

Materiali di Potenziamento e Recupero

A cura di

Cesare Cornoldi

materiali del Gruppo MT Scrittura

aggiornati da Monica Caeran e Gianna Friso

Allenamento alla PRODUZIONE DEL TESTO SCRITTO

volume
1

Schemi facilitanti
e schede di esercitazione
pronte all'uso
per le classi 3^a-4^a-5^a
della scuola primaria

GIUNTI EDU

Direzione editoriale

Paola Pasotto

Direzione scientifica

e supervisione dei contenuti

Testi

Cesare Cornoldi

Le schede e i materiali per l'allievo sono di Monica Caeran, Chiara Carrelli, Susi Cazzaniga, Rosanna Ferrara, Gianna Friso, Maria Rosaria Russo e sono tratti dalle espansioni online di "Disturbi e difficoltà della scrittura" (a cura di C. Cornoldi) © 2016 Giunti Edu S.r.l.

L'introduzione e le schede introduttive sono di Monica Caeran e Gianna Friso.

Si ringraziano il Curatore e gli Autori del volume "Disturbi e difficoltà della scrittura" per l'autorizzazione alla riproduzione dei contenuti della loro pubblicazione.

REALIZZAZIONE EDITORIALE

Coordinamento di produzione

Elisa Cirri

Editing e redazione

Paola Anna Sacchetti, Francesca Musso

Progetto grafico, copertina

e impaginazione

Barbara Cherici

Disegni

Francesca Costa

Tutti i diritti sono riservati. È vietata la riproduzione dell'opera o di parti di essa, con qualsiasi mezzo, compresa stampa, copia fotostatica, microfilm e memorizzazione elettronica, se non espressamente autorizzata dall'editore, salvo per specifiche attività didattiche da svolgere in classe.

www.giuntiedu.it

© 2016 Giunti Edu S.r.l.

Sede legale: via Bolognese 165 – 50139 Firenze

Prima edizione: dicembre 2016

Quarta ristampa: gennaio 2021



Stampato presso Lito Terrazzi S.r.l. – Stabilimento di Iolo

Prefazione	5
Introduzione	6

SEZIONE 1

SCHEMI FACILITANTI

Scheda introduttiva	14
---------------------	----

Il testo narrativo

• La fiaba	
SCHEDE 1-3	15
• Il racconto di fantascienza	
SCHEDE 4-5	18
• Il racconto fantasy	
SCHEDE 6-7	20
• La lettera	
SCHEDE 8-9	22
• Il diario	
SCHEDE 10	24

Il testo informativo

• L'avviso	
SCHEDE 11	25
• L'articolo di cronaca	
SCHEDE 12	26

Il testo regolativo

• Le istruzioni: regole di un gioco	
SCHEDE 13	27
• Le istruzioni: una ricetta	
SCHEDE 14	28

Strumento compensativo trasversale

• Schema sull'uso della punteggiatura	
SCHEDE 15	29

SEZIONE 2

PERCORSI DI APPROFONDIMENTO

Presentazione sintetica	32
-------------------------	----

La lettera

• Scheda introduttiva	33
MATERIALI A-H	34
SCHEDE 1-22	42

Il giornale

• Scheda introduttiva	65
MATERIALI A-D	66
SCHEDE 1-12	70

Il giallo

• Scheda introduttiva	83
MATERIALI A-B	84
SCHEDE 1-10	86

SEZIONE 3

SCHEDE DI ESERCITAZIONE

Scheda introduttiva	98
---------------------	----

Produzione di un testo

• SCHEDE 1-6	99
--------------	----

Il testo narrativo

• SCHEDE 7-9	105
--------------	-----

Il testo informativo

• SCHEDE 10-11	108
----------------	-----

Il testo regolativo

• SCHEDE 12-21	110
----------------	-----

Ho il piacere di presentare agli insegnanti questo volume, che raccoglie in forma cartacea le attività messe a disposizione nelle espansioni online del nostro progetto "Scrittura", pubblicato nella Guida "Disturbi e difficoltà della scrittura" del 2015. Le ragioni di questa pubblicazione nascono dalla constatazione che la maggior parte di quanti avevano acquistato la Guida utilizzava esclusivamente le schede cartacee e non aveva scaricato le proposte didattiche e i contenuti online, che quindi non erano valorizzati a sufficienza.

La Guida, da me curata, ha visto **il lavoro di un gruppo di esperti**, fra cui Rosanna Ferrara, Chiara Carrelli, Maria Rosaria Russo, Susi Cazzaniga e – specialmente nel caso dell'espressione scritta – Monica Caeran e Gianna Friso. Essa rappresenta

un progetto pensato per la scuola in modo da fornire un'informazione il più possibile esaustiva sui processi di apprendimento della scrittura nei suoi vari aspetti (e sui corrispondenti disturbi di disgrafia, disortografia, disturbo dell'espressione scritta). La Guida si articola in esempi di attività per la promozione del grafismo, della competenza ortografica, della capacità di espressione scritta. Il progetto per la promozione della capacità di espressione scritta si è basato su un **modello di funzionamento cognitivo** che evidenzia una serie di processi che sono messi in gioco nella produzione del testo scritto (e che trovate illustrati a pagina 7).

Nel modello si mettono in luce alcuni processi fondamentali che sorreggono la scrittura, in modo sia sequenziale sia concomitante. In particolare la **"generazione di idee"** e la **"pianificazione"** offrono il materiale e il punto di partenza e di gestione per l'atto dell'esprimersi per iscritto. Nel modello, inoltre, si fa riferimento ai **fattori contestuali**, così importanti nell'attività di scrittura. Il bambino, infatti, non scrive per sé soltanto, ma specialmente per comunicare qualcosa agli altri, tenendo conto del contesto. Fra gli elementi contestuali di cui il bambino deve tenere conto c'è la **"sensibilità al tipo di testo"**, cioè la capacità di riconoscere la tipologia del testo letto o del testo da scrivere. La "sensibilità" appare particolarmente rilevante e impegnativa nel caso della scrittura, perché il bambino deve non solo riconoscerne la richiesta e le caratteristiche fondamentali, ma deve essere anche capace di organizzare un testo in modo da rispettare la struttura raccomandata per la tipologia.

Il nostro percorso di promozione della produzione del testo scritto – avviato con la pubblicazione del volume "Io scrivo" e quindi proseguito con la Guida "Disturbi e difficoltà della scrittura" di cui questo materiale fa parte – **ha giocato su tutte queste componenti, ma in particolare proprio su componenti cognitive e metacognitive implicate nella scrittura**. Per capire e utilizzare bene queste schede è dunque importante avere chiaro il quadro di riferimento e integrare (e adattare) le nostre proposte facendo riferimento allo specifico contesto scolastico dello studente. A tal fine abbiamo arricchito il volume con un'introduzione per contestualizzare in modo più approfondito l'approccio metodologico che ha guidato il nostro lavoro.

Cesare Cornoldi

INTRODUZIONE

LE FASI DELLA PRODUZIONE DEL TESTO

Che cosa chiediamo a un alunno di Scuola primaria quando lo mettiamo di fronte alla richiesta di produrre un testo scritto?

Gli stiamo chiedendo di:

- **raccogliere delle idee**, decidere quali sono quelle pertinenti e scartare le altre;
- **trasformare queste idee in frasi e periodi corretti** dal punto di vista morfosintattico;
- **trascriverli in un ordine logico**;
- **rivedere continuamente il lavoro e controllarne la correttezza formale**, sintattica e la coerenza con la consegna iniziale.

Non gli stiamo sicuramente affidando un compito semplice!

Per le abilità e le conoscenze che richiede e per i processi cognitivi coinvolti, **la capacità di produrre testi scritti è una delle competenze più complesse da acquisire** per l'alunno e uno degli aspetti più impegnativi dell'insegnamento della lingua italiana a scuola.

La redazione di un elaborato è una modalità comunicativa complessa perché varia e sfaccettata è la sua funzione: dalla semplice trascrizione di un pensiero, all'argomentazione del proprio punto di vista, all'ampliamento delle proprie conoscenze.

A rendere quest'attività articolata e complessa contribuisce anche il fatto che, nella sua realizzazione, sono implicati diversi aspetti:

1. i **processi cognitivi**, che costituiscono dei prerequisiti alla capacità di produzione scritta e che sono la capacità di analisi, di fare ipotesi e prevederne gli effetti, la capacità di problem solving, di revisione e correzione;
2. le **abilità sociali** che entrano in gioco e che sono relative al tener presente scopi e destinatari del proprio scritto, adeguando a questi il registro comunicativo e la forma;
3. i **fattori di contesto** che sono molto importanti durante il compito e che sono la concentrazione, l'isolamento fisico e la tranquillità dell'ambiente in cui si ci trova.

La capacità di produzione scritta è quindi determinata dall'interrelazione tra una serie di fattori, quali le conoscenze, il linguaggio, la memoria di lavoro e la metacognizione (vedi box a pagina seguente), che influenzano a loro volta i

GLI ASPETTI FONDAMENTALI DELLA METACOGNIZIONE

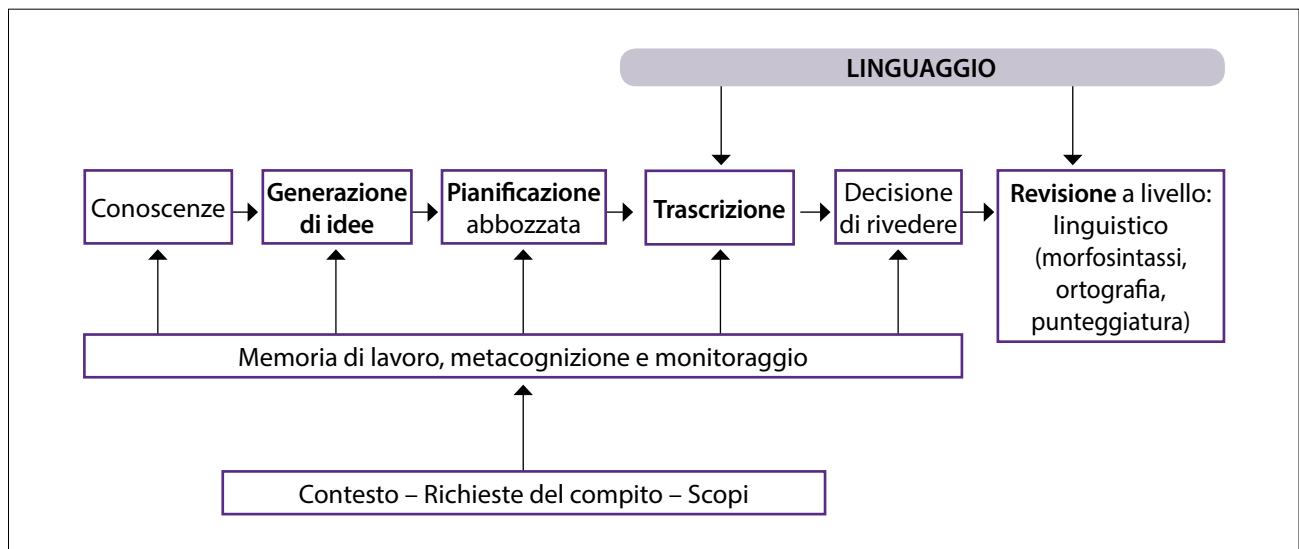
La metacognizione è formata da tre aspetti fondamentali (Re et al., 2009):

- **le strategie specifiche**, che riguardano i percorsi messi in atto dall'individuo per affrontare un compito cognitivo;
- **i processi di controllo**, che consistono nel monitoraggio e nella valutazione del processo mentale e hanno il compito di attivare, mantenere o interrompere un'attività in corso;
- **la conoscenza metacognitiva**, che riguarda tutto ciò che la persona sa sul processo mentale e consiste nelle idee, nelle intuizioni e nelle nozioni relative a come funziona la mente.

[Tratto da pag. 38 di C. Cornoldi (2016). *Disturbi e difficoltà della scrittura*. Firenze: Giunti Edu]

processi psicologici alla base della generazione di idee, della trascrizione e della revisione, come evidenziato in recenti studi [C. Cornoldi e coll. (2010). Components affecting expressive writing in typical and disabled writers. *Advances in Learning and Behavioral Disabilities*, 23, 269-286].

Il modello proposto nella figura seguente sintetizza in modo chiaro come le componenti appena elencate entrano in gioco in compiti di produzione scritta [tratto da pag. 33 di C. Cornoldi (2016). *Disturbi e difficoltà della scrittura*. Firenze: Giunti Edu].



I processi psicologici legati alla **generazione di idee** e alla **pianificazione** sono relativi alla quantità di informazioni pertinenti possedute (conoscenze immagazzinate in memoria a lungo termine), alla facilità con cui si riesce ad averne accesso e alla capacità di riprodurle al momento richiesto (fluenza semantica).

SEZIONE 1

SCHEMI FACILITANTI

Il testo narrativo

Il testo informativo

Il testo regolativo

Strumento compensativo
trasversale



Scheda introduttiva

SCHEDE ALLIEVO 1-15

A partire dalla classe III della scuola primaria

Obiettivo: produzione di un testo narrativo, informativo e regolativo.

Abilità necessaria: capacità di generazione e di organizzazione delle idee, di pianificazione, stesura e revisione di un testo.

Caratteristiche

Gli **Schemi facilitanti per i testi narrativi, informativi e regolativi** sono strumenti di supporto procedurale utili per acquisire un metodo di lavoro durante la produzione scritta.

Consegniamo le schede ai bambini, in modo che le possano consultare durante il processo di scrittura seguendo le scalette proposte, ma, dato il poco spazio a disposizione, facciamo svolgere i compiti richiesti sul quaderno. Le attività proposte possono essere svolte anche con l'uso del computer, utilizzando software di supporto con la sintesi vocale e il correttore e/o il suggeritore ortografico.

Il testo narrativo

Presentiamo le caratteristiche generali della **fiaba** per poi realizzarne una nuova a partire dalla scelta del titolo (**SCHEDE 1**). La **SCHEDE 2** propone una tabella che contiene gli elementi fondamentali di questo genere testuale per aiutare il bambino a inserire gli "ingredienti" giusti (protagonisti, antagonisti, luogo, tempo ecc.) e supporta la fase creativa del dipanarsi della storia. Con la **SCHEDE 3** l'alunno procede alla stesura vera e propria, sempre guidato da uno schema che richiama i passaggi fondamentali (inizio, svolgimento, conclusione).

Successivamente proponiamo un'esercitazione su altre due tipologie di testo narrativo, il **racconto di fantascienza (SCHEDE 4-5)** e il **racconto fantasy (SCHEDE 6-7)**: invitiamo i bambini a scrivere i racconti con il supporto delle schede sulle fasi di pianificazione e stesura del testo.

Lavoriamo poi sulla **lettera (SCHEDE 8-9)**: proponiamo uno schema che ne richiama le caratteristiche fondamentali e invitiamo il bambino a lavorare alla sua pianificazione e stesura seguendo il modello proposto.

Con la **SCHEDE 10** proponiamo le regole per la stesura di un racconto autobiografico sotto forma di **diario** in cui l'allievo scrive in prima persona e si rivolge a "lui" come a un amico. Lo scopo è di annotare esperienze vissute, emozioni e sentimenti con un linguaggio semplice e confidenziale.

Il testo informativo

Proponiamo di seguito due schede sul testo informativo: una sulle comunicazioni sotto forma di avviso (**SCHEDE 11**) e l'altra sull'articolo di cronaca (**SCHEDE 12**).

L'importanza di scrivere bene un avviso viene spesso sottovalutata, ma nella vita quotidiana abbiamo spesso bisogno di informazioni di vario tipo che ricerchiamo in testi diversi: elenchi telefonici, orari ferroviari, manifesti, riviste e quotidiani, libri ed enciclopedie. Gli avvisi in particolare danno alla collettività informazioni su argomenti diversi, di interesse comune e utili per la vita pubblica degli individui. Ecco perché è utile conoscere gli scopi e le caratteristiche principali di questo tipo di testo informativo e imparare a scriverlo correttamente, rispettando un certo ordine di presentazione del contenuto che può essere per esempio:

- logico, cioè dal tutto alle parti, dal generale al particolare;
- cronologico, cioè temporale (prima/dopo);
- in forma di enumerazione o elencazione di argomenti.

La scheda successiva sull'articolo di cronaca presenta uno schema per pianificare un articolo rispettando le caratteristiche fondamentali e rispondendo alle domande delle famose 5W (Who, When, Where, Why, What).

Il testo regolativo

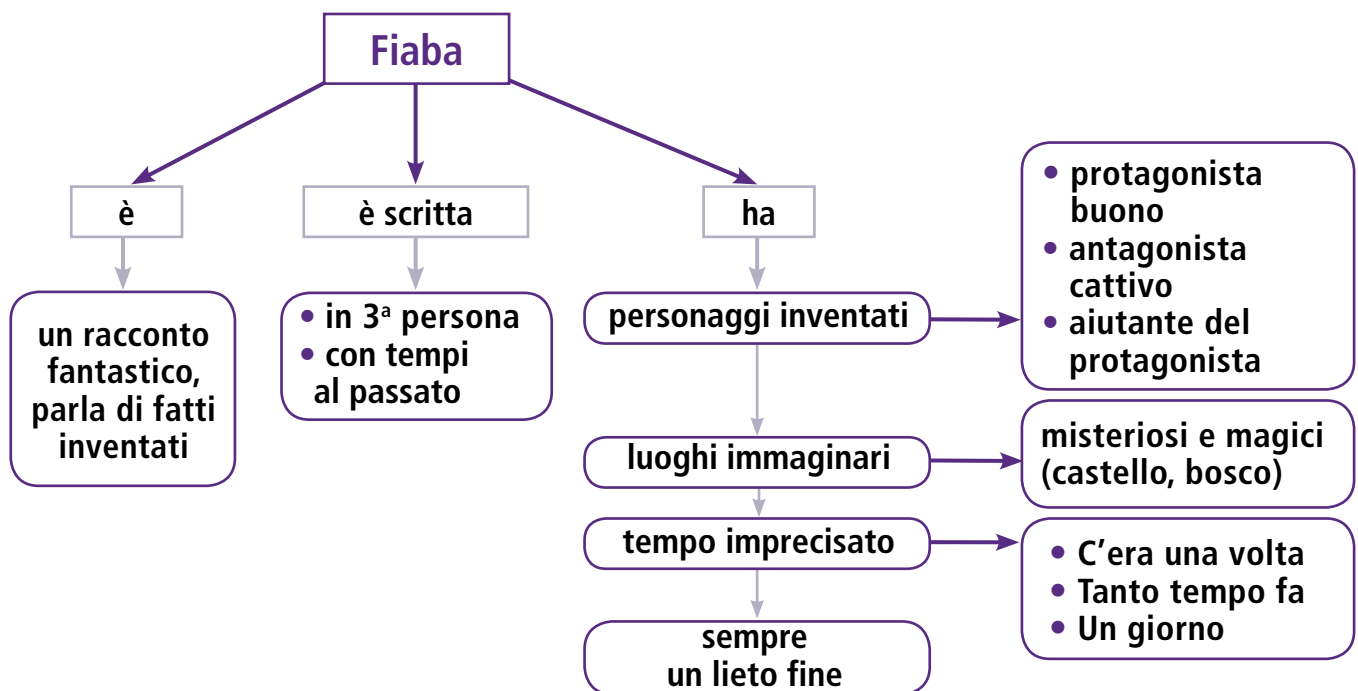
Le **SCHEDE 13-14** riguardano il testo regolativo: anche qui proponiamo due schemi di facilitazione in fase di pianificazione del testo riguardanti le istruzioni per un gioco e una ricetta.

Strumento compensativo trasversale

La **SCHEDE 15, Schema sull'uso della punteggiatura**, è utile in particolare per gli allievi più grandi: proponiamo di utilizzarla come un utile promemoria da consultare quando si scrive, in caso di dubbi sull'uso corretto della punteggiatura.

LA FIABA/1

Caratteristiche della fiaba



● Scegli un titolo per la tua fiaba.

SEZIONE 2

PERCORSI DI APPROFONDIMENTO

La lettera
Il giornale
Il giallo



La lettera

- **scheda introduttiva** per l'insegnante
- **materiali A-H** per l'alunno: La lettera, Elementi caratteristici, La lettera informale, La lettera formale, Come scrivere una lettera, Come compilare la busta, L'e-mail
- **schede 1-22** per l'alunno: Caro amico ti scrivo, Raccontami di te!, Lettera a un amico lontano, Rispondere a una lettera, Correggere una lettera, La lettera informale in disordine, Lettera al dirigente, La lettera di invito, La lettera formale in disordine, La lettera: revisione e correzione, L'oggetto dell'e-mail, L'e-mail: l'invito alla festa, Scrivi una e-mail, L'e-mail: correzione e revisione.



Il giornale

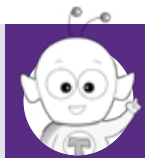


- **scheda introduttiva** per l'insegnante
- **materiali A-D** per l'alunno: I giornali, La prima pagina dei quotidiani, Gli articoli, Scrivere un articolo di cronaca
- **schede 1-12** per l'alunno: In edicola, La prima pagina, L'articolo "a buchi", Un articolo da completare, Scrivere la conclusione dell'articolo, Reporter d'assalto, Dentro la notizia, A caccia di notizie!, L'articolo: revisione, Quali informazioni mancano?, Un articolo poco chiaro

Il giallo

- **scheda introduttiva** per l'insegnante
- **materiali A-B** per l'alunno: Il racconto giallo, La struttura del racconto giallo
- **schede 1-10** per l'alunno: Crea il tuo detective, Il bravo detective, Scopri la menzogna, Il messaggio in codice, Uno strano numero, Enigmi misteriosi!, Il mio racconto giallo





MATERIALI A-H e SCHEDE ALLIEVO 1-22
A partire dalla classe IV della scuola primaria

Obiettivo: scrivere una lettera.

Abilità necessaria: capacità di generazione e di organizzazione delle idee, e di pianificazione, stesura e revisione di un testo.

Come svolgere l'attività

Proponiamo ai bambini un percorso sulla lettera, che affronti questo genere testuale nelle sue diverse forme: lettera informale, formale ed e-mail. La comunicazione ha sempre uno scopo: dare e ricevere informazioni, manifestare emozioni e stati d'animo, congratularsi con qualcuno per qualcosa, invitare, protestare, fare richieste ecc.; può essere rivolta a parenti e amici, ma anche autorità o persone non conosciute. Leggiamo alcune lettere e riflettiamo insieme sul fatto che chi scrive lo fa per un destinatario preciso e con scopi, e quindi contenuti, diversi: distribuiamo il **MATERIALE A** e definiamo le caratteristiche della lettera. Analizziamo le regole da un punto di vista spaziale e le formule particolari che sono richieste con i **MATERIALI B-F**.

Iniziamo il percorso affrontando la lettera informale e sosteniamo la generazione delle idee con le **SCHEDE 1-3**, in cui la scrittura è guidata e i bambini devono completare un testo già avviato. Con le **SCHEDE 4 e 5** facciamo produrre agli allievi lettere in modo autonomo, poi procediamo con la fase di revisione: prima lavoriamo su lettere scritte da altri, una tratta dal libro *Io speriamo che me la cavo* (**SCHEDE 6-7**), per avviare la riflessione sulla revisione, e una da riordinare (**SCHEDE 8**), per verificare l'apprendimento della corretta sequenza delle parti di cui è formata la lettera; infine invitiamo i bambini a rivedere le proprie produzioni utilizzando le domande guida della **SCHEDE 9**.

Continuiamo il percorso presentando la lettera formale. Distribuiamo la **SCHEDE 10**, leggiamo insieme la scaletta e individuiamo le formule migliori per scrivere una lettera al Dirigente scolastico. Poi chiediamo di produrla individualmente sulla **SCHEDE 11**. Consolidiamo la produzione della lettera formale e la corretta sequenza delle diverse parti con le **SCHEDE 12-14**, infine lavoriamo con i bambini sulla revisione e correzione del testo prodotto (**SCHEDE 15**).

Dopo aver lavorato sui due tipi di lettera e sui diversi stili linguistici utilizzati, mostriamo alla lavagna alcuni esempi di trasformazione da un registro formale a uno informale, proponendo alcune frasi da modificare collettivamente; poi distribuiamo le

SCHEDE 16 e 17: focalizziamo l'attenzione sulle frasi evidenziate e individuiamo i diversi registri linguistici usati, infine chiediamo di svolgere la consegna delle schede individualmente.

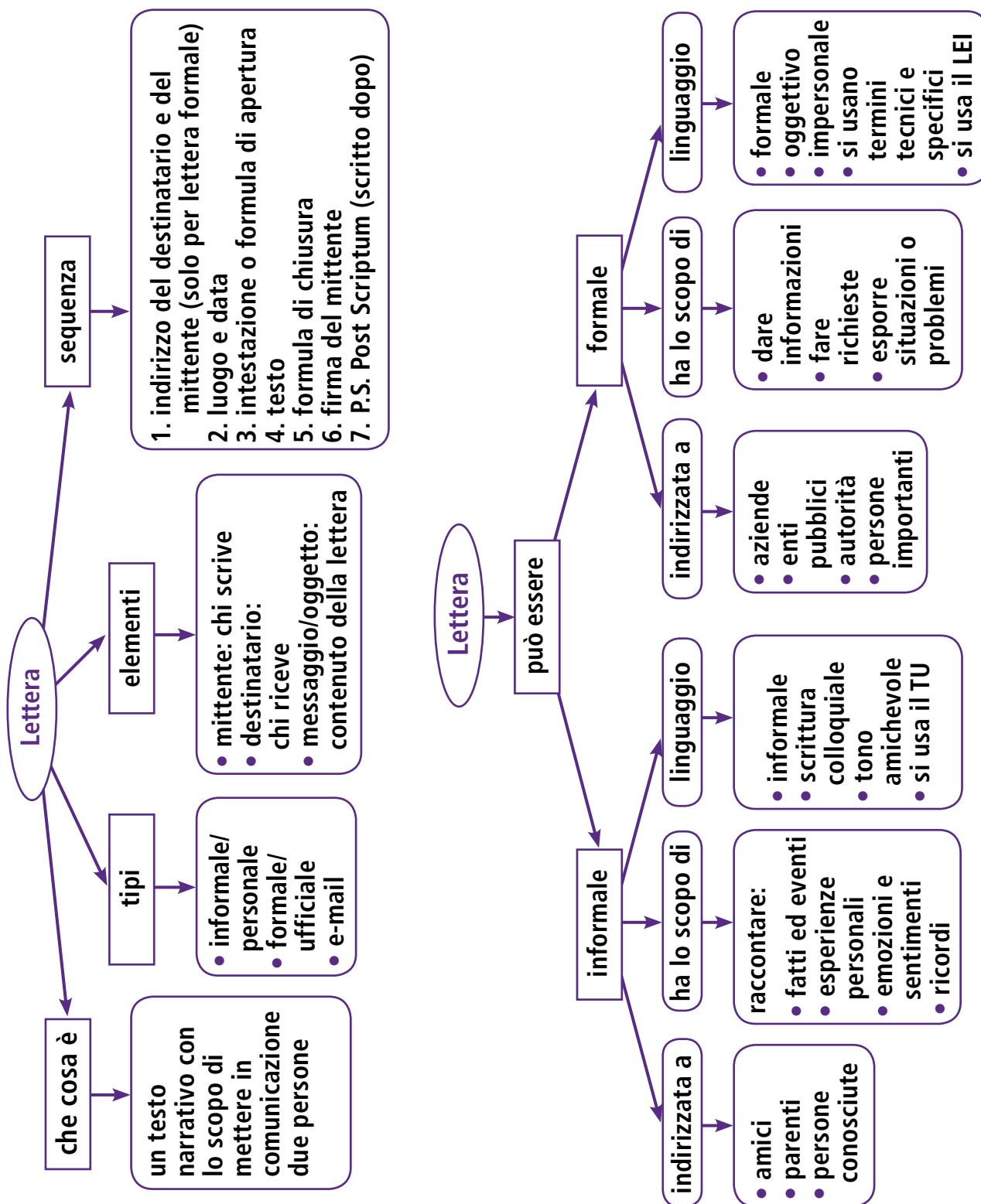
Accertiamoci che tutti abbiano compreso come fare e forniamo ai bambini con difficoltà o con DSA le mappe e gli schemi necessari per completare l'attività. Per stabilizzare la comprensione dei diversi stili utilizzati nella lettera formale e informale possiamo proporre altre attività di trasformazione.

Infine, avviamo una discussione di gruppo su come possiamo far giungere le nostre lettere a destinazione. Segniamo alla lavagna tutte le loro idee, se non emerge subito la proposta di inserirle in una busta e di spedirle tramite l'ufficio postale. Mostriamo diverse buste di formati diversi e come compilarle, poi distribuiamo il **MATERIALE G** e chiediamo ai bambini di fare alcune prove, per poi compilare una busta e spedire una lettera a un amico o un parente.

Concludiamo il lavoro con l'e-mail, spiegando che si tratta di una lettera in formato elettronico che viene inviata attraverso la rete internet. Mostriamo agli allievi degli esempi, stampati o sulla LIM, e, se abbiamo dei computer a scuola con installato un programma di posta elettronica, facciamo osservare e sperimentare di persona come sono e come si scrivono.

Invitiamo i bambini a individuare le caratteristiche e gli elementi fondamentali dell'e-mail e verifichiamoli con il **MATERIALE H**. Spieghiamo l'importanza dell'oggetto delle e-mail, definiamo con chiarezza a che cosa serve, proponiamo diversi argomenti ai bambini e chiediamo di verbalizzare e poi scrivere (alla lavagna o sulla LIM) oggetti efficaci; distribuiamo quindi la **SCHEDE 18** per continuare l'attività individualmente. Con le **SCHEDE 19-22**, in cui si chiede di scrivere e correggere delle e-mail, avviciniamo gli allievi a questa forma di comunicazione; infine, se possiamo farli lavorare al computer, chiediamo loro di scrivercene una. Prevediamo che le attività relative al percorso sulla lettera vengano svolte inizialmente in modo collettivo, per stimolare il lavoro cooperativo, la generazione di idee e per sostenere la motivazione soprattutto degli allievi con difficoltà, per poi proseguirle in modo individuale.

LA LETTERA



ELEMENTI CARATTERISTICI/1

Elementi della lettera	Lettera informale	Lettera formale
Indirizzo del mittente	Non si mette.	A destra.
Indirizzo del destinatario	Non si mette.	A sinistra.
Luogo e data	In alto a destra.	In alto a destra.
Oggetto	Non si mette.	In alto a destra. Esempi: Richiesta di offerta Proposta di contratto Invio documenti
Formula di apertura	In alto a sinistra. Esempi: Caro Luca Carissima Milena Amico mio!	In alto a sinistra. Esempi: Egregio signore Gentile signora Signor Presidente Gent.mo (Gentilissimo) Spettabile ufficio
Introduzione	Dichiariamo il motivo per cui scriviamo. Esempi: È tanto che non ti scrivo... Ho molte cose da raccontarti...	Ci presentiamo brevemente e dichiariamo il motivo per cui scriviamo. Esempi: In riferimento alla Vostra richiesta... Saremmo lieti di invitarLa all'inaugurazione... Con la presente Le confermiamo la prenotazione...
Sviluppo del testo	Sviluppiamo il tema principale e chiariamo lo scopo della lettera. Esempi: Volevo raccontarti una cosa bellissima... Ho bisogno di un tuo consiglio...	Entriamo nel vivo del discorso, ampliando le idee che desideriamo comunicare e che abbiamo anticipato all'inizio. Non ci dilunghiamo, ma esploriamo in modo chiaro i concetti.

SEZIONE 3

SCHEDE DI ESERCITAZIONE

Produzione di un testo

Il testo narrativo

Il testo informativo

Il testo regolativo



Scheda introduttiva

SCHEDE ALLIEVO 1-21

A partire dalla classe III della scuola primaria

Obiettivo: produzione di un testo.

Abilità necessaria: capacità di generazione e di organizzazione delle idee, di pianificazione, stesura e revisione di un testo.

Caratteristiche

Produzione di un testo

Proponiamo in apertura dell'ultima sezione una serie di schemi e mappe da utilizzare come guida e supporto nella fase della generazione delle idee e nella pianificazione del testo:

- la **SCHEDA 1** propone una struttura a raggiera organizzata intorno a una parola o espressione chiave (per esempio il titolo dell'elaborato da scrivere), dalla quale si diramano altri nodi più o meno strettamente correlati;
- la **SCHEDA 2** offre un supporto alla scrittura riorganizzando le idee in una mappa con una modalità più gerarchica e piramidale, così da definire ambiti di argomenti e l'ordine della loro trattazione;
- la **SCHEDA 3** fornisce una mappa preimpostata attraverso cui invitiamo gli allievi ad adattare i nodi dei concetti con le informazioni essenziali che si vogliono trattare, come se fossero i titoli degli argomenti di cui scrivere. In questo modo la scrittura di ogni parte del tema viene affrontata un "pezzettino" alla volta;
- a questo punto, con la **SCHEDA 4**, invitiamo l'allunno a cominciare la stesura del testo, organizzando ulteriormente il proprio piano e avvalendosi delle sue competenze linguistiche pregresse (lessicali, sintattiche e testuali);
- le **SCHEDE 5-6** propongono infine un lavoro di revisione di un testo alla caccia di errori (di tipo ortografico e di punteggiatura, nelle concordanze e nella scelta del tempo verbale, presenza di informazioni fuori tema ecc.) per poi procedere a una riscrittura del testo corretto.

La sezione prosegue con ulteriori schede di lavoro per continuare a esercitarsi sulle diverse tipologie testuali.

Il testo narrativo

Le **SCHEDE 7-8** sono relative alla pianificazione di una fiaba, invitiamo poi i bambini a produrne una di loro invenzione individualmente o in gruppo.

La **SCHEDA 9** invece propone un'attività sul diario.

Il testo informativo

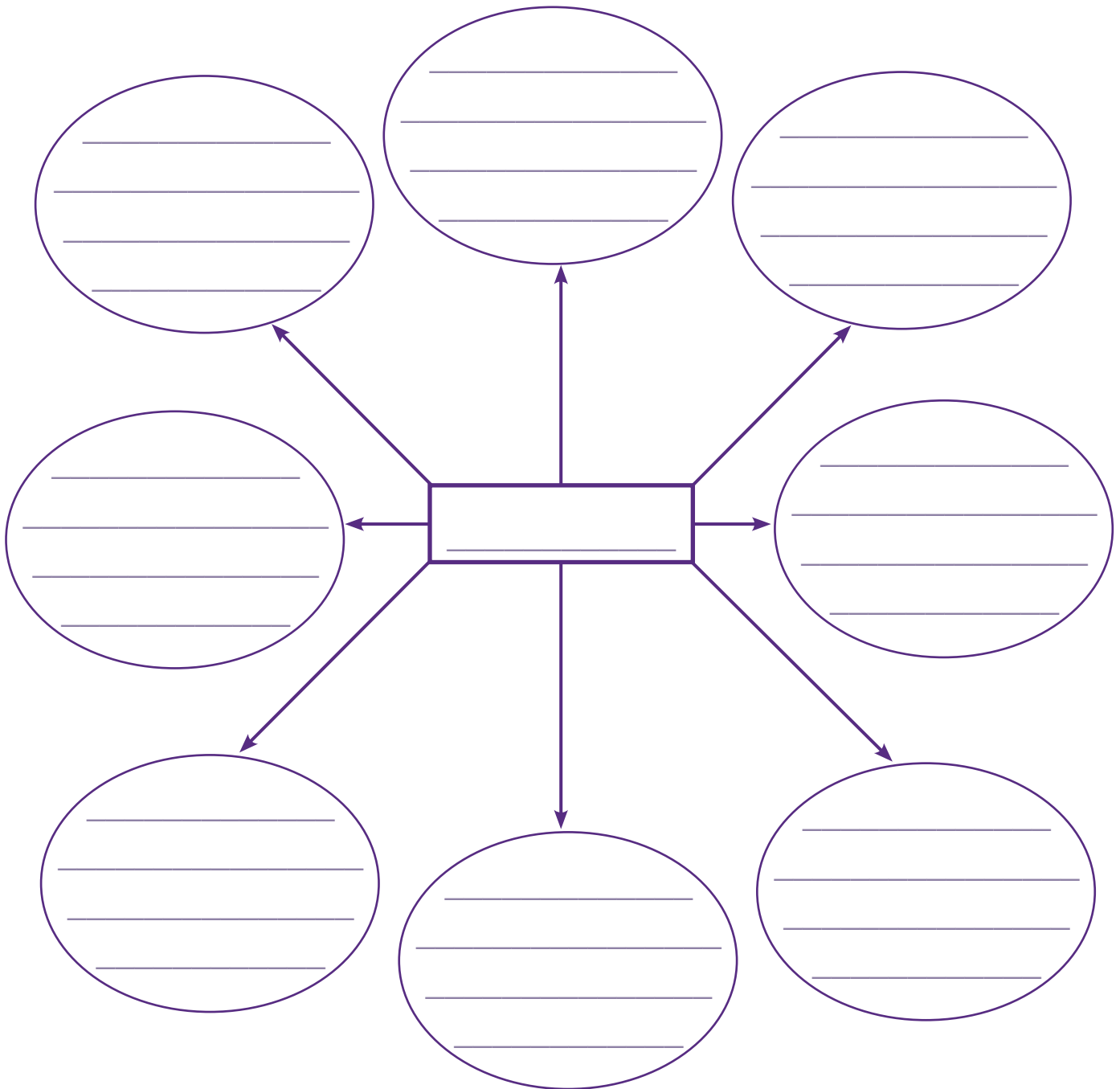
Le **SCHEDE 10-11** sono relative alla revisione di un testo informativo, si tratta di una sintesi "pasticciata" di una spiegazione svolta in classe e i bambini devono individuarne errori e incongruenze rispondendo alle domande proposte.

Il testo regolativo

Le **SCHEDE 12-13** presentano un lavoro sugli elementi e le caratteristiche principali di questa tipologia testuale. Le **SCHEDE 14-15** propongono una stesura guidata di un testo regolativo, mentre le successive **SCHEDE 16-21** contengono delle esercitazioni che trattano argomenti vicini alla realtà dei bambini. In questo modo gli alunni possono cimentarsi in richieste che costituiscono compiti autentici, applicando le conoscenze apprese a situazioni, contesti e problematiche reali (scrivere il regolamento di uno sport di squadra, spiegare a un compagno la strada per raggiungere la propria abitazione, partecipare a un concorso per la costruzione di un gioco...).

GRAPPOLO DI IDEE

- Completa il grappolo con tutte le idee che ti vengono in mente sull'argomento.



volume
1

Allenamento alla **PRODUZIONE DEL TESTO SCRITTO**

Il volume propone attività di potenziamento delle abilità di scrittura utili per tutta la classe e in particolare per alunni con **DSA** e **Bisogni Educativi Speciali**.

I materiali di lavoro, mirati sulle diverse tipologie testuali, sono suddivisi in tre sezioni:

- **SCHEMI FACILITANTI** che sostengono gli alunni nel processo di stesura dei testi
- **PERCORSI DI APPROFONDIMENTO** su tre generi – lettera, giornale e giallo – con indicazioni per l'insegnante su come condurre le attività e materiali operativi per l'allievo, ricchi di esempi, mappe e suggerimenti
- **SCHEDE DI ESERCITAZIONE** con livelli diversi di difficoltà e funzionali nel caso di classi eterogenee con alunni in difficoltà, non italofoni o particolarmente dotati e competenti.

Il volume si colloca all'interno delle attività di ricerca del Gruppo MT Scrittura (composto da M. Caeran, C. Carrelli, S. Cazzaniga, R. Ferrara, G. Friso, M.R. Russo) pubblicate nella Guida "Disturbi e difficoltà della scrittura" a cura del **Prof. Cesare Cornoldi**, uno dei massimi esperti sui temi delle difficoltà e dei disturbi dell'apprendimento.

ISBN 978-88-09-84531-2



68611B € 16,00