Redactar un aviso escolar

Aviso inventado y ambiguo: «El viernes traigan papel a la sala para la actividad». Léelo como si acabara de llegar a casa. ¿Qué datos necesitas para actuar?

1. Completa los cuatro campos

1. ¿Quién debe llevar el material?

2. ¿En qué fecha completa y a qué hora?

3. ¿A qué lugar exacto debe llevarse?

4. ¿Qué puede hacer quien no lo tenga?

2. Escribe una versión comprensible

Usa un caso ficticio. Indica también qué papel necesitas; no basta con decir «el viernes».

Redactar un aviso escolar

3. Dos lectores, dos situaciones

Caso A. Una docente pide **dos hojas reutilizadas** a los **estudiantes de 4.º B** para el **viernes 20 de noviembre de 2026 a las 9:00**, en el **aula de 4.º B**. Habrá hojas de reserva si faltan.

Caso B. La tutoría pide a las **familias de 4.º B** dejar **una hoja de embalaje limpio** el **viernes 27 de noviembre de 2026 antes de las 8:30**, en la **caja de la entrada de la biblioteca**. La escuela prestará una a quien no disponga de ella.

5. ¿Qué diferencia hay entre quien debe actuar en A y en B?

6. Escribe uno de los dos avisos completos, con tus propias palabras.

4. Prueba de claridad por parejas

Da tu aviso a una persona que no conozca el caso. Sin explicar nada oralmente, pídele que marque la revisión:

☐ Sé quién trae el material y qué debe traer.

☐ Tengo fecha completa y hora.

☐ Conozco el lugar exacto.

☐ Sé qué hacer si falta el material.

7. ¿Qué cambiarías si tu compañero no pudiera responder alguna pregunta?