a estudiante/a cuente con sus propias palabras lo que hicieron: leyeron un texto instructivo y elaboraron su diario personal.
- Dialoga con los niños y las niñas sobre los distintos estilos para escribir diarios personales, a partir de lo leído en *Hola, Andrés, soy María otra vez* y lo que les contaste de *El diario de Greg*. Dirige la conversación hacia los recursos gráficos o textuales que se emplean y relaciónalos con sus propios estilos personales. Luego, comenta sobre los materiales que utilizaron para diseñar la carátula de su diario personal. Destaca que esto les ha permitido personalizarlo, es decir, hacerlo más suyo.

- **Comunica el propósito de la sesión:** “Hoy escribirán la presentación de su diario personal; con este fin, planificarán sus ideas, realizarán la primera versión del texto teniendo en cuenta recursos ortográficos y gramaticales, y utilizarán una ficha para su autoevaluación”.
- Elige, con la participación de los estudiantes, las normas de convivencia que deberán seguir para realizar un trabajo en el que primen el respeto y la colaboración entre todos.

<b>Desarrollo</b>	<b>Tiempo aproximado: 65 minutos</b>
-------------------	--------------------------------------

Individualmente  
**Planificamos**

- Promueve un diálogo con los estudiantes a fin de orientarlos a planificar su texto y organizar sus ideas. Coloca en la pizarra el papelógrafo que elaboraste para esta parte de la sesión; luego, pide que lo lean y respondan las preguntas de forma oral.

¿Qué vamos a escribir?	¿Para qué escribiremos la presentación de nuestro diario personal?	¿Para quién escribiremos la presentación de nuestro diario personal?	¿Qué datos deberemos tener en cuenta?
La presentación de nuestro diario personal.	Para dar a conocer quiénes somos, por qué elaboramos el diario, etc.	Para nuestros/as compañeros/as, amigos/as y familiares.	Fechas, datos personales...

- Indica que, antes de empezar a escribir, lean el paso 9 del texto “El diario personal: ¿cómo hacerlo?”, con el objetivo de recordar los aspectos que deben tener en cuenta para realizar la presentación de su diario personal. Señala, también, que recuerden el capítulo 6 del diario personal de María, para tener una mejor idea de cómo escribir.
- Pide que mencionen los recursos gramaticales u ortográficos que utilizarán al escribir la presentación de su diario personal: tipo de lenguaje, empleo de adjetivos (por ejemplo: soy *alto* y *alegre*,) uso de mayúsculas al iniciar el texto y después del punto seguido y el punto aparte, etc.

**Textualización**

Trabajo individual

- Brinda un tiempo prudencial para la etapa de textualización. Recomienda a los estudiantes que tomen en cuenta lo escrito en el cuadro anterior, así como el uso de conectores y recursos gramaticales y ortográficos para relacionar ideas entre sí. Supervisa esta actividad acercándose a cada uno/a. Asegúrate de que todos participen y se involucren de forma positiva en el trabajo.
- Aprovecha este momento para evaluar el desempeño de los estudiantes respecto a la forma como organizan sus ideas al escribir, mediante el instrumento que preparaste para esta sesión. Recuerda que debes observar permanentemente sus desempeños.
- Acompáñalos en todo momento y retroaliméntalos de forma oral para que puedan organizar sus ideas y terminar con la escritura de la presentación de su diario personal.
- Al concluir, entrega a cada estudiante una copia de la Ficha de autoevaluación (Anexo 1) e invítalos a desarrollarla.

<b>Cierre</b>	<b>Tiempo aproximado: 10 minutos</b>
---------------	--------------------------------------

En grupo clase

- Recuerda, junto con los estudiantes, el proceso seguido para escribir la presentación de su diario personal. Busca que analicen el porqué de las actividades realizadas; con este fin, pregúntales: ¿Qué hicieron para realizar la escritura de la presentación de su diario personal?, ¿qué dificultades tuvieron durante el proceso?, ¿cómo las superaron?; ¿de qué les sirvió tener en cuenta aspectos ortográficos y gramaticales?

- Con la participación de todos, evalúa si cumplieron las normas de convivencia acordadas para esta sesión y si mostraron espíritu de colaboración y hubo un buen clima entre todos.
- Comunica que, a partir de la revisión de la escritura de su presentación personal, podrán escribir luego de manera libre en su diario acerca de las experiencias, las preocupaciones, los pensamientos y las emociones que están sintiendo durante la etapa de la pubertad.

4. REFLEXIONES SOBRE EL APRENDIZAJE

- ¿Qué avances tuvieron los estudiantes?
- ¿Qué dificultades tuvieron los estudiantes?
- ¿Qué aprendizajes debo reforzar en la siguiente sesión?
- ¿Qué actividades, estrategias y materiales funcionaron y cuáles no?

Anexo 1

Quinto grado

Instrumento: Ficha de autoevaluación para uso del estudiante

Competencia: Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.

Nombres y apellidos:	Escala			
	No lo hice	Lo hice regular	Lo hice bien	Lo hice muy bien
<b>Al escribir mi presentación personal...</b>				
adecué mi texto al propósito comunicativo (dar a conocer quién soy y por qué elaboré el diario).				
empleé un registro formal o informal, apropiado al destinatario (compañeros/as, amigos/as y familiares).				
ordené las ideas en torno a un tema y las desarrollé en subtemas mediante el uso de párrafos.				
evité salirme del tema y dejar vacíos en las ideas.				
usé referentes y conectores para relacionar las ideas (por ejemplo: ellos, él, ella, y, porque, además, por último, etc.).				
empleé de forma apropiada recursos gramaticales y ortográficos, tales como el punto seguido, el punto final, las mayúsculas y la tilde en las palabras que la requerían.				
utilicé algunos recursos para reforzar el sentido de las palabras, tales como comillas, negritas y subrayado.				
empleé algunos adjetivos para caracterizar personas o lugares.				
usé letra legible.				

Anexo 2  
Quinto grado  
Rúbrica

<b>Competencia: Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.</b>				
<b>Criterios</b>	<b>En inicio</b>	<b>En proceso</b>	<b>Logro satisfactorio</b>	<b>Logro destacado</b>
<b>Adecúa el texto a la situación comunicativa.</b>	No adecúa el texto a la situación comunicativa, al propósito, al tipo textual y a las características del tipo textual. A veces, mantiene el registro formal e informal de acuerdo al destinatario.	Adecúa el texto a la situación comunicativa y considera el propósito y el tipo textual, sin tomar en cuenta características del género. A veces, mantiene el registro formal e informal de acuerdo al destinatario.	Adecúa el texto a la situación comunicativa considerando el propósito comunicativo, el tipo textual y algunas características del género. Mantiene el registro formal e informal de acuerdo al destinatario.	Adecúa el texto a la situación comunicativa considerando el propósito comunicativo, el tipo textual y características del género. Mantiene el registro formal e informal de acuerdo al destinatario.
<b>Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.</b>	No escribe textos de forma coherente y cohesionada. Ordena las ideas en torno a un tema, sin jerarquizarlas en subtemas ni párrafos. Amplía la información con algunas digresiones o vacíos. Establece relaciones entre las ideas a través de algunos referentes y conectores.	Escribe textos de forma coherente y cohesionada. Ordena las ideas en torno a un tema, sin jerarquizarlas en subtemas, de acuerdo a párrafos, y las desarrolla para ampliar la información sin digresiones o vacíos. Establece relaciones entre las ideas a través de algunos referentes y conectores.	Escribe textos de forma coherente y cohesionada. Ordena las ideas en torno a un tema, las jerarquiza en subtemas de acuerdo a párrafos y las desarrolla para ampliar la información sin digresiones o vacíos. Establece relaciones entre las ideas a través de algunos referentes y conectores.	Escribe textos de forma coherente y cohesionada. Ordena las ideas en torno a un tema, las jerarquiza en subtemas e ideas principales de acuerdo a párrafos y las desarrolla para ampliar la información sin digresiones o vacíos. Establece relaciones entre las ideas a través de algunos referentes y conectores.
<b>Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.</b>	Utiliza algunos recursos gramaticales y ortográficos (por ejemplo, el punto aparte para separar párrafos) que contribuyen a dar sentido a su texto; no incorpora algunos recursos textuales (como uso de negritas o comillas) para reforzar dicho sentido. No emplea algunas figuras retóricas (personificaciones y adjetivaciones) para caracterizar personas, personajes y escenarios, con el fin de expresar sus experiencias y emociones.	Utiliza recursos gramaticales y ortográficos (por ejemplo, el punto aparte para separar párrafos) que contribuyen a dar sentido a su texto. A veces, incorpora algunos recursos textuales (como uso de negritas o comillas) para reforzar dicho sentido. No emplea algunas figuras retóricas (personificaciones y adjetivaciones) para caracterizar personas, personajes y escenarios, con el fin de expresar sus experiencias y emociones.	Utiliza recursos gramaticales y ortográficos (por ejemplo, el punto aparte para separar párrafos) que contribuyen a dar sentido a su texto, e incorpora algunos recursos textuales (como uso de negritas o comillas) para reforzar dicho sentido. Emplea algunas figuras retóricas (personificaciones y adjetivaciones) para caracterizar personas, personajes y escenarios, con el fin de expresar sus experiencias y emociones.	Utiliza recursos gramaticales y ortográficos (por ejemplo, el punto aparte para separar párrafos) que contribuyen a dar sentido a su texto, e incorpora algunos recursos textuales (como uso de negritas o comillas) para reforzar dicho sentido. Emplea algunas figuras retóricas (personificaciones y adjetivaciones) para caracterizar personas, personajes y escenarios, con el fin de expresar sus experiencias y emociones.