SEQUÊNCIA DIDÁTICA 8

Cartas pessoais

|  |  |
| --- | --- |
| **EIXO** | Escrita. |
| **UNIDADE TEMÁTICA** | Carta pessoal. |
| **OBJETOS DE CONHECIMENTO** | Conhecer e identificar as características do gênero carta pessoal. Escrever cartas em uma situação comunicativa real. |

A. APRESENTAÇÃO

A carta escrita em papel é um dos meios de comunicação mais antigos da humanidade. Atualmente, com os avanços da tecnologia digital, há outras maneiras mais rápidas de correspondência, como *e-mails*, mensagens de texto e redes sociais. No entanto, em muitos lugares do mundo, a tecnologia digital ainda não é acessível a todos. Nesses casos, as cartas continuam sendo bastante utilizadas. Além disso, são exigidas em contextos formais, como comunicados oficiais, por exemplo.

Essa sequência propõe aos alunos que se correspondam, por meio de carta, com idosos em instituições de longa permanência, para as quais o professor deve pedir autorização. Quando receberem as respostas dessas cartas, deverão levá-las para casa e lê-las com a família.

B. OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

Escrever cartas para se comunicar com idosos residentes em instituições de longa permanência.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Favorecer o desenvolvimento das seguintes habilidades do componente curricular Língua Portuguesa:

* **(EF03LP18)** Produzir cartas pessoais ou dirigidas a veículos da mídia impressa ou digital (cartas do leitor a jornais, revistas), com expressão de sentimentos e opiniões, de acordo com as convenções do gênero textual carta, considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.
* **(EF03LP21)** Utilizar, ao produzir o texto, os conhecimentos linguísticos e gramaticais: ortografia, regras básicas de concordância nominal e verbal, pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação) e pontuação do discurso direto, quando for o caso.
* **(EF03LP22)** Utilizar, ao produzir o texto, recursos de referenciação (por substituição lexical ou por pronomes pessoais, possessivos e demonstrativos) e vocabulário apropriado ao gênero textual.
* **(EF35LP07)** Planejar, com a ajuda do professor, o texto que será produzido, considerando a situação comunicativa, os interlocutores (quem escreve/para quem escreve); a finalidade ou o propósito (escrever para quê); a circulação (onde o texto vai circular); o suporte (qual é o portador do texto); a linguagem, organização, estrutura; o tema e o assunto do texto.
* **(EF35LP09)** Organizar o texto em unidades de sentido, dividindo-o em parágrafos segundo as normas gráficas e de acordo com as características do gênero textual.
* **(EF35LP10)** Reler e revisar o texto produzido com a ajuda do professor e a colaboração dos colegas, para corrigi-lo e aprimorá-lo, fazendo cortes, acréscimos, reformulações, correções de ortografia e pontuação.
* **(EF35LP11)** Reescrever o texto incorporando as alterações feitas na revisão e obedecendo às convenções de disposição gráfica, inclusão de título, de autoria.
* **(EF35LP05)** Ler textos de diferentes extensões, silenciosamente e em voz alta, com crescente autonomia e fluência (padrão rítmico adequado e precisão), de modo a possibilitar a compreensão.
* **(EF35LP06)** Estabelecer expectativas (pressuposições antecipadoras dos sentidos, da forma e da função do texto), apoiando-se em seus conhecimentos prévios sobre gênero textual, suporte e universo temático, bem como sobre saliências textuais, recursos gráficos, imagens, dados da própria obra (índice, prefácio etc.), confirmando antecipações e inferências realizadas antes e durante a leitura de textos.

C. METODOLOGIA

ETAPA 1

**(1 aula)**

Conteúdo específico

Apresentação do projeto.

Gestão dos estudantes

Alunos organizados de maneira confortável, considerando que farão uma conversa coletiva.

Recursos didáticos

Computador e projetor.

Habilidade

(EF35LP07).

Encaminhamento

Inicie uma conversa com os alunos perguntando quem sabe o que é um asilo e para que serve. Deixe que compartilhem seus conhecimentos. Informe que o termo ainda é usado popularmente, mas os profissionais que trabalham com assistência ao idoso preferem a expressão *instituição de longa permanência*.

Contate previamente uma dessas instituições, acesse o *site* (se houver) e projete-o no telão da sala de aula para navegar com os alunos. Pergunte-lhes como acham que são os idosos que moram lá e que coisas eles gostam de fazer. Instigue-os sobre as histórias que essas pessoas devem ter para contar. Se disserem que gostariam de se corresponder com os idosos por *e-mail* ou por uma rede social para conhecer mais sobre eles, diga que nem todos acessam esses meios de comunicação digital, ou que é possível que alguns tenham computador ou celular, mas não saibam ou não queiram usá-los com esse propósito. Estimule a turma a pensar em um meio de comunicação que todos os idosos, com certeza, possam utilizar, a menos que não sejam alfabetizados. Caso não surja uma resposta espontaneamente, você pode sugerir que escrevam cartas e as enviem aos idosos.

ETAPA 2

**(3 aulas)**

Conteúdo específico

Identificar o conteúdo temático das cartas pessoais. Conhecer e identificar as características do gênero carta pessoal. Construir um repertório de saudações e de fórmulas de despedida.

Recursos didáticos

Cartolina e canetão ou canetinha, cópias de cartas pessoais e lápis de cor.

Gestão dos estudantes

Alunos individualmente e em grupos, coletivamente.

Habilidades

EF35LP07; EF35LP09.

Encaminhamento

Retome a conversa da aula anterior e pergunte o que os alunos podem escrever na carta. Peça-lhes que levem em conta que os idosos receberão correspondências de desconhecidos, portanto é preciso que se apresentem. Liste com eles as informações que acham importante contar a pessoas que nunca viram e com as quais se corresponderão por carta. A lista deve conter nome, idade, local onde estuda, *hobbies*, informações sobre a família e outras que os alunos desejarem. Em seguida, pergunte que coisas querem saber sobre os idosos para perguntar nas cartas. Liste-as no mesmo cartaz, que deverá ficar afixado na parede ou no mural da sala, pois, durante a textualização, esse cartaz servirá de apoio para a elaboração do conteúdo temático.

Na aula seguinte, pergunte se sabem como se escreve uma carta, se sabem como começá-la. Conte-lhes que existe um jeito correto para escrever uma carta e que esse texto é dividido em algumas partes. Entregue uma cópia de uma carta pessoal a cada dupla de alunos. Oriente-os a ler silenciosamente. Em seguida, pergunte qual é o assunto da carta e como o autor escreve. Saliente que ele faz isso como se conversasse com o interlocutor, ou seja, na 1a pessoa do singular (essa terminologia não precisa ser apresentada para os alunos nesse momento). Pergunte quem é o autor da carta e como sabem disso. Diga que esse trecho é chamado de *assinatura*. Peça que observem o que vem antes da assinatura. Diga que o nome dessa parte é *despedida*ou *fórmula de despedida*. Pergunte quem é o interlocutor, ou seja, para quem a carta foi escrita. Peça que o localizem no texto que têm em mãos. Diga que essa parte é chamada de *saudação*. Oriente-os a identificar outras partes no texto. É importante que observem que há, no início, *lugar* e *data*, e que depois da saudação vem o *corpo da carta*. Explique que essa é a maior parte do texto e é onde o autor desenvolve o assunto de que vai tratar. Ao final dessa aula, faça um esquema em um cartaz para afixar na parede ou no mural (veja a seguir). Você também pode providenciar cópias menores para os alunos colarem no caderno.

|  |
| --- |
| Lugar, dia, mês e ano  Saudação  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (corpo da carta) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Despedida,  Assinatura |

Na terceira aula dessa etapa, entregue outra carta aos alunos. Escolha quatro textos diferentes para distribuir entre a turma, mas cada criança deve receber apenas um. O critério de seleção deve compreender cartas com fórmulas de saudação e despedida distintas. Peça à turma que identifique cada uma das partes. Convencione uma legenda para acompanhar essa identificação. Por exemplo, sublinhar de vermelho o local e a data, de azul a saudação, e assim por diante. Oriente os alunos a recorrer ao esquema que está no mural e no caderno. Em seguida, peça que se agrupem conforme as cartas que receberam para comparar suas respostas com as dos colegas. Por fim, organize uma conversa coletiva para elencar uma lista de possíveis saudações e despedidas. Além das que encontraram nos textos, pergunte que outras expressões ou palavras conhecem para integrar a lista. Esses cartazes também devem fazer parte do mural da sala.

ETAPA 3

**(4 aulas)**

Conteúdo específico

Produção escrita de cartas pessoais.

Recursos didáticos

Bloco de folhas pautadas, lápis grafite, borracha, *post-its*.

Gestão dos estudantes

Alunos individualmente.

Habilidades

EF03LP18; EF03LP21; EF03LP22; EF35LP09; EF35LP10; EF35LP11.

Encaminhamento

Antes da escrita da carta que enviarão aos idosos, procure saber se os alunos compreenderam e sabem fazer uso da estrutura da carta pessoal. Oriente-os a imaginar que estão escrevendo uma carta para um amigo que mora longe. Lembre-os do objetivo de estarem analisando cartas. É importante que tenham em mente que estão aprendendo como se escreve uma carta, porque escreverão uma de verdade, para pessoas reais. Com essa sondagem, você terá um panorama do grupo e saberá se existem erros e dúvidas recorrentes para retomar e corrigir ou sanar. Devolva os textos aos alunos com indicações para melhorar a redação.

Feito isso, proponha a escrita das cartas. Ressalte aos alunos que as cartas pessoais são íntimas (ao contrário, por exemplo, das cartas abertas) e dizem respeito tão somente ao autor e seu interlocutor. Esclareça que, ainda assim, você lerá todas elas para fazer apontamentos que melhorem o texto. Afinal, uma carta precisa estar bem escrita para ser enviada. Como você já fez o contato com a instituição, terá em mãos os nomes dos idosos que as receberão. Escreva os nomes em tarjetas para que cada aluno sorteie um e, assim, conheça seu interlocutor. Oriente-os a consultar as listas do mural. Quando tiverem terminado, leia as cartas e faça observações com *post-its*. Aponte regras ortográficas já estudadas e faça sugestões que melhorem a linguagem: usar sinônimos e pronomes para evitar a repetição de palavras, adequar o tempo verbal, considerar assunto e idade do interlocutor etc. Devolva os textos para serem revisados pelos alunos. Não se preocupe em esgotar todas as questões que podem ser melhoradas no texto. Considere apenas os aspectos já estudados em sala de aula. Para os demais aspectos, conte aos alunos que você atuará como revisor. Explique que essa é a função do profissional que faz a revisão final dos textos dos autores. Diga que, nas cartas pessoais, esse recurso normalmente não é usado, mas elas precisam estar bem escritas e caprichadas. Aponte que isso também é um sinal de respeito para com os idosos que as receberão. Depois da revisão final feita por você, os alunos deverão passar o texto a limpo. Caso desejem, podem fazer um desenho para enviar com as cartas.

AULA 4

**(1 aula)**

Conteúdo específico

Normas para preenchimento de envelopes.

Recursos didáticos

Cartas dos alunos finalizadas e envelopes.

Gestão dos estudantes

Alunos individualmente.

Habilidade

EF03LP18.

Encaminhamento

Pergunte aos alunos como imaginam que as cartas chegam ao destinatário correto. Indague-os a respeito de como os carteiros sabem em qual residência precisam deixar a correspondência. Diga que existe um jeito certo de preencher os envelopes para que a entrega seja possível. Informe também que é preciso escrever no envelope quem está enviando a carta, pois, se houver algum erro no recebimento (ou o destinatário tiver mudado de endereço), os correios sabem para quem devem devolvê-la. Entregue os envelopes a cada um e oriente-os sobre o que devem escrever em cada parte. Ainda que não precisem, nesse momento, saber usar os termos corretos, é importante que você utilize as palavras *destinatário* e *remetente*. Por motivos de privacidade e segurança, oriente os alunos a preencher o remetente com o nome e o endereço da escola. Distribua os selos e pergunte se sabem para que servem. Informe que é por meio deles que se paga pelo serviço dos correios. Oriente-os a colar o selo no local correto. Você ou alguém da escola deve ficar responsável por enviar as cartas pelo correio.

ETAPA 5

**(2 aulas)**

Conteúdo específico

Leitura de cartas pessoais.

Recurso didático

Cartas dos idosos.

Gestão dos estudantes

Alunos individualmente.

Habilidades

EF35LP05; EF35LP06.

Encaminhamento

Após o envio das cartas, entre em contato com a instituição para acompanhar o recebimento delas. É importante combinar com os responsáveis que todas as respostas sejam enviadas ao mesmo tempo. Quando chegarem, entregue-as aos alunos, que deverão ter um tempo para lê-las em sala de aula. Se quiserem, poderão compartilhá-lhas com os colegas. Eles deverão levar as cartas para casa para lê-las com os pais e poderão respondê-las, caso desejem. Dependendo da organização da escola, planeje uma visita à instituição, o que pode tornar o projeto ainda mais significativo para os alunos.

D. SUGESTÃO DE FONTES PARA O PROFESSOR

FURNARI, Eva. *Felpo Filva*. São Paulo: Moderna, 2006.

\_\_\_\_\_\_. *Operação Risoto*. São Paulo: Ática, 1999. (Piririca da Serra).

MACHADO, Ana Maria. *De carta em carta*. São Paulo: Salamandra, 2002.

WHYBROW, Ian. *Lobinho em nova aventura*: o terror domesticado. Tradução de Carlos Sussekind. São Paulo: Companhia das Letrinhas, 2002.

\_\_\_\_\_\_. *Lobinho na escola de enganação*. Tradução de Carlos Sussekind. São Paulo: Companhia das Letrinhas, 2001.

\_\_\_\_\_\_. *Lobinho, o detetive da floresta*. Tradução de Heloisa Jahn. São Paulo: Companhia das Letrinhas, 2010.

E. SUGESTÕES PARA VERIFICAR E ACOMPANHAR A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES

Na etapa 3, sugerimos que você proponha uma produção diagnóstica para observar o que os alunos aprenderam até então. A partir daí, poderá saber como está o grupo e quais aspectos precisa retomar. Além disso, durante o projeto, pode acompanhar a aprendizagem da turma por meio de pautas de observação. Crie uma tabela ou planilha com os seguintes critérios de avaliação:

A. Identifica a estrutura das cartas pessoais.

B. Escreve carta pessoal respeitando as características do gênero.

C. Utiliza linguagem apropriada ao gênero carta pessoal.

D. Escreve respeitando as regras ortográficas já estudadas.

E. Emprega letra maiúscula depois de ponto final e nos nomes próprios.

F. Usa sinônimos e pronomes para evitar repetição de palavras.

G. Considera os apontamentos do professor para revisar o seu texto.

H. Participa do projeto com interesse e dedicação, demonstrando uma atitude respeitosa para com os idosos.

F. PROPOSTA DE AUTOAVALIAÇÃO

Ao final, organize uma conversa com a turma sobre o que aprenderam durante a escrita da carta. Peça aos alunos que compartilhem como se sentiram ao escrever para uma pessoa que não conheciam e ao receberem a resposta das cartas que enviaram. Caso tenham feito a visita à instituição, pergunte o que acharam do lugar e de conhecer pessoalmente seus interlocutores. Saliente que, além de tudo, agora eles sabem escrever cartas. Conte que uma boa maneira de aprender é autoavaliar-se, ou seja, refletir sobre o que aprendeu e em quais conteúdos pode melhorar (seja porque precisa de mais ajuda, seja porque deve dedicar-se com mais empenho). Distribua as fichas de autoavaliação para que as preencham. Nos itens em que a avaliação dos alunos for diferente da sua, você pode chamá-los individualmente para contar como os vê e por quê.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ficha para autoavaliação | | | |
| Marque com um **X** a alternativa que corresponde a como você se vê com relação a cada um dos itens. | | | |
|  | **Sim** | **Mais ou menos** | **Não** |
| Sei escrever uma carta pessoal. |  |  |  |
| Escrevo respeitando as regras ortográficas estudadas em classe. |  |  |  |
| Uso sinônimos e pronomes para evitar repetição de palavras. |  |  |  |
| Uso letra maiúscula. |  |  |  |
| Reviso meu texto com base em anotações do meu professor. |  |  |  |
| Sou cuidadoso na escrita da carta e respeitoso com quem vai recebê-la. |  |  |  |

G. AFERIÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DOS ESTUDANTES NAS HABILIDADES SELECIONADAS NA SEQUÊNCIA

Com base nas pautas sugeridas no item E, e com o próprio trabalho dos alunos finalizado, você pode verificar se eles sabem escrever uma carta pessoal e se alcançaram os objetivos e as habilidades propostos ao longo da sequência. Caso opte por orientá-los a escrever uma segunda carta, faça menos intervenções e procure observar a qualidade e a estrutura do texto.