

CALIGRAFIA

clasa a II-a

(1 oră săptămânal — 34 de ore anual)

I. INDRUMĂRI GENERALE

Scrierea este un instrument important de muncă intelectuală prin care ne fixăm ideile și le transmitem altora. De aceea, scopul predării caligrafiei în școală este de a forma deprinderi de scriere corectă, lizibilă, frumoasă și rapidă.

Principalele sarcini care revin învățătorilor de la clasa a II-a se referă la respectarea cerințelor de igienă a scrierii (poziția corectă a corpului și a părților componente), la formarea deprinderilor de scriere frumoasă și corectă în condițiile asigurării ritmului normal al scrierii.

Poziția corpului

Elevul se va așeza în bancă cu corpul drept, cu capul ușor aplecat în față, astfel încât distanța de la ochi la vârful instrumentului de scris să nu fie mai mică de 30 cm. Distanța dintre piept și bancă să nu fie mai mică de 3 cm. Picioarele vor fi sprijinite pe podea, cu toată talpa, ușor depărtate unul de altul. Umerii să fie ținuți la aceeași înălțime, iar mâinile (antebrațele) să stea pe bancă, mina dreaptă pentru scris, iar stînga pentru sprijin. Coatele nu trebuie să atingă corpul. Între coate și corp să rămînă o distanță de 10—15 cm. Copiii trebuie obișnuși să-și fixeze coatele la extremitatea respectivă a băncii, mina dreaptă putîndu-se mișca liber de la stînga la dreapta.

Caietul va fi așezat oblic spre stînga, cu o înclinație de 20°, avînd latura dreaptă în prelungirea antebrațului. Caietul trebuie să fie la o distanță de 7—10 cm de marginea dinspre elev.

Antebrațul stîng ține caietul în partea de jos.

Această poziție favorizează mișcarea antebrațului drept, care se deplasează printr-o mișcare de evantai de la stînga la dreapta.

Poziția mîinii

Mina stă în prelungirea antebrațului.

Degetele folosite pentru scris (degetul mare, arătătorul și mijlociul) vor ține stiloul fără apăsare și crisper, în așa fel ca degetul arătător să se sprijine ușor pe instrumentul de scris, pentru a putea, prin mișcări fine, să realizeze înscrierea ovalelor și buclelor.

Instrumentul de scris (stiloul) se ține la 2—3 cm de vîrf. Dacă se apucă mai jos, degetele se crispează. Direcția peniței trebuie să fie orientată ușor spre stînga,

pentru a se asigura coordonarea oculo-manuală. Pentru aceasta, instrumentul de scris va fi îndreptat în direcția cotului și nu spre umăr.

Principalul obiectiv urmărit în lecțiile de caligrafie este de a consolida și a perfecționa deprinderile de scriere corectă și frumoasă predate în clasa I, respectînd aceeași formă a literelor și aceleași legături care au fost învățate conform modelului din abecedar cu fir continuu și uniform, iar literele mari simplificate.

Cerințele care asigură lizibilitatea și care trebuie să stea la baza formării deprinderilor de scriere corectă și estetică sînt următoarele :

- a) corectitudinea formei și a legăturilor între litere ;
- b) alinierea literelor (menținerea constantă a înălțimii literelor) ;
- c) realizarea unei proporții juste între înălțimea și lățimea literei ;
- d) păstrarea unei juste și constante proporții între literele mari și mici și între cele care se scriu pe unul, două și trei spații ;
- e) menținerea unor distanțe egale între litere, corespunzătoare cu un corp de literă ;
- f) menținerea unei distanțe egale între cuvinte și care să corespundă cu două corpuri de literă ;
- g) păstrarea constantă a direcției literelor (paralelism în axa literelor). Pentru asigurarea unui scris lizibil și estetic, corpul de literă mică trebuie să aibă înălțimea de 3 mm, pe liniatura dictando și de aritmetică, literele mari 6 mm, iar prelungirile 3 mm.

Așezarea în pagină în liniatură dictando

Sus, în *dreapta*, pe primul spațiu se scrie *data*.

Se lasă un spațiu liber.

Se scrie *titlul* lecției la mijlocul paginii.

Sub titlu, în *dreapta*, se scrie numele *autorului*. Dacă nu este nevoie să se scrie autorul, sub titlu se specifică sarcina de rezolvat (copiere, dictare, idei principale, exerciții, autodictare etc.).

Între subtitlu și *text* se lasă un rînd liber.

Textul începe prin respectarea alineatului (la textele în proză). Elevii vor respecta linia din marginea din stînga paginii, iar în *dreapta* vor scrie pînă la o distanță de 0,5 cm de marginea caietului.

Așezarea în pagină pe caietele de aritmetică și dimensiunile literelor și ale cifrelor

Data se scrie în dreapta sus, pe primul interval. Se lasă trei spații libere. Se scrie titlul la mijlocul paginii. Între titlu și text se lasă două spații libere.

Se începe textul problemei respectând alineatul. De asemenea, întrebarea problemei se va scrie cu alineat. Între două texte se lasă 4 spații.

Se respectă marginea din stînga. Literele mari și prelungirile în jos ale literelor se fac pe un pătrățel și un sfert. Corpul de literă mică va fi 3 mm, adică cu 0,5 mm mai mult ca jumătate din înălțimea căsuței, iar literele mari și prelungirile vor avea 6 mm.

Cifrele se scriu în cîte o căsuță.

Atît la dictando, cît și la aritmetică se va respecta *acuratețea paginii și a caietului*, evitîndu-se ștersăturile și petele.

Indrumări în legătură cu desfășurarea exercițiilor de scriere în lecția de caligrafie

Foarte important pentru formarea scrierii frumoase și corecte este scrisul personal al învățătorului, care trebuie să servească drept model elevului. Scrisul învățătorului trebuie să reproducă forma și legăturile literelor așa cum au fost învățate în clasa I.

În fiecare lecție de caligrafie se va atrage atenția asupra poziției corecte a corpului și a caietului.

Înainte exercițiilor de scriere se vor da indicații ortografice, grafice și tehnice. Textul trebuie să fie bine cunoscut, să fie citit și urmărit pe carte de fiecare elev.

Cuvintele grele ca structură grafică, cuvintele cu ortograme se analizează și se scriu la tablă. Ele pot rămîne acolo pentru ca elevul să nu greșească, scriindu-le din minte.

În legătură cu grafia se dau indicații de a respecta toate acele elemente care asigură lizibilitatea. La copieri și dictări se dau indicații tehnice ca scrisul să se facă pe propoziții.

Este obligatoriu ca după fiecare exercițiu de scriere să se facă analiza rezultatelor, atît ortografic cît și grafic, discutîndu-se și semnele de punctuație învățate.

Învățătorul demonstrează pe rînd greșelile tipice la tablă și apoi le taie cu creta. Întrebă pe elevi cine are în caiet greșeala respectivă. Astfel, elevii se obișnuiesc să observe și să-și aprecieze scrisul. Se scrie apoi forma corectă la tablă fie de elevii chemați în acest scop, fie de învățător. Școlarii scriu și ei în caietele lor în mod corect literele, legăturile sau cuvintele care se discută.

La sfîrșitul temelor scrise în ora de caligrafie, este bine să se ceară școlarii să facă comparație între două texte scrise de ei și să indice care este mai frumos scris; să sublinieze într-un text propoziția sau cuvintele cele mai frumos scrise.

Este indicat ca 2—3 elevi să scrie la tablă aceeași propoziție din textul care s-a scris în caiet. Școlarii din bancă sînt îndrumați să facă aprecieri asupra scrisului de la tablă și să arate cine a scris mai corect și mai frumos. Este necesar să se formeze ochiul elevului de a vedea ce este necorespunzător din punct de vedere grafic în scrisul lor.

După ce face analiza scrisului la tablă, propoziția sau textul scris și analizat se scrie din nou de către toți elevii în caietele lor cu un scris îmbunătățit.

Trebuie să se analizeze în fiecare oră scrisul elevilor, împreună cu ei obligîndu-i la critică și autocritică, pentru a nu se automatiza un scris greșit.

Pentru a spori cursivitatea scrierii, literele se vor executa cu o mișcare continuă, iar cuvintele vor fi scrise întregi cu legături între litere. Semnele diacritice se vor scrie după ce s-a scris întregul cuvînt.

Din repartitia orelor în *programa actuală* se desprinde un număr însemnat de ore pentru *analiza lucrărilor*.

Aceste lecții sînt introduse cu scopul depistării, analizei și corectării greșelilor. Ele se vor desfășura cu ajutorul autoanalizei elevilor care au scris greșit și cu ajutorul analizei celorlalți elevi.

Se vor folosi *metodele*: explicația, demonstrația și exercițiul.

Lecțiile de analiza lucrărilor cer o activitate prealabilă de mare meticulozitate din partea învățătorului.

ETAPELE (orientative) ale unei lecții de analiză a lucrărilor

I. Depistarea greșelilor

Învățătorul va cerceta în afara orei caietele copiilor cu lucrările ce urmează să fie analizate. Își va nota pe fișe greșelile tipice și cele individuale

II. Prezentarea lucrărilor

Învățătorul va comunica elevilor scopul urmărit. Va da caietele elevilor și va face aprecieri generale asupra lucrărilor. Analiza se va face sub aspectul:

1. așezării în pagină;
2. al acurateții;
3. al ortografiei;
4. al grafiei (relații de formă, înălțime, distanță, înclinație uniformă a axelor lor).

Primele două puncte se vor discuta teoretic cu exemplificări din lucrările elevilor. Celelalte două, respectiv 3 și 4, vor fi analizate la tablă de învățător și elevi prin exerciții.

Învățătorul va folosi o scriere model în care va acționa încet, repetînd și exagerînd mișcările pentru că gestul grafic este condus de imaginea mintală a traseului. Tot timpul va asocia demonstrația mișcării cu instrucția verbală, pentru educarea gestului grafic și cultivarea modelului interior.

III. *Elevii vor copia pe caiete tot ceea ce a fost scris pe tablă* cu o exigență sporită a calității, iar învățătorul va urmări printre bănci și va face observații.

IV. Se vor face aprecieri comparative

Se poate reveni chiar la scrierea unor elemente grafice — ca exerciții.

Ca și la scriere, în orice lecție de caligrafie se vor face exerciții de gimnastică a degetelor și mîinilor.

V. Concluzii

Se vor face aprecieri asupra felului cum au scris elevii și se vor sintetiza regulile și cerințele analizate în oră.

NOTA:

Etapele sînt valabile la toate clasele ținînd însă seamă de sarcinile și specificul fiecărei clase.