FORMAZIONE DOCENTI "LICEO S.CANNIZZARO"
AREA INCLUSIONE : DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO
DISGRAFIA /DISORTOGRAFIA
Deficit di scrittura

a.s.2017/18
a cura della prof.Clelia Tersigni

DISCIPLINA: Tutte le Discipline

DISORTOGRAFIA
Difficoltà di transcodifica della lingua orale in quella scritta.
Difficoltà a tradurre correttamente i suoni che compongono una parola in simboli grafici. Ne scaturisce una **minore correttezza del testo scritto.**

- Problemi a livello di organizzazione delle informazioni memorizzate ed anche della riproduzione delle informazioni apprese. Ciò comporta un testo di difficile lettura, erroneo e che non trasmette ciò che si voleva realmente comunicare.
- Si possono presentare problemi circa il carico della memoria di lavoro che utilizza un processo di codifica per immagazzinare le nuove parole scritte.
- Problemi di elaborazione linguistica che si traduce nella difficoltà a riportare le idee su carta, nella difficoltà a capire le regole, a non eseguire le consegne e a perdere il filo del discorso.
- Problemi di ortografia con difficoltà a capire le regole ortografiche, a distinguere se una parola è errata, a parlare correttamente a combinare le parole in modo erroneo, nell'evento della produzione scritta (per es. sintesi eccessiva)
- Problemi circa la grammatica con punteggiatura non corretta, mescolanza di tempi verbali, a non organizzare la produzione scritta che spesso si traduce in elenchi.
- Problemi nell'organizzazione testuale con difficoltà a raccontare una storia (si inizia a metà del racconto), a tralasciare fatti e dettagli importanti, a fornire eccessive informazioni, ad effettuare discorsi vaghi con frasi confuse o con reiterazioni ridondanti dello stesso concetto.

DISGRAFIA
Il cervello gestisce i processi cognitivi di prendere informazioni acquisite, di immagazzinarle in memoria per poi riprodurre successivamente attraverso la scrittura. Questa neurodiversità genera la difficoltà di riportare per iscritto quanto ricordato e/o pensato, causando un notevole stress cognitivo. La disgrafia riguarda esclusivamente il grafico -non le regole ortografiche e sintattiche- ma **influisce negativamente** su tali acquisizioni a causa della **frequente impossibilità** della rilettura ed autocorrezione.

- Collegata alla fase motorio-esecutiva della prestazione.
- Difficoltà a riprodurre i segni numerici ed alfabetici.
- Difficoltà in scrittura e **controllo dei contenuti** può risentire delle difficoltà grafiche.
- Difficoltà di organizzazione spaziale possono determinare errori nel numero e nel calcolo.

NECESSITA' DEGLI STUDENTI CON DISTURBO:

- **doppia lettura del testo che hanno prodotto** per
  autocorrezione gli errori ortografici
  e
  autocorrezione degli aspetti sintattici e di organizzazione complessiva del testo.

Strumenti compensativi:

1. **Disgrafici/disortografici :**Maggior tempo
2. **Disgrafici/disortografici:** Mappe/schemi per attività di produzione della costruzione del testo (es. scalette per pianificazione idee, per coesione testuale, serie di items da trattare, etc)
3. **Disgrafici/disortografici:** Schemi organizzativi del discorso (per es. elenco connettori)
4. **Disortografici:** Schemi con regole, tabelle, formulari etc
5. **Disgrafici/disortografici:** Computer con correttore ortografico e sintesi vocale per la rilettura, per velocizzare i tempi di scrittura ed ottenere testi più corretti e coesi.
6. **Disgrafici/disortografici:** Mappe concettuali, schemi autoprodotti, etc per il recupero delle informazioni.
7. **Disgrafici/disortografici:** Registratori/smart pen per prendere appunti.
8. **Disgrafici/disortografici:**Software specifici, applicazioni etc.

Misure dispensative (Disgrafici/disortografici):

- Lettura alta voce
- Copiatura
- Prendere appunti
- Eccessivo carico di compiti. (pattuizione o autodeterminazione)
- Alleggerimento dal carico della scrittura.
- Studio mnemonico di regole, formule, definizioni.
- Non valutare errori grammaticali ed ortografici.
- Disegno tecnico

Strategie ed accorgimenti didattici

- Strategie per la pianificazione ed il controllo della produzione scritta ed orale.(contenuti chiave)
- Non utilizzare la penna rossa per segnalare le devianze grammaticali e/o ortografiche. Utilizzare eventualmente un altro colore.
- Assegnare testo ridotto in numero di pagine(vedi Matematica).
- Lavorare sui prerequisiti. Attivare le conoscenze pregresse, integrando il vecchio con il nuovo.
- Procedere e presentare con gradualità, verificando che lo studente abbia automatizzato il precedente.
- Evidenziare come termini complessi,espressioni ed equazioni sono composti da numeri e simboli.
- Effettuare collegamenti ipertestuali, note a piè di pagina per le definizioni,conoscenze precedenti, traduzioni etc.
- Sottolineare e rimarcare le relazioni e le idee chiave.
- Esplicitare i collegamenti tra le idee nelle mappe concettuali.
- Scomporre ogni operazione complessa in operazioni semplici; "spezzettare" l'informazione.

- Lavorare il più possibile con riferimenti concreti .
- Intervenire con metodo di lettura consapevole dei segmenti di calcolo.
- Educare alla scelta delle proprietà algoritmiche.
- Educare al metodo della revisione del pregresso.
- Facilitare la decodifica di testi, notazioni matematiche e simboli.
- Fornire le informazioni attraverso diverse opzioni, per es.visive, uditive, etc
- Evidenziare le abilità precedentemente apprese che possono essere utilizzate per risolvere problemi non familiari.
- Evidenziare o enfatizzare gli elementi chiave nei testi, nei grafici, nei diagrammi, nelle formule.
- Usare molteplici esempi per rimarcare le caratteristiche generali.
- Porre quesiti da posto per monitorare gli apprendimenti.
- Valorizzare il pensiero laterale come risorsa alternativa e creativa al pensiero logico, selettivo e sequenziale.
- Valorizzare il ruolo dell'errore, non come esito patologico, ma come stimolo all'autoefficacia metacognitiva.
- Fornire feedback differenziati, frequenti, puntuali e specifici che guidino alla padronanza piuttosto che che ad una esecuzione fissa e conforme.
- Ottimizzare l'accesso agli strumenti,ai prodotti ed alle tecnologie di supporto.
- Aiutare la pianificazione e la scelta delle strategie (per es. Il fermarsi e pensare prima di agire, fornire liste di controllo e dei modelli di pianificazione per comprendere il problema, stabilire le priorità, le sequenze ed i tempi per ogni fase)
- Aumentare la capacità di controllo dei progressi(per es.porre quesiti per guidare l'autocontrollo e la riflessione, fornire commenti ed esempi circa il lavoro e le esecuzioni degli studenti)
- Ottimizzare le scelte individuali e l'autonomia (per es.il livello di difficoltà percepita, offrire scelte su come gli obiettivi possono essere raggiunti, sugli strumenti di supporto consigliati, etc.)
- Fornire opzioni per il mantenimento dello sforzo e della perseveranza (Definire gli obiettivi e sotto obiettivi, presentare la meta in modi diversi, incoraggiare la suddivisione di obiettivi a lungo termine in obiettivi a medio termine, pianificare e gestire il tempi, enfatizzare il ruolo dello sforzo e della pratica per l'apprendimento a lungo termine, etc.)
- Enfatizzare il processo, lo sforzo, i miglioramenti nel raggiungimento degli obiettivi.
- Promuovere la collaborazione e la comunità.
- Facilitare le strategie personali per gestire le frustrazioni e le emozioni negative.

Verifiche e valutazioni:
Indicazioni generali

- Valutare per formare.
- Valorizzare il processo di apprendimento dell'allievo e non valutare solo il prodotto/risultato.
- Predisporre verifiche a difficoltà crescente.
- Programmare e concordare con lo studente verifiche ed interrogazioni. Una sola verifica scritta **oppure** orale al giorno.
- Prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte.

- Fare usare strumenti e mediatori didattici (certificati per tempo dal docente)sia nelle prove scritte che orali.
- Rassicurare sulle conseguenze delle valutazioni.
- Selezione di esercizi che provano la conoscenza degli studenti, eliminando quelli con ridondanza.

Verifiche scritte

1. Predisporre verifiche accessibili, brevi, strutturate e scalari.
2. Facilitare la decodifica delle consegne e del testo.
3. Predisporre verifiche ad alta leggibilità, senza barriere tipografiche. (**Vedi sezione dislessia)**
4. Valutare tenendo conto maggiormente del contenuto che della forma.
5. Introdurre prove informatizzate.
6. Programmare tempi più lunghi o riduzione degli esercizi.(-30%)
7. Non effettuare verifiche scritte per le materie orali.

Prove orali

1. Gestione dei tempi nelle verifiche orali.
2. Valorizzazione del contenuto, tenendo conto di eventuali difficoltà espositive.

Valutazioni

- Utilizzare una modalità di valutazione individualizzata, diversa dagli altri studenti, con votazioni fino al 10 (vedi griglie.in Protocollo di Inclusione)