



ISTITUTO COMPRENSIVO "TOMMASONE - ALIGHIERI"
LUCERA (FG)

Piazza Matteotti, 1 - 71036 Lucera
 Tel./fax 0881/522662

P.E.C. fgic876009@pec.istruzione.it

P.E.O.: fgic876009@istruzione.it

Codice Meccanografico: FGIC876009

Codice Fiscale 91022320716

Sito web: www.tommasono-alighieri.edu.it



C.I. n.77

Lucera, 02.10.2021

- A tutti i docenti
- Sito web – Atti

Oggetto: Strategie didattiche per gestire le interrogazioni, le verifiche e le prove comuni per alunni con DSA – Documento informativo e formativo per i docenti utile anche per la stesura dei PDP.

L'inclusione è un impegno quotidiano e solo in un clima sereno, collaborativo e democratico vi sono le condizioni necessarie affinché ogni alunno si senta accolto, possa apprendere con i propri tempi e possa partecipare positivamente alle attività. Le opportunità educative mirano ad eliminare le barriere e gli ostacoli all'apprendimento e alla cittadinanza attiva.

***Se non imparo
 nel modo in cui
 tu insegni ...
 insegnami nel modo
 in cui io imparo!***



L'istituto Tommasone –Alighieri, grazie al lavoro di tutti gli operatori scolastici, si impegna per offrire ad ogni alunno/a risposte adeguate rispetto agli specifici bisogni educativi, nel pieno rispetto delle storie individuali e della dignità personale.

Consapevoli che ogni alunno è degno di attenzione e ciascuno merita uno sguardo su misura, si propongono alcuni utili suggerimenti didattici.

Indicazioni (a cura del referente Miur Guido Dell'acqua dell'Ufficio IV)

(Disabilità, DSA e integrazione alunni stranieri)

- Programmare le interrogazioni e le verifiche, evitando la sovrapposizione di compiti e interrogazioni di più materie, fissandole preferibilmente nelle prime ore della mattinata e solo sul programma effettivamente svolto.
- Per le verifiche scritte programmare tempi più lunghi o materiale ridotto (senza ridurre la valutazione finale). In alternativa è anche possibile suddividere la verifica in due o più parti.
- In qualunque situazione (test/verifica - esercizio in classe) leggere per più volte per la classe a voce alta e/o predisporre file audio.



- Sostituire gli esercizi di scrittura con esercizi di riconoscimento.
- I testi delle verifiche dovrebbero essere scritti in modo chiaro e nitido, possibilmente al pc con **carattere 14 e interlinea 2**, sarebbe consigliabile evitare la scrittura a mano. Le frasi dovrebbero essere brevi, semplici, evitando di gravare il testo con troppe informazioni, è importante evitare doppie negazioni per non creare confusione.

• Nelle verifiche è necessario **non tenere conto degli errori di trascrizione, degli errori di ortografia, del tempo impiegato**, l'ideale sarebbe **tener conto del punto di partenza e dei risultati conseguiti, premiando progressi e sforzi dell'alunno.**

• **EVITARE L'UTILIZZO DEI SEGNI ROSSI DI CORREZIONE, E RASSICURARE, ATTRAVERSO INDICAZIONI PRECISE SU COME ATTUARE I MIGLIORAMENTI, CHE GLI ERRORI POSSONO SEMPRE ESSERE CORRETTI.**

• Nel caso di verifica scritta con risultato negativo o non corrispondente alla preparazione dell'alunno, sarebbe consigliabile **compensare** la verifica in forma orale, solo sulle parti deficitarie.

• Per quanto riguarda le interrogazioni orali, è necessario considerare che molti soggetti con DSA hanno difficoltà nell'organizzazione sequenziale di un discorso. É quindi consigliabile da parte dell'insegnante che vengano fatte **domande mirate supportandole con strumenti visivi (schemi, diagrammi, tabelle, ecc).**

• Nel **commentare** un'interrogazione, **puntare** soprattutto sugli aspetti positivi, dimostrando ottimismo sulle possibilità di recupero degli errori.

• Ricordare che il **tempo** per i soggetti DSA è **fondamentale**, hanno bisogno di tempi più lunghi per la risposta in quanto presentano anche problemi di disnomia (incapacità a richiamare alla memoria la parola corretta quando è necessaria), evitare quindi di mettergli fretta durante le interrogazioni ed evitare di ammonirlo davanti alla classe.

• Nelle interrogazioni orali è importante accettare anche risposte concise e **aiutare** l'alunno nell'argomentazione se si trova in difficoltà a causa della compromissione della memoria a breve termine.

• Molto utile per questi alunni avere la possibilità di **consultare** durante l'interrogazione o la verifica lo schema o mappa dell'argomento studiato, che potrà consultare in caso di necessità (ad esempio per recuperare un termine che non riesce a ricordare).

• Fondamentale per l'**autostima** degli alunni con D.S.A . sottolineare il miglioramento rispetto al livello di partenza senza soffermarsi troppo sul voto.

N.B. Si ricorda che questi suggerimenti vanno pianificati nel PDP e CONDIVISI con la famiglia.

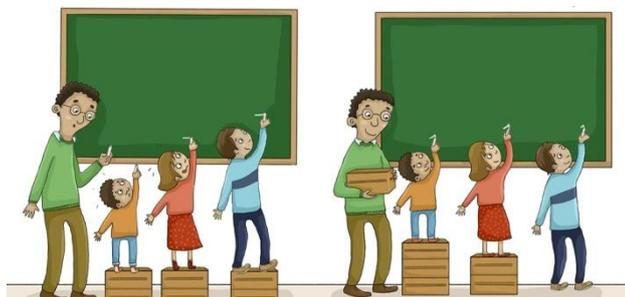
DM 5669 art. 6 "2. Le Istituzioni scolastiche adottano modalità valutative che consentono all'alunno o allo studente con DSA di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare - relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove - riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all'abilità deficitaria.

Il comma 2 sottolinea che le modalità valutative (prove, verifiche, osservazioni) devono avvenire con l'ausilio degli strumenti compensativi e dispensativi individuati per l'alunno, per dare la possibilità allo stesso di dimostrare, a prescindere dalle sue caratteristiche, il livello delle sue conoscenze, delle sue abilità e delle sue competenze.

Per cui in un'espressione non si guarderà tanto il risultato quanto la capacità di sviluppare i passaggi, in un tema non si valuterà l'aspetto ortografico e morfo-sintattico quanto piuttosto i contenuti.

Durante il compito in classe di matematica lo studente potrà usare senza penalizzazione i formulari e la calcolatrice e durante quello di lingua le schede grammaticali e il vocabolario elettronico senza essere per questo penalizzato. Infatti gli strumenti **compensativi** sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria, mentre le misure **dispensative** sono interventi che consentono allo studente di non svolgere alcune prestazioni e i principali sono indicati negli allegati nelle linee guida.

Applicare una valutazione piena anche a verifiche adattate o ridotte.



INDICAZIONI DALL' ASSOCIAZIONE ITALIANA DISLESSIA (AID)

Caratteri (Font) ad elevata leggibilità per dislessici

L'utilizzo di un foglio elettronico aiuta molto le persone con D.S.A, ma non sempre tutti i caratteri di scrittura hanno la stessa efficacia. Un recente studio (pubblicato in uno degli ultimi numeri di Psicologia e Scuola) dimostra, ad esempio, come il font **Arial di Word** sia molto più leggibile da un dislessico rispetto ad altri caratteri più diffusi.

Scrivendo in Arial, a grandezza **14 o più**, con **un'interlinea doppia**, la capacità di lettura e comprensione del lettore dislessico aumenta considerevolmente.

Inoltre esiste un font, di invenzione tutta italiana, chiamato **BIANCONERO**, ad alta leggibilità da parte dei dislessici; questo supporto viene messo a disposizione gratuitamente per tutte le istituzioni e i privati che la utilizzino per scopi non commerciali.

Grazie ad una marcata differenziazione delle lettere, questo font rende molto più leggibili delle lettere che in genere vengono confuse: p – b, p – q, a-e.

POCHE SEMPLICI REGOLE

Formattare un testo per renderlo facilmente leggibile

Dalla letteratura scientifica sembra emergere qualche evidenza più solida riguardo le regole di formattazione del testo, ovvero attraverso semplici accorgimenti sembra essere effettivamente possibile rendere più agevole la lettura per un dislessico.

Un'ottima rassegna di queste regole l'abbiamo trovata in un documento della British Dyslexia Association del quale, qui di seguito, vi presentiamo una sintesi.

Caratteristiche Generali

- La carta deve essere sufficientemente spessa per impedire che lo scritto traspaia dall'altro lato.
- Utilizzare carta opaca piuttosto che lucida. Evitare sfondi bianchi per la carta (anche per computer e strumenti visivi). Il bianco può apparire troppo abbagliante.
- Font: Utilizzare un carattere sans serif, semplice e spaziato, come Arial e Comic Sans. Le alternative sono Verdana, Tahoma, Century Gothic, Trebuchet.
- La dimensione del carattere dovrebbe essere di 12-14 punti. Alcuni lettori dislessici possono richiedere un carattere più grande.
- Da evitare il testo in maiuscolo: questo è molto più difficile da leggere per molti dislessici.
- Utilizzare il testo scuro in un colore chiaro (non bianco). Utilizzare ad es. color crema o un colore morbido pastello.
- Per evidenziare usare il grassetto ed evitare sottolineature e corsivo.
- Per le intestazioni, utilizzare dimensioni più grandi di caratteri in grassetto.
- Le caselle e bordature possono essere utilizzate per maggiore efficacia visiva.



Disposizione del testo.

- Usate l'allineamento a sinistra.
- Evitare le colonne strette (come utilizzate nei quotidiani).
- Evita paragrafi lunghi.
- Interlinea 1,5 è preferibile.
- Evitare di avviare un periodo alla fine di una linea.
- Utilizzare elenchi puntati e numerati

Stile di scrittura.

- Utilizzare frasi corte in uno stile diretto, essere concisi.
- Evitare la doppia negazione.
- Usare diagrammi di flusso per spiegare le procedure.
- Pittogrammi per individuare le informazioni.
- Evitare le abbreviazioni.
- Per i documenti lunghi, inserire una pagina di contenuto e un indice.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca CHIECHI

Firma autografa omissa ai sensi
dell'art.3, comma 2 del D. Lgs.n.39/1993