

Nivel	Secundaria
Grado	1
Campo de formación	Lenguaje
Título	Reglamento
Descripción de la clase	<p>La convivencia es la prioridad en la sociedad ya que nos permite tener tranquilidad y respeto entre unos y otros.</p> <p>Todo esto a través de reglas que son inculcadas como valores, esto nos lleva a ser más humanos y convivir con las demás personas de nuestro alrededor.</p> <p>En esta sesión elaborarás tu propio reglamento, para ello aplicarás los conocimientos obtenidos en las sesiones pasadas, ten a la mano tus apuntes para trabajar, así como tu libro de texto.</p> <p>Para ello:</p> <p><i>Consulta el video https://youtu.be/_OM6wS_Wk54 Pasos para hacer un REGLAMENTO escolar, que se te comparte en las referencias de apoyo (URL)</i></p>
Referencias de apoyo	https://youtu.be/_OM6wS_Wk54 Pasos para hacer un reglamento escolar

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

Recordemos:

El reglamento es un documento que contiene un **conjunto de reglas o normas** que regulan una actividad, un deporte o un juego, la convivencia de un grupo o el funcionamiento de un servicio. Los reglamentos ayudan **a lograr una mejor convivencia** al establecer obligaciones y lograr el respeto a los derechos de los miembros de un grupo.

Iniciemos realizando el siguiente ejercicio:

1. Marca con una **X** en la tabla proporcionada para diferenciar entre los derechos y las obligaciones (normas).

Acciones	Derecho	Obligación
1. Recibir educación		
2. Ser respetados		
3. Cooperar en las actividades del hogar		
4. Jugar con nuestros amigos		
5. Acudir al dentista cada 6 meses		
6. Evitar poner apodos		
7. Respetar a los demás		
8. Llegar temprano a la escuela		

Te proporciono la siguiente información que es necesario identifiqués para escribir tu reglamento.

- ❖ **Los sujetos del reglamento.** Personas cuyas obligaciones y derechos se expresan en el reglamento.
- ❖ **La lista de normas.**-Incluyendo obligaciones y derechos.
- ❖ **El contenido de las normas.**- Aspectos de interés colectivo: respeto, participación, limpieza, permisos...
- ❖ **La precisión.**-El tono.-Es mejor redactar un reglamento en tono positivo (como invitaciones a colaborar) que como lista de prohibiciones.
- ❖ **El modo de enunciar las normas.**- Es conveniente enunciar las reglas del reglamento. Por ejemplo: Pedir permiso antes de ir al baño..., o Debemos pedir permiso para...

Posteriormente te presento una ficha de un reglamento para que te familiarices en los datos que debe contener, recuerda los ejemplos vistos en el video así como los formatos compartidos.

2. Completa la información solicitada.

Ficha de un reglamento	
Reglamento de:	
Comunidad que la conforma:	
Derechos que protege:	

Obligaciones que solicita:	
¿Qué sucedería si las personas a las que comprende no hicieran caso de ese reglamento?	

Finalmente, usando los contenidos vistos en las sesiones pasadas, **en tu cuaderno**, escribe las situaciones problemáticas que pudieran presentarse en tu casa, piensa que para resolverlas necesitas **elaborar un reglamento**. Pide ayuda a tu familia, también puedes consultar tu libro de texto.

Te reto a realizar el reglamento para tu familia.

INSTRUCCIONES:

- Elige la forma verbal en la que enunciarás los derechos y las obligaciones.
- Escribe el título sobre lo que tratará el reglamento.
- Redacta un párrafo introductorio quién suscribe el reglamento, cuál es el propósito y a quién va dirigido.
- Enuncia una sola norma por artículo (numerarlos).
- Plantea tanto obligaciones como derechos.
- Menciona las sanciones de manera proporcional a la falta
- Usa mayúsculas al inicio del texto y después de cada punto.
- Ponle la fecha de emisión así como su vigencia.

Contempla las siguientes secciones, de cada una deberás escribir de 5 a 8 normas:

- Higiene
- Actividades
- Vestimenta
- Comida
- Valores
- Educación a distancia
- Sanciones

Guíate de la rúbrica que te proporciono para cumplir con los requisitos de los reglamentos

RÚBRICA

MI REGLAMENTO DEBE TENER	NO LO TIENE	SI LO TIENE	ME FALTÓ
Título breve , claro, que denote el asunto central sobre el que se establecerán las normas del reglamento.			
Presentación que identifique quién o quiénes lo elaboraron (emisor) y a quién está dirigido (destinatario), y especifique fecha de elaboración y vigencia.			
Subtítulos , organizados según grupos de personas, tipos de actividades, lugares y tiempos sobre los que se explicitan las normas.			
Normas redactadas de manera breve y precisa, con un solo contenido en cada una.			
Elementos gráficos (mayúsculas, negritas, letras, números...) que faciliten la clara organización de los contenidos.			
Distribución de la información en el espacio de soporte (hoja, cartulina) de tal forma que el contenido sea legible y se presente ordenadamente.			
Formas verbales en infinitivo, futuro o imperativo; o <i>expresiones de negación o impersonales</i> .			
Ortografía revisada.			

¡ÉXITO!

OBS. En el apartado –Descripción de la clase- la indicación es que fueran 2 a 3 líneas, tampoco ha incluido las secuencias, mismas que se mencionan en la ADA 1, entonces, sería importante mencionar que las actividades las desarrollarán en el archivo que se adjunta, y dónde podrá encontrarse (URL), puede ser mediante ondrive, en el drive o como se haya acordado; de igual modo mencionar la forma y el medio en que se recibirá dicha evidencia, así como el tiempo destinado para la actividad. Mencionar que será en la plataforma Kaambal o en fotografía por el medio que se haya acordado con el Profesor (a).