

# **PROJECTE D'INNOVACIÓ "TIPOLOGIA TEXTUAL"**

**CEIP EL CRIST  
CURS 2014-2015**

## INDEX

1. JUSTIFICACIÓ
2. OBJECTIUS
3. COMPETÈNCIES BÀSIQUES
4. METODOLOGIA
5. ACTUACIONS DESENVOLUPADES ALS CICLES
6. ASPECTES QUE INTERVENEN EN L'ESCRITURA
7. FORMATS D'ESCRITURA
8. QUE CAL TENIR EN COMPTE EN UN TEXT ESCRIT
9. CONSELLS I RECURSOS PER FACILITAR L'ESCRITURA
10. ENSENYANÇA DE L'ORTOGRAFIA
11. ENSENYANÇA DE L'EXPRESSIÓ ESCRITA
  - EXPRESSIÓ I COMPENSIÓ ESCRITA A L'EDUCACIÓ INFANTIL
  - SEQÜENCIACIÓ DE LA COMPOSICIÓ
  - ESCRITURA DE FRASES
  - ESCRITURA DE DIFERENTS TIPOLOGIES TEXTUALS
12. COMPOSICIÓ I ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP DE PROFESSORAT IMPLICAT EN L'APLICACIÓ DEL PROJECTE. ALUMNAT A QUI S'APLICA
13. AVALUACIÓ
14. RECURSOS MATERIALS I DIDÀCTICS ESTIMATS COM NECESSARIS PER A LA REALITZACIÓ DEL PROJECTE.

**ENSENYAR A ESCRIURE ÉS  
ENSENYAR A PRODUIR TEXTOS  
EN SITUACIONS  
COMUNICATIVES REALS.**

**CAL QUE L'ALUMNE  
DESCOBREIXCA LA UTILITAT, EL  
PODER I EL PLAER DE  
L'ESCRITURA I LA LECTURA**

## **1. JUSTIFICACIÓ**

***“L'ESCRITURA ÉS IMPORTANT A  
L'ESCOLA PERQUÈ ÉS IMPORTANT  
FORA DE L'ESCOLA, I NO AL  
CONTRARI”***

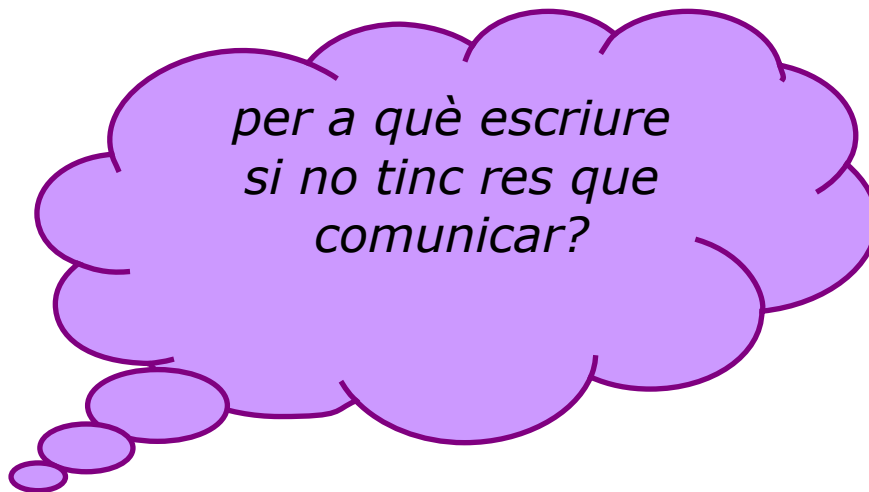
**EMILIA FERREIRO**

Una vegada analitzats i valorats els resultats obtesos a la Prova de Diagnòstic corresponent al curs 12-13 i comprovant que els aspectes relacionats amb la competència escriptora necessiten ser reforçats per obtenir uns millors resultats, hem decidit incloure dins del Pla lector i escriptor del Centre un projecte que concrete allò que fem diàriament a les nostres aules , on es desenvolupe el tractament de les diferents tipologies textuals.

El Claustre de Professors:

- Considerem l'expressió escrita com una de les competències integradores per excel·lència, doncs aglutina en un sol conjunt d'activitats els principals processos cognitius que intervenen en un context escolar, acadèmic i professional, des de la gestió de la informació fins a l'argumentació.
- Un escriptor competent dedica temps a pensar abans d'escriure, planifica formulant els objectius, generant i organitzant idees, selecciona la informació interessant i la més rellevant per començar a produir. Redacta el text i el revisa en funció de la situació comunicativa, del context, del destinatari, de l'objectiu que es tinga i de les convencions i normes gramaticals. Escriu en diferents formats i suports, paper i digital, textos continus i discontinus, però sempre de manera coherent, cohesionada i d'acord amb les convencions de la llengua.
- Entenem l'escriptura com un procés i no únicament com un producte.
- No limitem el desenvolupament d'aquesta competència a la correcció gramatical i als aspectes formals i de presentació, sinó que la considerem l'entorn en el qual els xiquets posen en joc, de manera integrada, la seua creativitat, les seues habilitats de recerca i tractament de la informació, el seu pensament crític i analític, les seves capacitats argumentatives i la seua comprensió de continguts diversos, sense oblidar les seves capacitats d'organització i de gestió del temps.

- Pensem que escriure no consisteix en escriure signes descontextualitzats, sinó en escriure alguna **classe de text**. Es descriu, es narra, es donen instruccions a u o varis destinataris amb **una intenció determinada**. L'escriptura de diferents classes de textos presenta diferents desafiaments i exigències cognitives particulars, pel que no és possible dir què se sap o no se sap escriure, sinó que és necessari acotar aquesta informació a la **consigna** amb la que es proposa l'escriptura d'un text.
- La capacitat de **produir textos** cal que faça èmfasi en la capacitat de **"composar" un missatge amb la intenció de comunicar algo;**



Ha de crear-se la necessitat de comunicar i tindre la capacitat de traduir de forma escrita allò que pensem o sentim.

La producció de textos, doncs, s'ha d'entendre com una capacitat de comunicació social que proporciona, a més a més, l'oportunitat de desenvolupar la capacitat creadora (crear, composar) i creativa (imaginació, fantasia...)

D'altra banda no podem oblidar que l'aprenentatge de l'escriptura comença a Educació Infantil, segueix durant tots els nivells d'Educació Primària i continua durant l'Educació Secundària. A més, està present en totes les àrees del currículum. Per això s'ha de fomentar l'expressió escrita no només **des de** les àrees de llengües sinó **en** totes les àrees.

## ***"Tots els mestres som mestres de llengua"***

Tot el professorat del centre estem implicats i dins de les programacions de totes les àrees incloem activitats dirigides a fomentar l'interès, l'ús i el gust per l'escriptura.

El professorat a les aules:

- **Planifiquem activitats d'ensenyament sistemàtic** a partir dels coneixements dels alumnes incorporant estratègies que permeten diversificar la proposta d'ensenyament.
- Creem un **ambient còmode i productiu** treballant en forma individual, en xicotets grups o de forma col·lectiva destacant i registrant els avanços aconseguits.
- Finalment registrem allò que és **important recordar**.

**Hem d'aconseguir formar escriptors competents  
per que puguem comunicar-se, per fer-se  
entendre, per aprendre,  
per divertir-se,...**

## 2. OBJECTIUS GENERALS

- Millorar el nivell d'expressió escrita de l'alumnat del centre.
- Expressar-se i comunicar-se per escrit de forma coherent tenint en compte diferents situacions de comunicació.
- Desenvolupar l'expressivitat dels sentiments i del món interior.
- Desenvolupar el sentit estètic i la creativitat.
- Afavorir i estimular la producció de textos escrits.
- Millorar la coordinació entre els cicles.
- Implicar a les famílies en la millora dels hàbits i habilitats escriptores de l'alumnat.

## 3. COMPETENCIES BÀSIQUES

- Planificar l'escrit d'acord amb la situació comunicativa i el destinatari.
- Produir textos de tipologies diverses amb un lèxic i estructura que s'adeqüen al tipus de text, a les intencions i al destinatari.
- Revisar el text per millorar-lo i tenir cura de la seua presentació formal en funció de la situació comunicativa.

## **Planificar l'escrit d'acord amb la situació comunicativa i el destinatari**

Per escriure un text és molt important la fase de planificació perquè és la base que permetrà escriure textos amb adequació i coherència.

Planificar vol dir reflexionar per establir els objectius que volem aconseguir amb el text i dur a terme una estratègia determinada per recollir, seleccionar i ordenar la informació que volem transmetre.

Per planificar cal tenir present la situació comunicativa en la qual s'escriu el text, tenint en compte **l'objectiu**, per a què s'escriu, i **l'interlocutor**, a qui s'adreça el text. També cal pensar **el contingut**, generant idees, organitzant-les i buscant informació, si és necessari. Aquesta planificació implica la tria del tipus de text, el registre lingüístic i l'estructura corresponent.

Un escriptor competent dedica temps a pensar què vol dir, com ho dirà i qui ho llegirà.

La gradació d'aquesta competència té en compte el seguiment complet de tot el procés de planificació a partir de la generació d'idees, de la capacitat de seleccionar-les i d'ordenar-les, del destinatari, del tema tractat, de la tipologia textual i de les pautes per a la seua elaboració.

### **Gradació**

1. Planificar un text d'un tema proper o viscut adreçat a persones de l'entorn, decidint quin tipus de text cal escriure, la seua estructura i generant idees amb l'ajuda de pautes concretes.
2. Planificar textos de temes coneguts, decidint quin tipus de text cal escriure, la seua estructura, a qui va dirigit i generant idees amb l'ajuda de pautes generals.



3. Planificar autònomament textos de temes diversos, dirigits a qualsevol receptor, decidint quin tipus de text cal escriure, la seua estructura, generant idees i cercant informació, si és necessari.

### **Continguts clau**

- Elements per a la planificació: propòsit, destinatari, registre i context.
- Tipologia textual: textos narratius, descriptius, expositius, instructius, conversacionals, poètics, predictius. Característiques d'organització interna i lingüístiques.
- Estratègies i recursos per a la planificació de textos: generació i selecció de les idees, organització de les idees (esquemes i esborranys, mapes conceptuals...), i organització de la informació

### **Produir textos de tipologies diverses amb un lèxic i estructura que s'adeqüen al tipus de text, a les intencions i al destinatari**

Aquesta competència requereix ser capaç d'utilitzar la planificació per produir textos de tipologia diversa, en suport imprès o digital.

Per produir un text cal usar el lèxic necessari per expressar el contingut amb claredat i precisió, ordenar les frases i els paràgrafs i utilitzar els connectors i la puntuació de forma adient per tal de permetre el desenvolupament coherent de les idees. També cal emprar les normes ortogràfiques constants i les excepcions.

L'escriptura ha de ser el més funcional i real possible, la qual cosa proporciona una motivació fonamental. Per tant, les activitats de redacció s'han de relacionar amb l'actualitat, amb els interessos propis de l'edat, amb els propis sentiments i amb temes de gran impacte. També s'han d'utilitzar en totes les matèries per tal de fixar ordenadament el coneixement. I s'ha d'utilitzar àmpliament l'escriptura per a comunicar-se emprant tots els gèneres discursius i amb tots els formats i suports. Hi ha diversos tipus de text per escriure: narratiu, descriptiu, expositiu, instructiu, conversacional, poètic, predictiu..., cadascun implica una estructura i una organització del text diferent.

La gradació d'aquesta competència té en compte el registre segons el destinatari (formal i informal), la temàtica (fets viscuts, escolars, científics...), l'estructura i organització del text, l'ús del lèxic (usual, específic, precís...), la cohesió (frases, connectors, puntuació) i l'ús de les normes ortogràfiques (constants i excepcions).

### **Gradació**

1. Produir textos propers o viscuts dirigits a iguals o a persones de l'entorn proper, emprant l'estructura interna adequada amb frases simples, ben estructurades i mantenint la concordança; usant connectors freqüents, puntuació que marque el final de frase, lèxic usual i normes ortogràfiques constants.
2. Produir textos propers, viscuts i escolars dirigits a iguals o a persones de l'entorn proper, emprant una correcta estructura de frase, usant connectors i mantenint la concordança; una puntuació que l'organitze en paràgrafs, amb un lèxic específic i les normes ortogràfiques que responguen a normes constants i excepcions de paraules més usals.
3. Produir textos de tipologia diversa molt ben estructurats dirigits a diferents destinataris amb una intenció concreta, emprant una estructura del text amb varietat de connectors i mantenint la concordança, una puntuació que organitze els elements de la frase, un lèxic precís i les normes ortogràfiques i les excepcions del lèxic específic.

### **Continguts clau**

- Tipologia textual: textos narratius, descriptius, expositius, instructius, conversacionals, poètics, predictius... Característiques d'organització interna i lingüístiques.
- Estratègies i recursos en el procés de producció d'un text.
- Lèxic: vocabulari usual i específic.
- Component semàntic de la llengua: comparació, derivació, composició, sentit figurat...

- Els connectors: valor semàntic.
- Els signes de puntuació.
- Correcció lingüística: Normes ortogràfiques constants i excepcions.
- Textos digitals no seqüencials i multimodals.
- Gestió de la informació: comunicació escrita dels resultats de la recerca.
- Revisió ortogràfica: diccionaris i correctors de textos.
- Presentació formal: a mà, imprès, digital...
- Hàbit d'escriure.

### **Revisar el text per millorar-lo i tenir cura de la seua presentació formal en funció de la situació comunicativa**

Aquesta competència requereix utilitzar estratègies d'autocorrecció sobre la revisió de l'estructura del text (coherència i cohesió), el registre (adequació) i la correcció lingüística (gramàtica, lèxic i ortografia).

També requereix saber presentar el text de forma clara i entenedora i adequada a la seua tipologia.

Corregir, revisar i millorar un text forma part del procés de redacció. És a partir de les observacions i reflexions, d'un primer esborrany, que el text es pot modificar. La correcció constructiva, feta per alumnes amb l'ajuda del mestre/a per tornar a reescriure'l, si és necessari, és una bona eina per aprendre dels errors i fer ressaltar els aspectes positius.

Un escriptor competent dedica temps a rellegir i revisar el seu text abans de donar-lo per acabat.

La gradació d'aquesta competència té en compte l'autonomia de l'alumne/a quant a la utilització dels elements de suport i consulta (diccionaris, correctors, models diversos...) i també el resultat de la presentació formal, ja siga en format paper o en format digital.

## **Gradació**

1. Revisar amb suport de pautes i elements de consulta alguns aspectes lingüístics del text: ortografia, lèxic i gramàtica, i algun aspecte que faça referència al contingut. Presentar el text amb una forma clara i entenedora.
2. Revisar amb suport de pautes i elements de consulta aspectes lingüístics del text: ortografia, lèxic i gramàtica i aspectes discursius (coherència i adequació) amb suport de pautes. Presentar l'escrit amb una forma adequada al tipus de text, a la funcionalitat i al format.
3. Revisar de forma completa el text (aspectes lingüístics i discursius) amb autonomia. Presentar el text tenint en compte elements estètics i creatius.

## **Continguts clau**

- Organització del text: coherència, cohesió.
- Correcció lingüística: lèxic, ortografia, estructures morfosintàctiques.
- Adequació del registre al context, al destinatari i al propòsit.
- Revisió ortogràfica: diccionaris i correctors de textos.
- Presentació formal dels textos escrits en paper i en format digital (en aquest cas també amb elements multimodals).

## **4. METODOLOGIA**

- Partim dels coneixements previs de l'alumne.
- Introduïm les diverses tipologies textuals.
- Després presentem models dels textos que estem treballant.
- Els xiquets elaboren el treball individual o col·lectivament:
  - Escriptura espontània.
  - Pràctica guiada.
  - Pràctica independent.

- Autonomia. Aplicació de l'habilitat adquirida. Les sessions de treball de l'ensenyament de l'expressió escrita es farà de forma oral guiades pel mestre/a. El treball s'avaluarà en els diferents suports utilitzats.

## 5. ACTUACIONS DESENVOLUPADES

- TALLER D'ESCRITURA on els xiquets treballen textos com:
  - Notícies, anuncis, cartells, murals, redaccions, llistes, notes, contes, redolins, poesies, endevinalles, descripcions, resums, cartes (bústia dels sentiments), postals, llibre del cap de setmana, receptes de cuina , projectes de treball, recerca d'informacions , agenda, revista escolar, blogs de les tutories...
  - Models de fitxes diferents referides a les lectures individuals
  - Model d'actes de les activitats d'expressió oral.
  - Exposició de treballs .
  - Activitats plàstiques referides als escrits: il·lustracions de contes, poesies, endevinalles, cal·ligrames...
  - Projecte de poesia
- GRANS ESCRITS on els xiquets amb les seues produccions participen en concursos com:
  - Premi Sambori (escriptura individual o col·lectiva).
  - Certamen literari del Centre (escriptura individual o col·lectiva).
  - Targeta de Nadal.

## 6. ASPECTES QUE INTERVENEN EN L'ESCRITURA

- Procés d'aprenentatge del codi (etapes evolutives a E. Infantil)
- Habilitats psicomotrius (grafisme, traç i direccionalitat a E. Infantil)
- Aspectes formals (tipus de lletra, presentació..)
- Habilitats de composició (contextualització, planificació, redacció, revisió, reelaboració i edició)

- Gramàtica (fonologia, ortografia, vocabulari, morfosintaxi)
- Semàntica (significat de les paraules)
- Text (estructura, propietats...)

## 7. FORMATS D'ESCRITURA

És igualment imprescindible que escriguen tant en paper com en pantalla, tenint present que ambdós suports tenen unes característiques diferents.

El treball amb el processador de text de l'ordinador permet una planificació i revisió del text més flexible i constant. La presentació del text es treballa a partir d'estils i plantilles (tipus de lletra, formatat, interlineat, subtítols, etc.) i no cal passar-lo a net, per això es farà a partir d'estratègies de treball diferents que en l'escriptura manual.

Les funcions del processador de text serveixen per organitzar el text, per gestionar-lo, per modificar-lo, corregir els errors i millorar-lo. L'esborrany es converteix en el text definitiu. El correctors canvien el procés de revisió del text. Equivocar-se forma part de procés d'aprenentatge.

Les presentacions multimèdia permeten donar suport a l'expressió oral i treballar de forma funcional la lectura i l'escriptura des de les diverses àrees.

Cal tenir en compte que a través dels mitjans digitals sorgeixen noves escriptures --no-lineals (hipertext), interactives i en format multimèdia--, amb signes ideogràfics i amb ajudes per activar els coneixements i per a la generació de textos.

Tot això requereix diferents tipus de processos de comprensió i diferents estratègies per al seu aprenentatge. Produir i publicar textos a Internet, a partir de noves aplicacions interactives en xarxes socials és cada vegada més fàcil i significatiu per a l'alumnat. El professorat del centre aprofitem aquesta situació i l'interès de l'alumnat perquè els nostres alumnes produïsquen textos escrits.

Durant l'escriptura i revisió dels escrits caldrà evitar l'ús de vocabulari i d'expressions pròpies d'altres llengües, caldrà buscar les expressions correctes i adequades a l'objectiu del text. Aquest tipus d'errada forma

part de l'aprenentatge en situacions de llengües en contacte, com és el nostre cas, i cal ajudar l'alumnat a anar millorant progressivament en aquest aspecte. De la mateixa manera, els alumnes no han de fer servir maneres de dir i expressions pròpies de la llengua oral durant l'escriptura, especialment en textos formals.

Finalment cal esmentar la importància de l'expressió escrita en el procés d'aprenentatge de les diferents àrees, en les reelaboracions de temes: esquemes, resums, elaboració de treballs, etc.

## **8. QUÈ CAL TENIR EN COMPTE EN ESCRIURE UN TEXT**

### **Presentació**

- En paper

netedat  
marges  
separació entre línies  
lletra llegible

- En pantalla

format: estils, tipologies de lletres...  
inserció de taules, imatges...  
finalitat: impressió o pantalla.

### **Contingut**

- En paper

revisió ortogràfica i gramatical  
diccionaris  
tornar a escriure

- En pantalla

el text modificat o millorat  
corrector ortogràfic i gramatical  
diccionaris  
reescriure sobre l'original

## **9. CONSELLS I RECURSOS PER FACILITAR L'ESCRITURA**

### **9.1 CONSELLS PER MILLORAR ELS PARÀGRAFS**

- Col·locar els elements més rellevants al principi del paràgraf.
- Adaptar el seu contingut i extensió al tipus de text: narratiu, expositiu, etc.
- Procurar que conste de 4 o 5 frases, al voltant de 100 paraules, no més de 20 línies. És la grandària recomanable d'un paràgraf estàndard. Ja saps que la brevetat és una gran virtut.
- Cuida l'aspecte visual: tipus i grandària de lletra, interlineat, volum visual, etc.
- Inclou de tres a vuit paràgrafs per pàgina, no més.

### **9.2 CONSELLS PER MILLORAR LES FRASES**

- Vigilar la seua grandària. Els manuals de redacció recomanen un màxim de 20 a 30 paraules de mitjana (segons tinguen en compte les partícules o no), o bé una extensió aproximada de tres línies. Altres vegades recomanen simplement oracions curtes amb poques complicacions (dues subordinades com a màxim).
- Cuidar molt els incisos:
  - limitant-los i reduint-los a menys de 15 paraules (capacitat mitjana de la memòria a curt termini),
  - suprimir l'irrellevant,
  - integrant expressions i paraules relacionades entre si, ...
- Controlar l'ordre intern de la frase i col·locar en posició destacada els continguts més rellevants (al principi, sobretot).



■ Efectuar una adequada selecció sintàctica:

- deixant actuar als actors (que el subjecte i objecte gramaticals coincideixin amb els protagonistes reals)
- equilibrant la proporció entre noms i verbs amb la finalitat d'evitar un estil excessivament nominal,
- limitant els gerundis (i utilitzant-los bé),
- evitant les negacions,
- buscant un estil actiu.

### 9.3 CONSELLS PER ESCOLLIR PARAULES

- Prefereix les paraules curtes a les llargues, les senzilles a les complicades, les populars a les cultes i les concretes a les abstractes. Un vocabulari pla i viu ajuda a comprendre el text.
- Evita les repeticions, les muletilles, els clixés i els comodins. Embruten la prosa i la buiden de significat.
- Substitueix els verbs ser o estar per paraules amb més força i significat.
- Atenció als adverbis en -ment! Que no envaeixin la teua prosa!
- Utilitza marcadors textuais per mostrar l'organització de les teues idees.

### 9.4 REMOLÍ D'IDEES

- Apuntar-ho tot, fins i tot el que sembla obvi, absurd o ridícul.
- No valorar les idees ara. Després es podrà retallar el que no t'agrada. Concentrar tota la teua energia en el procés creatiu de buscar idees.
- Apuntar paraules soltes i frases per recordar la idea. No perdre temps escrivint oracions completes i detallades. S'ha d'apuntar amb rapidesa per poder seguir el pensament.

- No em de preocupar-se per la gramàtica, la cal·ligrafia o la presentació. Ningú més que tu llegirà aquest paper.
- Jugar amb l'espai del paper. Traça fletxes, cercles, línies, dibuixos. Marca gràficament les idees. Agrupa-les. Dibuixa-les.
- Quan se ens ocorren més idees, rellegim el que hem escrit o utilitzem una de les següents tècniques per buscar més.

### **9.5 ESCRIPTURA LLIURE**

Aquest tipus d'escriptura, també denominada automàtica consisteix a posar-se a escriure de manera ràpida i constant, a raig, apuntant tot el que se'ns passe pel cap en un moment sobre el tema del com escrivim o sobre altres aspectes relacionats amb ell.

Apareixeran frases inconnexes, inacabades, amb incorreccions, etc. Però, malgrat aquestes deficiències, es tracta d'una matèria primera excel·lent per desenvolupar i reescriure una versió final.

Es recomana començar per sessions de deu minuts, que poden arribar fins a vint o trenta amb l'experiència.

### **9.6 COMPLETAR FRASES COMENÇADES**

Es tracta d'acabar quatre o cinc frases que comencen amb "El més important és...", amb la finalitat d'obtenir idees rellevants per al text.

Les frases començades són prou més concretes que el remolí d'idees o l'escriptura automàtica, i per això poden ser més útils als aprenents que se senten desorientats amb les tècniques massa obertes. A més, dirigeixen l'atenció de l'autor cap al propòsit i els punts més importants de la comunicació. Altres possibles començaments són:

Haig d'evitar que...  
M'agradaria...  
Vull aconseguir que...  
Sóc de l'opinió que...  
No estic d'acord amb...  
La raó més important és...

## 10. ENSENYAMENT DE L'ORTOGRAFIA

- Les sessions han de tindre una duració de 30 minuts.
- Convé utilitzar cartells en què apareguen paraules que complisquen una regla determinada, i/o que siguen paraules d'ortografia no reglada. El cartell o cartells han de romandre a la vista de l'alumnat fins que el professor considere que no és necessària l'ajuda. El procés és el següent:
  - Determinar què regla, regles o paraules van a treballar-se.
  - En cartells anotar un repertori de paraules que complisquen la regla. Fer-li veure aquest fet a l'alumnat (s'ha de deduir la regla del conjunt de paraules)
  - Una vegada llegides demanar a l'alumnat que memoritzen el nombre més gran de paraules possibles. Procurar "veure mentalment" per a reforçar la seua memòria ortogràfica.
  - S'aclareix el significat de les paraules que no entenguen.
  - Es formen oralment frases amb les dites paraules.
- Els alumnes busquen paraules amb una grafia ny/ig...
- Es dicten les paraules. El cartell està present i serveix d'ajuda a l'alumnat.
- S'escriuen en la pissarra algunes frases inventades per l'alumnat en què s'inclouen les dites paraules.
- Es dicten i escriuen altres paraules que no apareixen en el repertori inicial amb l'objectiu de generalitzar l'aprenentatge. S'insisteix en com es compleix la regla estudiada o com s'escriu la paraula d'ortografia no reglada.
- El professor o un altre alumne escriu en la pissarra paraules o frases mentre els altres comproven i/o corregeixen el que escriu.
- El professor dicta paraules i frases amb la regla, sense ajuda de cartells amb la seqüència següent:
  1. Paraules del repertori que ja han escrit abans.
  2. Paraules noves que es regeixen per la mateixa regla.
  3. Frases amb paraules del repertori.
  4. Frases amb paraules noves i pseudoparaules.

- Repassar la regla i les paraules en la següent sessió d'aprenentatge ortogràfic.
- Repassar algunes de les activitats habituals de l'aula (lectures, composicions, etc.) Per a recordar la regla, identificar o buscar paraules que la compleixen, subratllar paraules que s'hagen treballat ortogràficament, escriure en els cartells exposats paraules d'ortografia no reglada, etc.
- L'alumnat utilitzarà un quadern xicotet, a manera d'agenda, dividit en orde alfabètic, per a escriure paraules de dificultat ortogràfica. El quadern cal llegir-ho de tant en tant a instància del mestre i intentar memoritzar visualment el nombre més gran de paraules. Es tracta en definitiva de reforçar la memòria visual d'aquelles paraules que tenen més possibilitats de generar error ortogràfic.

## 11. ENSENYAMENT DE L'EXPRESSIÓ ESCRITA

### EXPRESSIÓ I COMPRENSIÓ ESCRITA A L'EDUCACIÓ INFANTIL

L'aprenentatge del codi de desxiframent i transcripció forma part de l'aprenentatge de la lectura i de l'escriptura . I no tenim per què separar-ho i fer-ho prèviament, com l'aprenentatge de la parla.

El pes del desxiframent i de la transcripció - en l'activitat escolar de lectura i escriptura- està en funció de les possibilitats de l'alumne i de les seues necessitats. És clar, que en els primers nivells de l'escolaritat, l'aprenentatge de les lletres ocupa un espai important, dins de cadascuna de les activitats de llenguatge.

Però de la mateixa manera que no esperem que el xiquet/a sàpiga llegir bé per llegir-li contes, noms, cançons, anuncis i notícies, tampoc hem d'esperar que sàpiga escriure per a escriure: missatges que vol comunicar, omplir el que ell escriu; o podem escriure, davall de la seua escriptura, el que ell vol comunicar i un altre no entendria. En aquests casos, el xiquet/a ha fet el més important d'una escriptura: construir, compondre el text comunicatiu. La transcripció del professor o adult ajuda

a que el missatge del xiquet/a arribe al seu objectiu. L'alumne/a deu llegir i escriure fins on puga i comptar amb el nostre ajut per avançar.

Ara bé, no tot l'alumnat inicia l'escolarització en similars condicions; existeixen diferències de partida pel nivell maduratiu, o bé per les possibilitats que li ofereix el seu ambient familiar. És per això, que una de les funcions primordials de la nostra etapa és la de conèixer i compensar eixes diferències, permetent als alumnes l'experimentació, el tempteig, la indagació, el descobriment de l'escriptura i de les seues marques i regles, en un ambient ric en escriptures diverses i amb distints portadors, on el/la docent s'ofereix com un model d'escriptor-lector al que l'alumnat observa com interacciona activament amb el llenguatge escrit. La nostra funció serà crear un clima d'interacció i construcció de coneixements al voltant dels textos, suficientment ric per a compensar les desigualtats.

## EL NOM PROPI

El text primordial és el nom propi. El primer text que un xiquet/a vol reconèixer (llegir i escriure) és el seu propi nom. També s'interessa pel nom dels seus pares, germans i germanes, companys i companyes, mestres, dels animals de companyia i dels objectes preferits.

Des del primer dia de classe als tres anys, el nom de cadascú està present a l'aula i ocupa un espai important: el llistat, perxes, carpetes...

El que aprenen els xiquets a partir del nom propi:

La diferència entre les lletres i dibuixos, lletres i nombres i, lletres i gargots.

Orientació esquerra-dreta.

La quantitat de lletres del nom i el seu ordre.

Intencionalitat de l'escrit.

El nom de les lletres i les seues associacions.

Les lletres de l'abecedari.

Un excel·lent exercici grafomotor, a l'escriure.

Un exercici de memorització, al llegir.

Una font de consulta i de recursos per a llegir o escriure qualsevol altre nom

A la fi, és un text amb autèntic significat per al xiquet/a: el designa, marca el seu territori i propietat, li dona identitat. És la signatura. És extraordinàriament motivador.

## **ESCRIVIM I LLEGIM AMB MAJÚSCULA**

Usem les lletres majúscules a l'inici de l'aprenentatge de la lectura i escriptura, més o menys fins que coneixen quasi totes les lletres i comencen a tenir soltesa en l'escriptura de paraules (fi de l'Educació Infantil). Perquè:

- Les majúscules són unitats discretes, que es poden diferenciar i comptar.
- Les majúscules són més fàcils d'escriure. Des del principi poden fer-la amb prou correcció. La lletra manuscrita és més difícil, especialment per als xiquets/es de 3 i 4 anys.

## **COM APROFITEM LES RUTINES DE L'AULA PER LLEGIR I ESCRIURE**

Treballem la lecto-escriptura a totes les àrees, no soles a l'hora de llenguatge. Aquest ens permet experimentar i introduir activitats de gran interès per a l'aprenentatge de xiquets/es, independents de les activitats específiques de l'àrea de llenguatge.

Així per eixemple, hi ha una sèrie d'activitats rutinàries a les aules que tenen com a objectiu familiaritzar als alumnes amb el llenguatge escrit. Per eixemple, l'ambientació de la classe.

En totes les aules disposem de:

- LLISTAT D'ALUMNES ( els que falten, els que queden al menjador, els responsables de tasques concretes...).
- PERXES.
- MATERIALS INDIVIDUALS: BATES, CARPETES, SAQUET, ESMORZARS, GOTS...
- RACONS: BIBLIOTECA, JOCS...
- REGISTRES D'ACTIVITATS (racons, préstec de llibres, excursions...).
- MENÚS DEL MENJADOR.
- MAPA CONCEPTUAL.
- CALENDARI, L'ORATGE...
- NOMS DE LA CLASSE, EQUIPS...
- MURALS TEMÀTICS.
- EXPOSICIONS,ETC...

## FONAMENTACIÓ METODOLOGICA

Basant-nos en l'anàlisi dels aspectes evolutius del xiquet/ xiqueta d'Educació Infantil, els principis metodològics a tenir en compte son:

- La globalització
- L'afectivitat.
- La metodologia activa.
- L'aprenentatge significatiu.
- La socialització i comunicació.
- El tractament de la diversitat.

## LA GLOBALITZACIÓ

Un dels principis metodològics més importants en el procés d'ensenyament d'educació infantil es la globalització. A través d'ella s'estimula el desenvolupament de totes les capacitats, tant físiques com afectives, intel·lectuals i socials. Així es treballa d'una manera global, ja que qualsevol activitat realitzada pels/per les xiquets/es posa en joc mecanismes afectius, psicomotors, comunicatius, cognitius, somàtics, d'imaginació, creativitat, atenció....

La globalització es farà mitjançant situacions d'aprenentatge, interrelacionant les diferents àrees d'acord amb la normativa de la Generalitat Valenciana per organitzar i articular els coneixements amb sentit e intencionalitat, situats en contextos que permeten la seua significativitat, i provoquen d'entrades en joc de tots els mecanismes de la seua personalitat.

## L'APRENTATGE SIGNIFICATIU

Està referit a la possibilitat d'establir vincles substantius entre el que s'ha d'aprendre i que s'ha de saber amb el que ja sabem.

Això suposa la possibilitat d'atribuir significat a allò que cal aprendre a partir del que ja coneix. Amb això s'assegura la memorització

comprensiva i la funcionalitat. Per assolir aquests aprenentatges , comencem amb una avaluació inicial.

Aquesta avaluació inicial, es farà recollint informació dels pares/mares mitjançant una entrevista personal, en la qual recaptarem amplia informació sobre les seues característiques i sobre el seu comportament a casa . És completarà amb l'observació directa de cada xiquet/ xiqueta durant el temps dedicat a l'adaptació al nou context de l'escola.

És imprescindible tenir en compte els següents principis:

- Continguts significatius: coherents, clars i organitzats.
- Coneixements previs: el primer pas abans de començar qualsevol ensenyament es descobrir els coneixements previs que tenen els xiquets i les xiquetes sobre els continguts que desenvolupen, a fi de poder abordar el nou aprenentatge de manera significativa.
- Motivació: aconseguir una activitat favorable, cap el nou aprenentatge motivant amb la manipulació, l'acció , el joc i la verbalització.

## L'AFECTIVITAT

El xiquet i la xiqueta structuren la seua ment mitjançant l'amor. Necessiten sentir-se estimats per sentir-se segurs. La seguretat que els dona sentir-se estimats, contribueix d'una manera molt positiva a la formació d'una autoimatge ajustada i positiva de sí mateixos.

Pretenem promoure actituds de seguretat derivades del control cap a noves situacions , afavorint-ne l'adaptació del xiquet/de la xiqueta a la classe i facilitat experiències agradables mitjançant la conquesta del medi.

La relació entre professor/professora i alumnes s'ha de realitzar dins d'un ambient democràtic amb relacions de comprensió, amor, acceptació ,confiança mútua i respecte.



## **LA METODOLOGIA ACTIVA**

La metodologia activa és un conjunt d'estratègies didàctiques que permeten i estimulen els alumnes a participar realment a subjectes del seu propi aprenentatge, elaborant les pròpies percepcions de la realitat.

L'alumne és el protagonista del procés d'ensenyament i aprenentatge i el nostre objectiu fonamental és mantenir activa la ment del xiquet/xiqueta per mitjà de les situacions d'aprenentatge, tractant que analitze i observe, al mateix temps que critica, les situacions que se li presenten. Sabent que en aquesta etapa el/la xiquet/xiqueta adquireix gran quantitat de coneixements manipulant els objectes. Les activitats estimulen i ajuden la ment en la percepció interna dels objectes i dels missatges, però considerem que no hem de quedar-nos en la manipulació, sinó que l'activitat sempre ha de ser mental; és per açò que proposem que el xiquet i la xiqueta analitzen i verbalitzen les activitat manipuladores i motores que han fet.

## **EL TRACTAMENT A LA DIVERSITAT**

S'han de fer activitat que reforcen i amplien segons les característiques peculiars i els ritmes d'aprenentatges. Aquestes activitats de reforç i d'ampliació es realitzen respectant l'evolució individual de cada xiquet i xiqueta i el seu ritme de treball.

## **LA SOCIALITZACIÓ I LA COMUNICACIÓ**

El/la xiquet/a en aquesta edat, és sociable, coopera amb l'adult es va adaptant a les normes, és capaç de seguir ordres verbals i mostra un creixent desig de jugar amb els altres; per açò les situacions d'aprenentatge, en les quals el/la xiquet/a troba moments per agrupar-se amb els altres, compartir el material i sentir el recolzament de tots aquells que l'ajudaran a socialitzar-se i a comunicar-se.

## ESCRITURA DE FRASES

La majoria de vegades aquestes situacions d'aprenentatge es fonamenten , en el joc, ja que és un element bàsic, i primordial per al desenvolupament de l'atenció, la memòria, el llenguatge, la personalitat, i en el recurs metodològic utilitzant en el xiquets/xiquetes d'aquesta edat. Mitjançant aquets recurs, coneixen el comportament dels adults i les normes socials.

Les activitats treballades en racons, tallers i eixides ,també contribueixen al desenvolupament de la socialització i la comunicació.

## SEQÜENCIACIÓ DE LA COMPOSICIÓ

- A primer i segon de Primària es treballarà l'escriptura de frases i textos senzills de les diferents tipologies textuals així com el procés d'aprenentatge del codi escriptor i les habilitats psicomotrius (grafisme, traç i direccionalitat ... ) continuant amb el treball iniciat a E. Infantil.
- A tercer i quart de Primària es treballarà textos més complexos de les diferents tipologies textuals aprofundint en aspectes formals (tipus de lletra, presentació..), incidint en els aspectes com l'estructura del text, ortografia , gramàtica ( fonologia, ortografia, vocabulari, morfosintaxi) i semàntica (significat de les paraules).
- A cinqué i sisé de Primària es treballaran textos més complexos de les diferents tipologies textuals aprofundint en les habilitats de composició (contextualització, planificació, redacció, revisió, reelaboració i edició) i un anàlisi més profund dels aspectes relacionats amb: gramàtica, semàntica i sintaxi. Interrelacionant tots aquests aspectes amb la motivació i la funcionalitat.

## ESCRITURA DE FRASES

- Partirem sempre de la formació oral d'oracions simples i, una vegada que les saben formar començarem a escriure-les augmentant la seua dificultat.
- Es necessari completar frases utilitzant diversos tipus de paraules funcionals:
  - Ordenar paraules per formar oracions
  - Escriurem paraules i després oracions al dictat, afegint complexitat gradualment.
  - Explicar el significat i la importància de cada signe: punt, coma, interrogacions i exclamacions.
  - Llegir conjuntament mestre/-alumne/a varies vegades un text marcant exageradament els signes de puntuació fins que els xiquets realitzen una execució acceptable.

## ESCRITURA DE DIFERENTS TIPOLOGIES TEXTUALS

### TEXT NARRATIU

Explica ordenadament unes accions o uns fets, que poden ser reals o imaginaris, i que es desenvolupen en un temps i en un espai determinats. Aquests fets estan relacionats entre si i constitueixen una història

⇒ **Gèneres:** contes, llegendes, còmics, cartes...

### ANÀLISI DE TEXTOS NARRATIUS.

- Les narracions escrites solen iniciar el seu curs presentant un marc espacial i temporal més o menys definit i identificable dins del qual es presenten els personatges.

- A continuació es desenrotlla la verdadera acció del relat, i en ella podem diferenciar aquell esdeveniment o succés inicial que desencadena el conjunt d'accions posteriors.
- Junt amb estes accions, el nombre del qual pot variar, alguns alumnes que produeixen composicions més elaborades, també expressen els sentiments o pensaments dels personatges que intervenen en la història.
- Per últim, el final de la narració sol anar unit a una conseqüència derivada de les accions que s'han desenrotllat.
- Estratègies a utilitzar
  - Analitzar contes ja escrits, identificar l'estructura que posseïen, ajudar l'alumne en la redacció organitzada a través de preguntes que li facilite la composició del relat: On va ocórrer?, quan?, qui és el personatge principal? Què va ocórrer primer?, què va fer el personatge principal? Com es va sentir? Com acaba la història? Què ens ha ensenyat la història? (de forma oral i col·lectiva). Aprofitar els textos i dinàmica de les sessions de lectura.
  - Proporcionar-los vinyetes amb dibuixos que a l'unir-se reprehen una història. La tasca de l'alumne consistirà a ordenar les vinyetes i contar el que ocorre en cada una d'elles utilitzant paraules d'unió, o nexes entre cada acció, amb l'objectiu d'elaborar una història coherent. Primer ho farà de forma oral i després escrit.
- L'objectiu és que els alumnes adquirisquen un esquema bàsic en l'elaboració de narracions a partir del qual ha de revisar-se el seu treball.

Bé podria ser aquest:

Títol

Estructura: Presentació, nus i desenllaç

Tipus de relat: Fantàstic, realista

Personatges

Temps

Espai

Narrador: 1<sup>a</sup> /3<sup>a</sup> persona

- La valoració conjunta del relat, entre el mestre i l'alumne ens portaria inicialment a acceptar tot el que l'alumne ha escrit, de tal manera que veja en la nostra actitud una via de cooperació per a millorar el seu treball.
- Per mitjà dels models, el mestre fa suggeriments de millora que l'alumnat capta per a incloure-les en la següent composició, es tracta de fer-ho més autònom i crític amb les seues pròpies produccions, perquè la finalitat del seu escrit serà que altres puguen entendre amb nitidesa el que pretén comunicar.
- Desenvolupament de l'esquema bàsic en l'elaboració de narracions:

## **TÍTOL**

El títol d'un conte o d'una novel·la és el nom que se li posa, i va imprès al principi, o bé en la coberta del llibre. El títol ha de ser atractiu perquè ens anima a llegir el conte o la novel·la, per això sol fer referència a l'element de la història que resulta més interessant: l'escenari, els personatges, el nus, el desenllaç o la moralitat.

## ESTRUCTURA

El relat o la narració és un tipus de text narratiu. El relat està estructurat, bàsicament, en tres parts:

- **La presentació**, el plantejament o l'inici. Ens diu a quin lloc i a quina època se situen els personatges que surten a la història. També ens introdueix la qüestió o el problema que desencadenarà la història.
- **El nus**. Ens explica com es desenvolupen els fets que constitueixen la història. És la part més llarga del relat.
- **El desenllaç o final**. Ens dóna la solució de la història, és a dir, ens explica de quina manera s'acaba.

## TIPUS DE RELATS

- **Relat realista:**

Els fets que ens explica un text narratiu poden ser reals o versemblants, és a dir, que poden semblar reals. Exemple: la crònica i la notícia.

- **Relat fantàstic:**

Els fets poden ser fabulosos o inversemblants, és a dir, de cap manera podrien ser reals. Exemple: La rondalla i la faula.

## PERSONATGES

Els personatges són un dels elements bàsics del text narratiu. En un relat en poden sortir molts o pocs.

Normalment hi ha:

Un personatge principal, o més d'un.

Uns personatges secundaris.

- **El personatge principal.**

És a dir, el protagonista, condueix l'acció i apareix, pràcticament, al llarg de tot el relat. És el personatge del qual se'ns dóna més informació.

- **Els personatges secundaris.**

Són la resta de personatges que apareixen a la narració. Solen participar només en una part del relat. D'aquest personatges no se'ns dóna tanta informació.

## **TEMPS**

L'acció es desenvolupa en un temps determinat. Per això no poden aparèixer ni situacions ni objectes ni personatges que no siguen propis del temps en què transcorren els fets.

Moltes vegades, l'autor/a canvien l'ordre cronològic dels fets per tal de crear intriga i donar la informació important en el moment oportú.

Expressions temporals: En un relat, les expressions temporals com ara ahir, abans-d'ahir, l'endemà, ...faciliten l'organització de la història perquè situen els fets uns al davant o darrere dels altres, i permeten als lectors i lectores reconstruir l'ordre cronològic dels fets.

## **ESPAI**

Els fets explicats sempre tenen lloc en un entorn físic. Aquest espai pot ser anomenat, simplement, o bé pot ser descrit de manera acurada. La descripció d'un lloc sol començar explicant com és o on està situat, i tot seguit ens informa de com són les parts més importants i també com són alguns elements pròxims.

Expressions de lloc: Per situar exactament els diferents elements fem servir expressions de lloc, com ara d'una banda, a l'esquerra, a dalt, ...; i per dir com són aquests elements usem adjectiu (pelat, alt, ...), comparacions (tan fondo que feia fredat de mirar) i altres expressions.

## **NARRADOR**

- **Narració en 1ª persona.**

El narrador n'és un dels personatges, utilitza verbs, determinants possessius i pronoms personals en primera persona.

Ex: El dia que vaig anar al col·legi amb la caçadora del meu germà ...

### Narració en 3<sup>a</sup> persona.

És la que explica un narrador des de fora, utilitzant verbs, determinants possessius i pronoms personals en tercera persona.

Ex: El dia que va anar al col·legi amb la caçadora del seu germà ...

### AUTOCORRECCIÓ

Has posat?:		
	SÍ	NO
El títol		
PLANTEJAMENT		
On ha passat la història.		
Quan passa la història.		
Qui són i com són els personatges.		
Punt i a part en acabar-ho.		
NUS		
Si passa alguna cosa que fa canviar el fil de la història.		
Si després passen més coses.		
On passen.		
Quan passen.		
Perquè passen.		
Qui són i com són els nous personatges.		
Punt i apart en acabar-ho.		
DESENLLAÇ		
Si canvien coses des del començament.		
Com acaba la història		



## TEXT EXPOSITIU-EXPLICATIU

- ⇒ Pretén informar d'un tema d'una manera ordenada, lògica i clara. La simple exposició pot portar, a més, a l' **explicació** , és a dir, a voler fer entendre allò que hem exposat. Exposició i explicació són termes que s'utilitzen de vegades indistintament per a referir-se a textos que tenen una finalitat o bé informativa o bé didàctica. A diferència de l'argumentació, l'exposició no pretén convèncer ningú de res, sinó que únicament pretén donar la informació necessària per a fer comprendre un tema. Per tant, ha de ser neutra i objectiva.
- ⇒ **Gèneres:** definicions, textos científics, esquemes, quadres, conferències...

### ANÀLISI DE TEXTOS EXPOSITIUS-EXPLICATIUS.

Els textos explicatius se serveixen d'una sèrie de recursos que els caracteritzen:

- El **resum** (síntesi) i l' **ampliació** (anàlisi) són les tècniques més utilitzades en els textos explicatius.
- L' **exemplificació** , l'ús de títols i subtítols i la **subdivisió en apartats** numerats, que tenen com a finalitat aclarir els conceptes i ordenar el discurs.
- L'ús d' **il·lustracions** i altres **recursos gràfics** , així com la utilització de negretes, cursives i majúscules, etc.
- La selecció dels substantius i dels verbs atenent als criteris de claredat i precisió per tal d'evitar l'ambigüitat. L'adjectivació és escassa: els adjectius utilitzats seran especificatius i classificadors, mai valoratius o superflus.
- El temps verbal característic de l'explicació és el **present d'indicatiu** , per la seua atemporalitat. Si es recorre a alguna anècdota amb finalitat exemplificadora, són habituals també formes verbals en passat.

- Els **connectors** tenen en l'exposició, com en l'argumentació, un paper important, sobretot els que estableixen relacions lògiques (causals i consecutius) i els que precisen o matisen.
- La **cohesió lèxica** queda garantida per la repetició de paraules, la utilització d'hiperònims i hipònims, de mots de la mateixa família i de sinònims que ajuden a fer més comprensible el text.
- Els models més utilitzats en l'explicació pel que fa a la progressió temàtica són el **tema derivat** i el de **progressió lineal**.

## ESTRUCTURA

L'estructura pròpia del text explicatiu comprèn tres parts:

- **Introducció** o presentació del tema
- **Desenvolupament** del tema. De manera clara i ordenada es van desenvolupant els diferents apartats del tema presentat anteriorment.
- **Conclusió** o resum de les idees principals exposades en el desenvolupament.

Abans de fer o escriure una exposició, és molt convenient de fer-ne un esquema, per tal de tenir ben clares les idees que es volen exposar i quin ordre es vol seguir.

### AVALUACIÓ DEL TEXT EXPLICATIU

	SI	NO
Has posat el títol?		
Té introducció?		
Segueix un ordre lògic?		
Les idees principals estan clares?		
Hi ha prou detalls i exemples?		
Hi ha un final, una conclusió?		
Totes les oracions estan completes?		
Està clar el significat de totes les oracions?		
Has revisat la puntuació i l'ortografia?		
Has revisat el vocabulari, repeticions...?		
Has fet bona lletra?		
Has respectat els marges ?		
L'escrit està net i clar ?		

### TEXT EXPOSITIU- INFORMATIU

⇒ El text informatiu és el tipus de text expositiu que va dirigit a un públic ampli que usa un lèxic formal, és a dir no tècnic ni especialitzat.

El text informatiu té com objectiu exposar o donar a conèixer al lector un fet o una informació de l'índole cultural, científic, tecnològic... de manera objectiva.

A aquests tipus de textos predomina la funció referencial del llenguatge, es a dir, s'entrega informació sobre un tema o succés de manera objectiva i veraç mitjançant una sintaxi precisa i concisa, i amb un llenguatge clar, directe i específic. Són textos que no intenten convèncer, sinó que la seua funció és mostrar uns fets de manera objectiva. Fan ús d'un llenguatge clar i breu, ja que estan dirigits a tot tipus de públic.

#### ⇒ **Gèneres**

Notícies, reportatges, articles d'enciclopèdia, biografies, convocatòries, anuncis, cartells, avisos publicitaris, informes, col·leccionables, tríptics, fullets, revistes...

## ANÀLISI DE TEXTOS INFORMATIUS.

- L'anàlisi dels textos informatius ens permeten realitzar

correctament la interpretació del missatge que arriba fins nosaltres i ens dóna l'oportunitat d'aconseguir la plena comprensió i coneixement del context que l'autor, inclús en una altra època o lloc, ens transmet.

A més ens fa recrear mentalment una sèrie de successos i imatges interessants des del nostre propi punt de vista.

- Els textos informatius ens posen en contacte amb esdeveniments o procediments que es realitzen en algun lloc, en algun moment, per determinades persones (o lleis naturals) i davall determinades circumstàncies.

- La forma i els continguts d'esta classe de publicacions no ofereix dificultats, ja que, les formes d'expressió, el vocabulari i els continguts estan presentats d'una manera: **senzilla, accessible i sense complicacions.**

- Pròpiament l'anàlisi d'un text informatiu consisteix a saber respondre, basant-nos en el text mateix, les sis preguntes informatives fonamentals

**QUÍ?** Subjecte de la informació.

**QUÈ?** El fet, la qual cosa ha succeït.

**COM?** És a dir, el mètode, la manera de produir-se el fet.

**ON?** El lloc, el lloc on es va produir l'esdeveniment.

**QUAN?** Factor temps (any, dia, hora, minut) (la precisió de la data depèn del fet).

**PER QUÈ?** La causa, element fonamental que ens dóna la raó del que ha passat.

Si la nota esta completa ha de respondre als sis interrogants anteriors no obstant es pot afegir alguna altra més, segons el cas; o bé de vegades no es localitzen tots els interrogants mencionats.

No totes les notícies segueixen el mateix ritme. N'hi ha que el primordial és la causa; en altres, el temps; en aquella, el subjecte o protagonista, en esta, el lloc, etc.

## EXEMPLE

El fet (**QUÈ?**) : "Un terratrèmol d'escassa duració va ser advertit este matí en la torre de control..."

El temps (**QUAN?**) : "A les onze de la nit, després de sis hores de deliberacions, acaba el consell de guerra..."

El mode (**COM?**) : "Vestit de xinés, va pretendre entrar al palau de..."

La causa (**PER QUÈ?**) : "Un cigarret encés i intrèpid a un poal de gasolina, origine l'incendi en el..."

El subjecte (**QUI?**) : "El famós torero "Morenito de Huelva" resulta agafat lleument en una sonda..."

El lloc (**ON?**) : "En un taxi, una dona, va donar ahir a llum un xiquet..."

- Característiques de l'estil periodístic:

- Economitza adjectius per a **donar agilitat i senzillesa** a la narració.

- Fuig del llenguatge florit i perifràstic; podem dir que va al gra.

- És  **sintètic, precís, pràctic i clar**. Pel que resulta de fàcil comprensió.

- És  **creatiu i personal**. És a dir que permet que qui ho escriu s'expresse lliurement.

- Classificació dels textos informatius segons la intenció que persegueixen:

- **INFORMATIUS (informen):**

Notícia

Reportatge

Entrevista

- **INTERPRETATIU (interpreta i opina):**

Article o Comentari

Editorial

Columna

**Critica ( en la secció cultural )**

### Assaig

\*De divulgació científica

\*De divulgació cultural

### Article

\*Costumista

\*D'humor

\*Retrospectiu, etc.

## ▪ **HÍBRID (Mescla informacions amb interpretacions):**

### Crònica:

\*De successos

\*Esportiva

\*Taurina

\*Local

\*Del corresponsal en l'estranger

\*Del corresponsal en província

\*De política

\*De societat

\*De viatges

## ESTRUCTURA

El **gènere periodístic** és un gènere recent, aparegut al segle XIX, caracteritzat per la seua font de difusió: els mitjans de comunicació moderns i la premsa escrita.

Alguns dels textos d'opinió es poden considerar periodisme literari atesa la seua elaboració formal i la presència del punt de vista subjectiu del periodista.

El **gènere periodístic** es pot definir en funció del paper que juga el narrador o emissor del missatge en relació a la realitat observada.

Es poden dividir en dos grans grups:

- els textos informatius, que tenen com a objectiu prioritari la transmissió d'informacions sobre persones, llocs, accions o esdeveniments;
- els textos d'opinió o interpretatius, que no responen a les característiques pròpies de la informació ja que pretenen divulgar idees i estan molt vinculats amb la creació personal. Els textos d'opinió tenen molts elements comuns amb els textos expositius i sovint es fa difícil destriar-los.

Pràcticament tots els gèneres periodístics presenten dues o tres parts diferenciades tipogràficament:

- els titulars,
- el cos o desenvolupament i el lead o entrada.

### **Els titulars.**

Apareixen destacats formalment i poden tenir tres funcions diferents:

- delimitar el text (funció d'obertura),
- oferir els aspectes més rellevants del text des del punt de vista informatiu (funció de resum) i
- cridar l'atenció del lector (funció de captació d'atenció).

Si apareix més d'un titular, el principal rep el nom de títol, que acostuma a anar precedit de l'abansítol (que pot afegir informació o precisar el contingut) i seguit del subtítol (que funciona com a sumari dels aspectes informatius més importants del text).

### **El lead o entrada**

És el primer mòdul del cos del text. Té una funció especial: oferir al lector un resum més ampli que l'obtés pels titulars. Informa sobre els aspectes principals de l'esdeveniment.

### **El cos o desenvolupament.**

En el cos del text es desenvolupen els diferents components de continguts. Tret dels gèneres d'opinió, que es caracteritzen per la seua llibertat de composició, el cos dels discursos periodístics s'organitza també en mòduls.

Cadascun d'aquests mòduls desenvolupa un únic tema o subtema i esdevé una part del text bastant autònoma. Aquest tipus de composició permet ometre informació o intercalar-ne de nova sense alterar la comprensió de la resta de text.

## **NOTÍCIA**

Són fets o esdeveniments que han succeït i que al públic li interessa conèixer, relatats de forma breu i objectiva

Són molts els esdeveniments diaris i no tots revisten el mateix interès per al mateix nombre de lectors, notícia serà la que tinga major atractiu per al nombre més gran de persones.

Tota informació, per a ser completa, ha de respondre amb claredat a estes preguntes fonamentals: **Què?, Com?, On?, Quan?, Per què?**

L'**estructura** d'una notícia varia en funció del mitjà de comunicació: premsa, ràdio, televisió o premsa digital. De tota manera, en tots els casos, la notícia busca la resposta a les sis preguntes nomenades anteriorment.

### **Característiques de la notícia:**

- Tenir vigència, açò és, la qual cosa narra és actual.
- Referir-se a fets no publicats (inèdits).
- Tractar assumptes que interessin al públic.



### En síntesi la notícia ha de ser:

- **Veraç:** Que el redactor diga sincerament la veritat tal com el la veu.
- **Objectiva:** Els reporters han de limitar-se a exposar fets i successos sense agregar res d'opinions o punts de vista.
- **Precisa:** Els fets de qualsevol història han de correspondre a la realitat possible en els menors detalls.

### Les notícies han de presentar els següents elements:

**Titular.** Text breu i destacat que encapçala la notícia. Un titular ha de ser clar i concís i ha de reflectir el que després ens explicarà el cos de la notícia.

**Entrada.** Primer paràgraf de la notícia que inclou les dades més rellevants de la mateixa.

**Cos.** Text que exposa de manera ordenada el contingut de la notícia que ja s'ha exposat de forma resumida en l'entrada. Acostuma a estructurar-se per paràgrafs.

En una notícia, la informació s'organitza en forma de **piràmide invertida**. D'aquesta manera a l'inici de la notícia trobem la informació més rellevant. Hem de tenir en compte que molts lectors només tenen temps de llegir titulars i entrades, de manera que ens hem d'assegurar que, com a mínim, s'enduguen la informació més important.

### AUTOCORRECCIÓ

	SÍ	NO
Es narra un fet actual?		
És inèdit?		
Consideres que és interessant per al públic?		
Té un titular?		
Té una entrada?		
Has ficat a l'inici de la notícia la informació més rellevant?		
Has sigut objectiu?		

**La resposta a totes aquestes preguntes hauria de ser SÍ.**

## ARTICLE

És un escrit en el que l'articulista interpreta, valora o explica fets o idees d'actualitat segons les seues conviccions ideològiques.

### Els elements de l'Article són:

- Nombre del personatge responsable.
- Tècnica: orde en què s'efectua.
- Tema: assumpte de l'article
- Comentari propi de l'autor.

El bon article és un comentari que interpreta fets actuals amb la finalitat d'orientar al públic.

L'opinió de l'articulista és l'eix, l'essència, el més important de l'article; el personatge que opina sempre apareix en primer pla ja que és reconegut pel seu prestigi polític i ideològic.

Pot escriure sobre qualsevol tema, sempre que done una visió original del mateix; de la mateixa manera, la tècnica que usa no se sotmet a l'orde descendent ni ascendent; és lliure.

### L'Article es classifica en:

- Article de col·laboració
- Article Editorial o de Fons

### ARTICLE DE COL-LABORACIÓ:

Es caracteritza perquè persones de reconegut prestigi polític i ideològic opinen sobre fets d'actualitat.

### ARTICLE EDITORIAL O DE FONTS:

Reflexa el sentir polític i ideològic de l'empresa editora com a òrgan d'opinió.

## AUTOAVALUACIÓ ARTICLE

	SÍ	NO
Has ficat títol?		
Has comentat un fet actual?		
Has donat la teua opinió?		
És un article de col.laboració?		
És un article d'editorial ?		
És un article de fons?		

## REPORTATGE

Gènere periodístic que informa d'un succés que per la seua actualitat o importància interessa a un gran públic i que li proporciona al lector en forma objectiva totes les dades i antecedents del tema tractat.

**Dins de les característiques** del reportatge destaca el que siga un relat purament informatiu (sèrie d'esdeveniments entorn d'un mateix tema), redactat preferentment en estil directe, en el que es dóna compte d'un fet o succés d'interès actual o humà, però sense el comentari que és característic de la crònica.

### El reportatge és:

- **Objectiu** perquè el reporter ha de quedar sempre en segon pla, el que importa són els fets que es narren.
- **Directe** en el seu estil perquè no hi ha marge per a la interpretació del succés narrat o del fenomen descrit, com succeïx en la crònica.

A més, el reportatge "porta notícies i entrevistes; **reuneix en el seu desenvolupament a tots els gèneres periodístics**; constitueix l'examen d'un tema en què es proporcionen: antecedents, comparacions, derivacions i conseqüències de tal manera que l'assumpte queda tractat amb amplitud.

**El reportatge es classifica en:**

- Corrent o **Estàndard**
- Profund o **Interpretatiu**, també cridat gran reportatge.

La diferència entre l'un i l'altre és molt subtil, ja que ambdós (el corrent i el gran reportatge) segueixen un orde descendent quant a la importància dels successos, és a dir, s'amplia una notícia; es comença amb el resum de la mateixa i se segueix amb els fets segons la seua orde d'importància.

**El gran reportatge** es presenta amb major detall els distints gèneres periodístics i proporciona antecedents del tema, ho argumenta i ofereix conclusions.

AUTOAVALUACIÓ REPORTATGE

	SÍ	NO
<b>Has ficat títol?</b>		
<b>El tema a tractar interessa a un gran públic?</b>		
<b>Has sigut objectiu ?</b>		
<b>Has utilitzat un estil directe?</b>		

## CRÒNICA

És l'exposició d'una sèrie d'esdeveniments en successió cronològica; que esta integrada pel relat de fets noticiosos i pel comentari dels mateixos.

"La crònica és una informació interpretativa i valorativa de fets noticiosos actuals o actualitzats, on es narra algun fet al propi temps que es jutja el que es narra".

El relat de fets noticiosos es conforma per una sèrie d'esdeveniments entorn d'un mateix tema, estos fets poden ser actuals o presos d'esdeveniments passats que segueixen vigents.

La **Crònica** es classifica en:

Crònica

Croniqueta

Columna

**La Crònica:** Té com a tema o assumpte la gran notícia o el gran succés.

**La Croniqueta:** Treballa el minúscul, la quotidianitat, la qual cosa podria denominar-se "crònica de la vida diària".

**Les cròniques poden classificar-se segons els temes de què tracten:**

- Esportives
- Espectacles
- Parlamentàries
- Artístiques
- Delictives
- Literàries, etc.

La **Columna** és una secció especialitzada en camps de notable interès públic.

És un producte periodístic, fonamentalment interpretatiu, orientador, enjuiciatiu, i valoratiu.

#### AUTOAVALUACIÓ CRÒNICA

	SÍ	NO
<b>Has ficat títol?</b>		
<b>Has comentat un fet actual?</b>		
<b>Has narrat els fets cronològicament?</b>		
<b>Has donat la teua opinió?</b>		

**Els elements que la identifiquen a la columna són:**

- Periodicitat.
- Lloc i espais fixos.
- Text emmarcat.
- Títol específic.
- Firmada sempre pel mateix col·laborador.
- Estil uniforme.

## ENTREVISTA

És un gènere periodístic que fa entrar en contacte amb individus dels que es desitja obtenir determinada informació.

Es classifica segons la rellevància de dos aspectes fonamentals, el **què?**

**i el qui?**

**Entrevista:**

- Informativa o de notícia
- Retrat o de personatge

**Entrevista Informativa o de notícia:** Permet conèixer les opinions d'un personatge de renom sobre un succés d'actualitat. Esta entrevista respon a la pregunta **què?**

**Entrevista-Retrat o de personatge:** És la que diu al lector qui és i com és determinada persona, i es complementa amb la descripció de l'individu i l'ambient que ho rodeja, així com de la narració de la seua conducta. Esta entrevista respon al **quí?**

En tota entrevista de personatge s'ha de descriure l'ambient i la persona que s'entrevista, i s'ha de dominar la tècnica del diàleg.

L'**ambient** és la descripció del lloc o llocs on es relaciona el personatge (mobiliari, decoració, grup social).

Abans de descriure el personatge és necessari conèixer detalls com ara: caràcter, carrera professional, vida privada, treball, aficions, opinions generals, i, en particular, polítiques i religioses.

Durant l'entrevista es descriu la seua fisonomia estàtica i dinàmica: els trets de la cara (ulls, boca), i de les mans reflecteixen la seua personalitat.

El **diàleg** permet conèixer les opinions de l'entrevistat en forma directa, així com també adonar-se del que calla, de la modulació que expressa al parlar, dels gestos que utilitza.

L'entrevistador ha de seleccionar el més significatiu del diàleg.

**L'entrevista té formes afins** com són:

- L'enquesta
- Les rodes de premsa.

**L'enquesta** és una sèrie de preguntes i respostes en què no va matisat el diàleg i no es descriu l'ambient.

**Les rodes de premsa** es caracteritzen perquè un personatge és entrevistat per un grup de periodistes.

És una entrevista massiva el valor de la qual és únicament informatiu.

L'entrevista pot realitzar-se confiant en la memòria quan es té la suficient experiència, però així i tot és preferible prendre notes o valdre's d'una gravadora, perquè interpretar les declaracions de l'entrevistat altera la informació.

Els valors de l'entrevistat podran no reproduir-se originàriament, trair-se, i perdre la seua autenticitat.

La durada de l'entrevista pot dependre de les circumstàncies d'entrevistat, estat d'ànim, estat físic, disposició, etc., encara que generalment és breu, es pot prolongar.

### **AUTOAVALUACIÓ ENTREVISTA**

	SÍ	NO
<b>Has ficat títol?</b>		
<b>Aquesta entrevista respon al qui?</b>		
<b>Aquesta entrevista respon al què?</b>		
<b>Has utilitzat els signes de puntuació?</b>		
<b>Has utilitzat el estil directe?</b>		

## CRÍTICA

És una secció on es realitza una ressenya valorativa d'alguna obra humana en la qual es fa una labor de comentari o interpretació.

Les condicions que ha de reunir la crítica són de fons i de forma.

### ■ CONDICIONS DE FONTS DE LA CRÍTICA:

**a) Ha de ser justa.-** Ha d'exercir-se amb plena responsabilitat, amb un criteri valoratiu, sempre i mai personalitzada.

**b) Haver de ser analítica.-** S'ha d'analitzar valorant tots els elements, fins després d'esta anàlisi se sintetitza i es critica.

**c) Ha de ser madura.-** El que critica ha de tindre maduresa, experiència en la matèria, reflexionar seriosament i amb serenitat, definir el seu sentit critique.

### ■ LES CONDICIONS DE LA FORMA DE LA CRÍTICA: (es referixen a l'estil)

**a) Ha de ser necessària, clara i àgil.**

**b) Ha de ser informativa.-** Les dades que s'aporten en la crítica com a informació han de ser suficients per a poder fonamentar-la.

### TIPUS DE CRÍTICA:

- Polític
- Social
- Literària
- Teatral
- Cinematogràfica
- De música
- De dansa
  - D'arts plàstiques, Etc.



## L'ANUNCI

Un anunci és un text persuasiu amb el qual pretenem convèncer un cert grup de persones perquè compre un determinat producte. O actue d'una manera determinada.

En un anunci diferenciem dues parts:

- Una part gràfica
- Un text

El primer que devem plantejar-nos a l'hora d'elaborar un anunci és analitzar a quin tipus de persones va dirigit l'anunci i quin producte desitgem vendre a aquestes persones.

El llenguatge de la imatge i els textos en la publicitat té unes característiques pròpies:

La imatge, el color, la forma de les lletres... criden l'atenció ràpidament. El text de l'anunci, l'eslògan, està format per frases breus, senzilles, fàcilment memoritzables. La seua missió és anunciar un producte o un missatge i influir en el receptor.

El text escrit és persuasiu: s'utilitzen els pronoms de segona persona, construccions imperatives, frases fetes, rimes, repeticions i altres recursos estilístics.

Segons la finalitat perseguida, els anuncis poden classificar-se en: Propagandístics. Pretenen convèncer i aconsellar al receptor perquè actue d'una forma determinada. La seua finalitat pot ser social, cívica, cultural, esportiva...

Publicitaris. Pretenen que el receptor consumisca o compre un producte determinat. La seua finalitat és bàsicament comercial.

## AUTOAVALUACIÓ ANUNCI

	SÍ	NO
<b>Has analitzat a quin tipus de persones va dirigit l'anunci?</b>		
Has ficat un slogan?		
La forma i color de les lletres és atractiva?		
La composició del text és atractiva?		
Hi ha imatges?		

## TEXT DESCRIPTIU

Consisteix en representar amb paraules, una persona, un objecte, un ambient, un entorn..., ordenant els elements lingüístics en funció d'allò que es vol destacar més.

- ⇒ **Gèneres:** descripcions d'objectes (ús, forma, color, textura, tamany...), animals (trets físics, característiques, relació o servei que presten a les persones...), persones (trets físics, com va vestida, psicològics, com és la seua manera de ser, el seu caràcter, quins són els seus gustos, quines coses fa, quina feina fa, quin estat d'ànim té...), paisatges (arbres, cases, camps, muntanyes, cel, ciutats...), situacions...

## ANÀLISI DE LES DESCRIPCIONS

- Es mostraran diferents models de la descripció oralment en grup i s'escriu en la pissarra explicant i raonant tot el procés, al final els alumnes poden copiar la descripció que els pot servir de model.
- Estratègies a utilitzar:
  - Fer frases donat un vocabulari específic i de referència.
  - Completar frases.
  - Inventar i escriure frases divertides, absurdes.
  - Quines frases pots fer amb... ?
  - Com són...?

- Com està...?
- On està...?
- Perquè serveixen...?
- Contar el que ocorre.
- Dir dos o més idees sobre...
- Triar paraules d'una llista i completar o formular frases.
- Ordenar paraules i descobrir missatges ocults o desordenats.
- Canviar l'orde de les paraules sense que canvie el sentit.
- Textos: escriure tres, quatre, cinc frases o idees sobre...
- Allargar frases progressivament.
- Escriure frases afirmatives, negatives, interrogatives, exclamatives, sinònimes i antònimes.
- Utilitzar comparacions, metàfores, exageracions...
- Substituir paraules d'una frase pels seus antònims o sinònims.
- Escriure diàlegs sobre una idea donada i definint els personatges.

## **ESTRUCTURA**

L'estructura pot variar segons el tipus de descripció i la seua finalitat.

Per fer una bona descripció hem de seguir els passos següents:

1. **Observar** amb molta atenció i seleccionar els detalls més importants.
2. **Organitzar** les dades seguint un ordre:
  - del general al particular /particular al general,
  - dels primers plans al fons / del fons als primers plans
  - de dins a fora / de a fora a dins.
  - d'esquerra a dreta / de dreta esquerra.

3. **Ordenar** tota la informació.
4. **Redactar** la descripció.
  - Presentació genèrica
  - Detallisme amb ordre:
    - Trets o característiques físiques.
    - Trets o característiques psicològiques, afectives, ús... dependent del que descriu.
    - Fer servir expressions com **a la dreta, al costat de, al al fons, darrere de, al centre, al voltant...**

## RECURSOS

- S'oferiran molts recursos lèxics per a facilitar l'elecció dels més adequats.
- En aquest procés proporcionarem als nostres alumnes una llista d'adjectius que els ajudaran en el procés descriptiu:

### ➤ **Adjectius per a la descripció de persones:**

#### **Aspecte físic:**

- Cabells: llisos, negres, ondulats, castanys, rossos, llargs, curts, recollits, arrissats...
- Cara: redona, llarga, de pomes agres, quadrada, de bon any...
- Ulls: grans, negríssims, redons, tendres, com taronges, esmorteïts...
- Nas: ample, xicotet, recte, aixafat, xato, punxegut, de patata...
- Boca: xicoteta, de pinyonet, grossa, menuda...
- Aspecte general: prim, gras, baixet, rabassut, alt...

#### **Manera de ser:**

Simpàtic, alegre, mandrós, pessimista, sincer, babau, espavilat, gelós, avorrit, somiatruites, malparlat, ordenat, assenyat, atrevit, covard, cregut, rialler, orgullós, poruc, graciós, de bona pasta, romancer...

### **Altres aspectes:**

Com va vestida, quins són els seus gustos, quines coses fa, quina feina fa, quin estat d'ànim té,...

#### ➤ **Adjectius per a la descripció d'objectes**

#### **Matèria:**

Acer, alumini, cartró ,ceràmica, feltre, ferro, fusta, palla, metàl·lic, paper, pelfa, plàstic, plom, roba, vidre...

#### **Forma:**

Ovalat / ovalada, pla / plana, punxegut / punxeguda, quadrat / quadrada, rectangular, redó / redona, tort / torta, triangular...

#### **Mida:**

Alt / alta, curt / curta, gran, gros / grossa, gruixut / gruixuda, llarg / llarga, mitjà / mitjana, menut / menuda, prim / prima...

#### **Color:**

Blanquinós / blanquinosa, blau cel, blau marí, blavós / blavosa, carbassa o carabassa, clar, fosc, grisós / grassa, grogós / grogosa, marrons / marronosa, morat / morada, negrós / negrosa, turquesa, verdós / verdosa, roig / roja, violeta...

#### **Textura:**

Calent / calenta, fred / freda, tou / tova, dur / dura, fi / fina, espès / espessa, fluix / fluixa, aspre / aspra...

### ➤ Adjectius per a la descripció d'animals

**cap** : allargassat , fort, fràgil, gros, llarg, llarguerut, massís, robust, rodanxó

**cos**: allargassat, aplanat, gros, pelat, pelut, rodó

**pèl** : aspre, bru, cargolat, curt, dur, fi, flonjo, llanós, llarg, llis, suau, vellutat

**pell**: arrugada, colrada, dura, escatosa, fina, greixosa, humida, llefiscosa, llisa, rasposa, resseca, rugosa, setinada, suau

**plomes**: allargassades, curtes, disperses, esclarissades, espesses estarrufades, guarnides, lluent, suaus

**potes** : curtes, esprimatxades, fortes, gruixudes, llargues, llarguerudes, magres, massisses, primes, rabassudes

**ulls**: brillants, entelats, esmorteïts, inexpressius, lleganyosos, somorts, sortints, vius

### AUTOAVALUACIÓ TEXT DESCRIPTIU

Has posat?:		
	SÍ	NO
El títol		
PLANTEJAMENT		
Has observat amb atenció?		
Has seleccionat els detalls més importants?		
Has organitzat les dades?		
Has ordenat tota la informació?		
REDACCIÓ		
Has fet servir la llista d'adjectius per a la descripció de persones?		
Has fet servir la llista d'adjectius per a la descripció d'objectes?		
Has fet servir la llista d'adjectius per a la descripció d'animals?		

## TEXT INSTRUCTIU

Les instruccions són textos que exposen de manera molt clara els processos, ordres o obligacions que cal fer en un cas determinat.

El text instructiu ens explica de manera clara i entenedora:

- Com es fa alguna cosa.
- Per a què serveix.
- Com funciona.

Sovint va acompanyat d'un xicotet esquema o dibuix.

### ⇒ **Gèneres**

Receptes de cuina, regles de joc, ordres, recomanacions, un mapa, un itinerari, maneig d'aparells i reglaments, una nota, un prospecte d'un medicament, un consell, una invitació, un experiment o fórmules...

## ANÀLISI DEL TEXT INSTRUCTIU

Les instruccions han de ser:

- **Precises**, perquè han d'utilitzar la paraula adient per a cada cosa o per a cada acció.
- **Ordenades**, perquè han d'indicar l'ordre de dur a terme les accions. Cal escriure sempre l'una sota l'altra.
- Completes però **breus**, perquè no hi ha de sobrar ni faltar res.

Els text instructiu ens obliga, ens aconsella o ens recomana fer una sèrie d'accions i ens informa, a vegades, de per què hem de fer-les i com hem de fer-les.

## ESTRUCTURA

Els fets tenen un ordre lògic: després d'una instrucció ve l'altra.

A vegades, tenen una distribució especial en el paper.

Primer, acostuma a presentar la finalitat que persegueix i després, exposa un seguit d'instruccions. Aquestes segueixen l'estructura següent:

- marca d'ordre
- acció que s'ha de fer
- com s'ha de fer.

Les marques d'ordre serveixen per indicar el pas d'una instrucció a la següent i poden ser substituïdes per recursos tipogràfics (punt, guió...).

Algunes instruccions han de fer-se en un ordre determinat perquè siguen efectives.

## RECURSOS

Els textos instructius acostumen a ser esquemàtics i concisos.

- L'**esquematisme** consisteix a presentar uns continguts destacant-ne les línies principals, mitjançant les paraules imprescindibles i la disposició gràfica dels textos.
- La **conció** consisteix a expressar només allò que és estrictament necessari per a la comprensió dels continguts.
- La forma verbal bàsica per expressar les instruccions és **l'imperatiu**. Però també hi ha altres possibilitats, segons els diferents graus de formalitat entre l'emissor i el receptor, la intenció que es persegueix o la situació. Aquestes altres possibilitats d'expressar instruccions són, principalment, la persona i el nombre de la forma verbal que corresponga, la utilització de diferents temps verbals i l'ús de verbs específics per a expressar la instrucció (caldre, haver de, etc.). L'ús combinat d'aquests recursos gramaticals permet d'intensificar o suavitzar la sensació d'imposició o d'ordre de les instruccions.
- Per expressar la manera com s'han de fer les accions, es poden usar: adverbis i locucions adverbials de manera, adverbis acabats en -ment, preposicions + nom, oracions introduïdes per nexes modals (com, com si, segons, etc.) verbs que, pel seu significat,



indiquen manera i gerundis.

- Per expressar la finalitat d'una acció, es poden usar: la preposició per a + nom, oracions introduïdes per nexes finals (perquè, a fi que, per tal que, etc.), per (o locucions finals com a fi de, per tal de, etc.) + infinitiu i verbs que, per la seua significació, indiquen finalitat: perseguir, proposar-se, pretendre...
- Per indicar instruments podem fer servir: per mitjà de, mitjançant, amb...
- Els missatges s'elaboren sempre amb un codi, que és el conjunt de signes o senyals de significat convencional i les regles per a la seua utilització. A més del codi lingüístic, n'hi ha d'altres que se serveixen de dibuixos, imatges, gràfics, etc.

### **AUTOAVALUACIÓ DEL TEXT INSTRUCTIU**

	SÍ	NO
Has posat el títol?		
Està redactada de forma breu?		
Utilitza les paraules adequades sense repetir-les?		
Segueixen un ordre lògic les idees?		
Apareixen formes verbals d'imperatiu?		
Apareixen perífrasis d'obligació?		
Apareixen ordinals i/o cardinals?		
Apareix un esquema o dibuix amb el text?		
Apareixen adverbis i/o locucions adverbials?		
Apareixen marques d'ordre?		
Apareix el que has de fer?		
Apareix com s'ha de fer?		

## TEXT CONVERSACIONAL

- ⇒ Reflecteix la conversa entre dos o més interlocutors, situada en un context i condicionada per l'actitud dels parlants.

El text conversacional recull el que diuen dues o més persones quan conversen entre elles per escrit.( Què diuen?)

En cada cas varia el nombre de persones que parlen, com també la seua situació i les seues actituds.

Poden ser orals informals - conversació espontània- o orals planificats - conferència, debat, entrevista, etc.-). Les seues característiques fluctuen segons siga una conversació espontània o una conversació planificada on ha de tenir-se en compte l'esquema de cooperació; el respecte als torns de parla, les normes de cortesia, etc.

- ⇒ **Gèneres:** Diàlegs de contes i novel·les , xats, cartes i postals, e-mails, còmics, enquesta, l'entrevista. el qüestionari, la representació, manuals d'idiomes, peces teatrals, debats...

### ANÀLISI DEL TEXT CONVERSACIONAL

- Usa frases breus i simples.
- El vocabulari i les expressions són col·loquials.

Utilitza:

Fòrmules: excuses, salutacions, comiats.

Pronoms personals interrogatius.

Adverbis d'afirmació i de negació.

Puntuació relacionada amb l'entonació. Diversitat d'entonació.

Onomatopeies.

Interjeccions.

Rutines.

## ESTRUCTURA

- Salutació: emisor, receptor.
- Preparació del tema.
- Desenvolupament del tema.
- Acomiadament

## MODALITATS

- Interrogació
- Asseveració
- Exhortació

## FÓRMULES

- excuses
- salutacions
- comiats
- agraïments
- promeses...

## EL DIÀLEG

### Concepte/Tipus

És un tipus de text conversacional que ens permet reproduir de manera exacta, per escrit, les paraules que diuen dues o més persones.

N'hi ha que:

- Recullen converses formals i serioses o informals i quotidianes.
- Uns tenen un caràcter realista o d'altres fantàstic.

Les principals **característiques** d'estil que es poden trobar en un text dialogat són:

- **Naturalitat:** reproduïx la forma de la parla de cada persona. Per tant, ens podem trobar amb diàlegs en què s'utilitza un llenguatge col·loquial, infantil o inclús vulgar, depenent dels personatges que parlen i la seua caracterització.

- **Agilitat:** construeix un ritme conversacional mitjançant expressions curtes i dinàmiques, igual que succeiria en una conversació entre persones.
- **Expressivitat:** selecciona intervencions que revelen les particularitats de cada parlant.

### ESTRUCTURA

- Al començament hi hem de posar un guió.
- Al final hi podem posar un punt. Si hi posem un altre guió, hi afegirem un aclariment referent a aquell qui parla.
- Cada vegada que parla un personatge diferent, ho indiquem amb un punt i a part.

### AUTOAVALUACIÓ DEL TEXT CONVERSACIONAL

	SÍ	NO
Has ficat títol?		
Has utilitzat els guionets quan canvia el personatge?		
Has deixat marges?		
Has fet la lletra clara?		
Està ben presentat?		
Has canviat de ratlla cada vegada que canvia un personatge?		
Has utilitzat els signes ? ! ... quan ha sigut necessari?		
A quin gènere pertany? Al diàleg?		
A quin gènere pertany? Al teatre?		
A quin gènere pertany? A la entrevista?		

## TEXT POÈTIC

Una poesia o poema és una composició literària, que expressa idees o sentiments, formada per un nombre variable de versos. Joga amb el ritme i la rima del llenguatge . Fa un ús especial del llenguatge: onomatopeies, sentit figurat, comparacions, metàfores, ...

⇒ **Gèneres:** poemes, redolins, cançons, dites i refranys, endevinalles...

### Forma del poemes

Les línies d'un poema s'anomenen versos i els grups de versos s'anomenen estrofes.

Un vers és una paraula o un conjunt de paraules que formen una ratlla d'un poema.

Cada grup de versos, separat dels altres per un espai, és una estrofa.

Habitualment, el títol es posa al principi, i el nom de la persona que l'ha escrit es posa al final.

### Nom dels versos

Els versos reben noms diferents segons el nombre de síl·labes que tenen.

- Monosíl·labs 1.
- Bisíl·labs 2.
- Trisíl·labs 3.
- Quadrisíl·labs 4.
- Pentasíl·labs 5.
- Hexasíl·labs 6.
- Heptasíl·labs 7.
- Octosíl·labs 8.
- ...

## Nom de les estrofes

Els versos s'organitzen en estrofes, que reben un nom diferent segons:

- Nombre de versos.
- Nombre de síl·labes dels versos.
- Rima.

Nom d'algunes estrofes:

- Redolí.
- Tercet.
- Quartet.
- Quintet.
- ...

## Tipus de textos poètics

Endevinalles.  
Eslògans.  
Dites populars.  
Redolins.  
Refranys.  
Embarbussaments.  
Auques.  
...

## AVALUACIÓ DEL TEXT POÈTIC

	SI	NO
Has ficat títol?		
El títol correspon a la idea més important?		
Has deixat marges?		
Té rima?		
A quin gènere pertany? Al poema?		
Als redolins?		
A les dites i refranys o endevinalles?		
És inventat?		
Fa riure, pensar, plorar, somriure, ...?		
Hi ha paraules variades, noves, atractives, ...?		
Es repeteixen sons?		
Hi ha comparacions?		
El dibuix correspon a allò que diu el poema?		

## TEXT ENUMERATIU

⇒ Els textos enumeratius tenen la finalitat de comunicar, o localitzar, unes o més dades concretes. És un text molt funcional en la vida quotidiana. Ens permet etiquetar, ordenar, recordar dades...

⇒ **Gèneres:**

- Llista (de la compra, joguets...)
- Etiquetes
- Horaris (cine, TV, transports, activitats escolars...)
- Guies (telefòniques, urbanes...) i agendes personals.
- Formularis, impresos oficials...
- Cartells, pasquins, fullets...
- Índexs (llibres, revistes, atles...)
- Enciclopèdies, diccionaris, atles...
- Catàlegs (comercials, d'exposicions...)
- Menús (escolars, de restaurants, etc.)

## ANÀLISI DELS TEXTOS ENUMERATIUS

### FUNCIÓ

- Localitzar informacions concretes.
- Recordar dades.
- Etiquetar, classificar...
- Comunicar resultats.
- Anunciar esdeveniments.
- Ordenar, arxivar... informacions.

### CONTINGUT

- Noms o títols
- Xifres

## **FORMAT**

- Ús de guions i asteriscs.
- Disposició vertical, o en quadres, o taules (doble entrada o més) i en horitzontal.
- Escriptura en columnes.
- Poden constituir textos específics o estar incorporats en textos més amplis ( l'índex d'un llibre, per exemple, o un quadre d'il·lustració).

## **GRAMÀTICA**

- Construccions sintàctiques centrades en el nom o en frases que actuen a manera de substantius.
- Estructura repetitiva.
- Lèxic específic del tema, en camps semàntics definits.

## **PROCEDIMENTS DE LECTURA**

- D'aproximació progressiva i localització.
- Ús de criteris d'ordenació.
- Ús de llistes, taules de doble entrada, horaris, index,

## **AVALUACIÓ DEL TEXT ENUMERATIU**

	SÍ	NO
<b>Has ficat títol?</b>		
<b>Has deixat marges?</b>		
<b>Has utilitzat els signes de puntuació?</b>		
<b>Has utilitzat majúscules al començament?</b>		
<b>Has canviat de línia cada vegada que hi ha un nou element?</b>		
<b>Has classificat i arxivat les informacions correctament?</b>		



## **12.COMPOSICIÓ I ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP DE PROFESSORAT IMPLICAT EN L'APLICACIÓ DEL PROJECTE. ALUMNAT A QUI S'APLICA.**

En un principi els participants seran:

α) **Professorat:**

Tot el professorat de l'àrea de Llengua Valencià , Castellà o Anglès.

β) **Alumnat:**

8 cursos d'infantil i 15 cursos de primària . Al voltant de 469 alumnes.

## **13. AVALUACIÓ**

A partir de la recollida sistemàtica d'informació de diferents aspectes de l'expressió escrita i amb la compleció de les següents graelles, l'equip docent del centre, generarem un procés de reflexió pedagògica i debat que facilitarà arribar a propostes d'intervenció per a la millora dels resultats.

El procés de composició escrita expressió escrita	Molt sovint	Sovint	Alguna vegada	Gairebé mai
A classe:				
1. S'escriuen textos en gran grup i en petit grup comentant els diferents passos (planificar, redactar i revisar) i consideracions aténir en compte (què volem explicar, a qui va dirigit el text).				
2. Abans de redactar el text, es proposa l'ús de diferents recursos i estratègies per planificar-lo: pensar en quin tipus de text cal escriure, quina és la seua estructura, a qui va dirigit, pensar sobre què volem escriure (pluja d'idees, comentari).				
3. Es demana que elaboren esborranys abans de realitzar el text definitiu.				
4. Es proposa la revisió formal i de contingut del text abans de donar-lo per acabat.				
5. Es llegeixen i comenten textos escrits per tal de tenir models correctes (estructura del text, lèxic, expressions, ús d'anàfores).				
6. En el moment de programar, es té en compte que s'han d'utilitzar diferents tipologies textuals.				
7. Es proposen produccions d'un mateix tipus de text en diferents situacions i amb diferents registres.				
8. Es demana que utilitzen diferents suports per realitzar un text escrit (paper, suport digital).				
9. Es realitzen correccions tant de la forma com del contingut (informació que es dóna, com s'organitza) dels textos escrits.				

Participació de l'alumnat i ajustament	Molt sovint	Sovint	Alguna vegada	Gairebé mai
A classe:				
1. S'aprofiten diferents situacions de la vida a l'escola (revista, pàgines web, biblioteca, concurs literari) i de la vida quotidiana (un company malalt, un succés al barri, una visita) per fer activitats d'expressió escrita.				
2. Es tenen en compte les aportacions i experiències de l'alumnat.				
3. Es plantegen activitats d'escriptura en les quals s'ha de col·laborar, ja siga per parelles o en petit grup, per produir-les.				
4. Es realitzen correccions de textos escrits de manera individual o col·lectiva.				
5. Es proporcionen diferents pautes o qüestionaris per fer l'autoavaluació.				
6. Es proporcionen diferents recursos per consultar dubtes durant la realització de l'escriptura (diccionaris i altres llibres de consulta, murals, correctors ortogràfics).				
7. Es posa de manifest l'objectiu d'aprenentatge que pretenen les diferents produccions escrites.				
8. S'afavoreix la reflexió sobre els propis aprenentatges.				
9. S'utilitza l'expressió escrita com a eina i font de reflexió per als propis aprenentatges (elaboració d'esquemes, resums, mapes conceptuals, qüestionaris d'avaluació...).				
10. Es gradua la dificultat de les activitats oferint suports diferents segons les característiques de cada alumne/a.				
11. Es retiren progressivament els suports externs per tal que l'alumne/a adquireisca un major domini i autonomia en els seus escrits.				
12. Es realitzen activitats que permeten la resolució d'una mateixa activitat a més d'un nivell.				

Coneixements de la llengua i el seu aprenentatge.	Molt sovint	Sovint	Alguna vegada	Gairebé mai
A classe:				
1. Es realitzen activitats per ampliar el lèxic, tant orals com escrites.				
2. S'ajuda a separar el lèxic de les diferents llengües que coneix l'alumne/a, o que està aprenent.				
3. Es plantegen situacions per usar vocabulari dels diferents camps i es relacionen amb continguts d'altres àrees.				
4. S'analitzen textos que serveixin de model per veure diferents usos del lèxic i expressions amb l'objectiu de tenir recursos per escriure correctament.				
5. Es proporcionen recursos per utilitzar el lèxic adient al tipus de text i al receptor al qual va dirigit.				
6. Es plantegen activitats que afavoreixen la reflexió sobre les estructures gramaticals, la seua correcció i adequació.				
7. S'ajuda a evitar les interferències estructurals de les diferents llengües que coneix l'alumnat o que està aprenent.				
8. Es proposen activitats que afavoreixen l'expansió de les frases (amb noves idees, connectors...)				
9. S'analitzen textos que serveixen de model per veure les estratègies (com organitza el text, com el punctua) emprades per l'autor per tal de poder aplicar aquests tipus de recursos posteriorment.				
10. Es demana la màxima correcció ortogràfica en relació amb els aprenentatges fets, abans de donar un text per acabat.				
11. Es demana que es tinga en compte l'aspecte formal dels escrits (nets, amb bona lletra, ben presentats, sense abús amb les diferents tipologies de lletres...).				
12. S'utilitzen diferents fonts de consulta per millorar la correcció dels textos: diccionaris, correctors, textos model.				

## 14.RECURSOS MATERIAIS I DIDÀCTICS ESTIMATS COM NECESSARIS PER A LA REALITZACIÓ DEL PROJECTE.

Amb aquest Projecte d'Innovació el nostre plantejament és el de millorar, com ja s'ha indicat, la resposta educativa que donem al nostre alumnat i en especial a aquell que tinga més dificultats.

La despesa fonamental serà el de l'adquisició de diferents material que faciliten la producció escrita per als diferents grups, Aquestos materials es quedaran al centre, perquè puguen ser utilitzats pels alumnes en este o en altres cursos.

### PRESSUPOST

	AULES	MATERIAL	PREU UNITAT	TOTAL
INFANTIL	7	14 Tablets	169,00 €	2.366,00 €
PRIMÀRIA	16	32 Tablets	169,00 €	5.408,00 €
CENTRE		Instal.lació WIFI sense cablejat	690,00 €	690,00 €
				8.464,00 €

Model Tablets Curie 2 quad core, 16 GB ----- 169€

Projecte d'innovació TIPOLOGIA TEXTUAL aprovat pel Consell Escolar del Centre el 16 /07/2014