

Indicaciones de trabajo

Profesora	Camila Ortiz P.
Asignatura	Lenguaje
Nivel	Tercero básico
Texto a trabajar	Texto escolar de tercero basico
Semana de trabajo	24 de Agosto
Objetivo Priorizado	OA18: Escribir, revisar y editar textos con un propósito.
Objetivo Específico del ciclo	Escribir una carta.

- Indicaciones

1. Observa el video de lenguaje que realizó la profesora Camila y la profesora Yerka.
2. Anota en tu cuaderno la definición de “remitente y destinatario” y “mensaje-cuerpo”.
3. Observa la rúbrica para que sepas cómo debes construir tu carta.
4. Apóyate con el material que entrego la profesora Yerka, así se te hará más fácil.

- Material de apoyo

Mensaje – Cuerpo

Es lo que va escrito en la carta, puede ser para **informar, expresar emociones o ideas, narrar un hecho.**

Una ventaja de la carta, es que podemos utilizarla para expresar cosas que no nos atrevemos a decir con palabras.

Por ejemplo, puedes escribirle a alguien de tu casa para decirle lo mucho que quieres a esa persona, o entregar una carta como regalo de cumpleaños, o pedir disculpas.

Criterios de evaluación	Logrado (5-4 pts)	Medianamente logrado (3-2 pts)	Por lograr (1-0 pts)
Estructura	La carta presenta cada una de sus partes: fecha, saludo, cuerpo, despedida y firma. Además, cuenta con 3 o más párrafos.	La carta presenta sólo 3 o 4 de sus partes: fecha, saludos, cuerpo, despedida o firma. Cuenta con 3 párrafos.	La carta presenta 2 o menos de sus partes. Cuenta con 2 o menos párrafos.
Destinatario	Se expresa claramente el saludo al destinatario. Se escribe a quien va dirigida.	Existe saludo pero no se expresa claramente el destinatario.	No se observa destinatario ni saludo.
Ortografía	El uso de mayúsculas es el correcto para sustantivos propios y después de puntos.	Se usan mayúsculas pero se omite en algunas ocasiones.	Se omiten las mayúsculas y no existe el uso adecuado.