

■ Una solicitud

Una solicitud es un documento en el que se pide algo a una persona de manera formal. Vais a escribir en grupo una solicitud dirigida al director o a la directora de vuestro colegio.



1 LEED esta solicitud y contestad las preguntas.

Navalpinares, 15 de noviembre

Estimada señora directora:

Los alumnos y alumnas de 4.º A queremos pedirle permiso para poner cinco cajones con plantas en el patio del colegio. Tenemos que hacer un proyecto de Ciencias Naturales y necesitamos plantar diferentes semillas. Nosotros nos encargaremos de llevar los materiales y del mantenimiento de las plantas.

Gracias por su atención. Esperamos su respuesta,

La clase de 4.º A

- ¿Quiénes la han escrito?
- ¿A quién se dirigen?
- ¿Cuándo y dónde lo han hecho?
- ¿Qué piden?

2 DECIDID qué vais a solicitar y para qué. Aquí tenéis algunas ideas:

- La autorización para organizar un mercadillo solidario.
- La apertura de la biblioteca por las tardes, después de las clases.
- La compra de mobiliario nuevo para el gimnasio.

3 ESCRIBID la solicitud tomando como modelo el texto inicial.

Un miembro del grupo redactará el texto con las ideas que aportéis entre todos. Seguid estos pasos:

- Escribid primero la fecha y, en la siguiente línea, un saludo formal.
- Despues, presentaos y, a continuación, explicad con claridad el motivo de vuestra solicitud.
- Al final, escribid una despedida.

4 REVISAD el texto para comprobar que no tenga errores ortográficos.

