

## 02. d Ficha menaira Lo tèxt liure

### Competéncias Puntadas :

#### CE2

##### Escritura

- Copiar o transcriure, dins una escritura legibla, un tèxt d'un desenat de linhas en respectant la puntuacion, l'ortografia e en prenent suènh de la presentacion.
- Redigir un tèxt d'environ una mièja-pagina, coerent, organizat, ponctuat, pertinent per rapòrt a la visada e al destinatari
- Melhorar una puntuacion, l'ortografia, en tenant compte d'indicacions.

##### Coneissenças associadas :

Copiar d'un biais expèrt

Produir d'escrits en començant a s'apropriar un marchament.

Revisar e melhorar l'escrit qu'avèm produsit.

##### Estudi de la lenga

- Ortografiar los mots pus frequents e los mots invariables memorizats.
- Rasonar per realizar los acòrdis dins lo grop nominal (determinant, nom, adjectiu), entre lo vèrb e son subjècte (cas simples : subjècte plaçat abans lo vèrb e sarrat del; subjècte compausat d'un grop nominal comportant un adjectiu).
- Utilizar sas coneissenças sus la lenga per s'exprimir melhor a l'oral, per comprendre de mots e de tèxtes, per melhorar de tèxtes escrits.

##### Coneissenças associadas :

Mestrejar las relacions entre l'oral e l'escrit.

Memorizar e de rememorar l'ortografia de mots frequents e de mots irregulars ont lo sens es conegut.

Identificar los principals constituents d'una frasa simpla en relacion amb sa coeréncia sementica.

Rasonar per resòlvre de problèmas ortografics, acòrdis essencialament.

Comprene cossí se forman los vèrbes e

ortografiar las formas verbalas pus frequentas

Identificar de relacions entre los mots, entre los mots e lor contèxts d'utilizacion ; se'n servir per comprendre melhor.

Espondre sas coneissenças lexicalas, memorizar e utilizar de mots novèls.

#### CM

##### Escritura

- Escriure un tèxt d'una o doas paginas adaptat a son destinatari.
- Aprèp revision, obténer un tèxt organizat e coerent, a la grafia legible e respectant las regularitats ortografias estudiadas al long del cycle.

##### Coneissenças associadas :

Escriure a la man d'un biais fluid e eficaç.

Utilizar l'escritura per soscar e per aprener.

Produir d'escrits variats en s'apropriant las

diferentas dimensions de l'activitat d'escritura.

Tornar escriure a partir de consignas novèlas o far evoluir son tèxt.

Prene en compte las normas de l'escrit per formular, transcriure e revizar.

##### Estudi de la lenga

- En redaccion de tèxtes dins de contèxtes variats, mestrejar los acòrdis dins lo grop nominal (determinant, nom, adjectiu), entre lo vèrb e son subjècte dins de cas simples (subjècte plaçat abans lo vèrb e sarrat del, subjècte compausat d'un grop nominal comportant un adjectiu o un complement del nom o subjècte compausat de dos noms, subjècte inversat que seguís lo vèrb) e l'acòrdi de l'atribut amb lo subjècte.
- Rasonar per analizar lo sens dels mots en contèxt e en s'apuèjant sus la morfologia.

##### Coneissenças associadas :

Mestrejar las relacions entre l'oral e l'escrit.

Acquesir l'estructura, lo sens e l'ortografia dels mots.

Mestrejar la forma dels mots en ligam amb la sintaxi.

Observar lo foncionament del vèrb e l'ortografiar.

Identificar los constituents d'una frasa simpla en relacion amb sa coeréncia sementica ; distinguir

frasa simpla e frasa complèxa.

## 02. d Ficha menaira Lo tèxt liure

### Durada e luòc :

1 sesilha per setmana en classa.

Sesilha 1 : Escritura del tèxt

Sesilha 2 : Presentacion e causida del tèxt

Sesilha 3 : Mesa al punt del tèxt

Sesilla 4 : Difusion

### Objectiu general :

Escriure un tèxt liure, lo legir e lo metre al punt.

**Material :** Quasèrn de jorn, pega, ordenador,

### Caminament :

Trabalh fait sus 3 setmanas.

#### **Sesilha 1 : Escritura**

Escritura silenciosa del tèxt. Es un moment dedicat a l'escritura del tèxt mas se de mainatges vòlon escriure a un autre moment es possible. Los mainatges pòdon cercar los mots dins lo diccionari.

#### **Sesilha 2 : Presentacion e causida del tèxt**

Temps 1 : presentacion.

La condicion es d'aver un tèxt prèst.

Los mainatges se marcan per passar legir lor tèxt. L'inscripcion pòt èsser limitada en fonccion del temps. La prioritat sera balhada a los qu'an jamai presentat.

Lo tablèu es dessepar at perque cada istòria pòsca èsser dessenhada pel secretari. Lo secretari balha la paraula al mainatge. Que legís son tèxt e pòt mostrar l'illustracion. Quora totes los que volián presentar son passats, lo secretari fa un resumit (4/5 mots) de cada istòria.

Temps 2 : Los mainatges botan lor cap dins los braces e se remembran de las istòrias. Lo secretari demanda cal vòta per la primièra istòria. Cal ensajar que lo secretari balhe pas los noms dels autors. Los pichons pòdon votar per lors amics. S'es lo cas lo regent torna dire « votam per l'istòria e pas per la persona. »

#### **Sesilha 3 : Mesa al punt del tèxt**

Lo tèxt es legit un còp. Los mainatges tornan dire çò qu'an compres.

La mesa la punt es en primièr ortografica : los mens avançats en color de cintas passan primièr.

Vesèm amb la classa e l'autor la sintaxa. Trabalham la compreson generala puèi una frasa aprèp l'autre. L'autor deu èsser d'accòrdi per la modificacion.

#### **Sesilha 4 : Difusion**

Lo tèxt netejat es penjat sul blòg de la classa.

Un dels escolans se far enregistrar del temps de sa lectura e l'enregistrament serà en ligam sus la pagina del blòg.

## *02. d Ficha menaira Lo tèxt liure*

Traça escrita :

■ Cada mainatge aurà lo tèxt amb las correccions feitas.

### Perlongaments possibles :

En ortografia, los mainatges pòdon aprehe los mots novèls.

En gramatica e conjugason los mainatges pòdon modificar lo genre, lo nombre, lo tipe de frasa.

Un jornal pòt ésser estampat per la classa. Mesa en plaça de la paginacion e illustracion.

### Bilanç :

Lo bilan serà fait sul quasèrn caminaire.