

TEŠKOĆE U ČITANJU I PISANJU

Dinka Berislavić



Kako prepoznati dijete s disleksijom u razredu?



- ako dijete čini fonološke pogreške
(zamjenjuje glasove koji zvuče slično)
- ako je izražena slabost slušno-verbalnog pamćenja
- ima teškoća u vizualno-prostornoj percepciji
- ima teškoća u glasovnoj raščlambi
- ima teškoća u razumijevanju



- ima teškoća u spajanju slova u slogove
- ako jednu riječ pročita na različite načine
- čita napamet
- zamjenjuje glas B sa D
- zamjenjuje glas U glasom N
- premješta slogove u riječi



Disleksija predstavlja teškoće u prostornoj orijentaciji, praćenju uputa, orijentaciji u vremenu, prisjećanju riječi i može stvarati osjećaj opće dezorganiziranosti i dezorijentiranosti.

Izgovor

Matematika

Učenje

Karijera

Čitanje

Život

Zdravlje

Jezik



Kako prepoznati dijete s disgrafijom u razredu?



*Kumpovci se nalazi u Hrvatskom
Zagorju.*

➤ Disgramatična disgrafija

DIKTAT
KRUH JE NEŠTO LJIJEPO,
LJIJEPO KAO CJET, KRUH JE
NEŠTO LJIJEPO, VOLI GA
CJELI SVIJET

➤ Vizualna disgrafija

CIJE. GOG P ANA
S K A E A L P
TUP - KVA - TURKALI

➤ Motorička
disgrafija

Uloga učitelja



- povremeno mu davati lakše zadatke koje može uspješno riješiti
- koristiti se individualizacijom u radu, češće mu prilaziti

Uloga učitelja

- raditi s njim dopunski sadržaje u kojima su teškoće najizraženije
- češće provjeravati razinu usvojenosti znanja i vještina
- graditi u razredu pozitivno ozračje - pravo na različitost
- naglasiti ono što će se u lekciji učiti i završiti lekciju sažetim prikazom onog što se naučilo

Uloga učitelja

- staviti ga da sjedi bliže ploči i učitelju
- provjeriti je li zapamtilo ili točno zapisalo domaću zadaću
- zapisati važne poruke i događaje u djetetovu bilježnicu
- pažljivo odrediti količinu domaće zadaće - ne prelazeći njegove mogućnosti

Uloga učitelja

- dijeliti zadatke u manje skupine informacija
- smanjiti "nepotrebno" prepisivanje - na ploči bojama označiti dijelove koje dijete treba prepisati, produljiti mu vrijeme
- pisati različitim bojama

Uloga učitelja

- koristiti se različitim nastavnim sredstvi i pomagali (taktilnim, auditivnim, vizualnim)
- povečati font slova kod tekstova za čitanje s razumijevanjem i ispitnih materijala
- naglašavati važnost urednosti rukopisa, ali ga ne kažnjavati kad ne može bolje

Uloga učitelja

- isticati dobro napravljene stvari, a greške ispravljati kvalitetno (ne pišući preko djetetovog rukopisa, dijete i roditelj moraju vidjeti i razumjeti pogrešku)
- negativne primjedbe uvijek na kraju ublažiti pozitivnom, motivirajućom primjedbom.
- paziti na kvalitetu nastavnih i ispitnih listića i materijala (sadržaj, jezik, veličina slova, čitljivost)

NIJE DOBRO...

- tjerati dijete da glasno čita pred svima u razredu, ako to samo ne želi
- uspoređivati ga s drugom djecom, naglašavajući njegove nemogućnosti
- "zacrveniti" mu pismeni rad negativnim primjedbama i nepravilnim ispravljanjem grešaka
- zadavati mu velike domaće zadaće i dodatne vježbe (posebno ne prepisivanje)
- očekivati da će se dijete uvijek pridržavati "naučenog"

NIJE DOBRO...

- tražiti od djeteta da ponovo i ponovo radi nešto što nije uspjelo
- stalno tražiti od djeteta da piše urednije
(iako se ono jako trudi i rukopis je čitljiv)
- zahtijevati od djeteta da u jednakom vremenskom slijedu kao i ostali, riješi zadatke.

Kako koncipirati i oblikovati tekst

- Pišite u kratkim rečenicama.
- Izbjegavajte velike tekstualne cjeline, pišite u kraćim odlomcima
- Upotrebljavajte "sans serif" slova, kao što su Arial i Comic Sans
- Nastojite da veličina slova bude 12 pt ili više.
- Nemojte upotrebljavati slova manja od 11 pt.
- Povećajte razmak između slova i redaka.
- Upotrebljavajte podebljana (bold) ili istaknuta (highlighted) slova, izbjegavajte kosa slova (italic) i podcrtani tekst.

Kako koncipirati i oblikovati tekst

- Izbjegavajte podcrtavanje naslova ili nizova riječi, to može uzrokovati vizualno spajanje riječi.
- Neka redci budu poravnani na lijevoj strani, izbjegavajte obostrano poravnanje.
- Uvlačite pojedine retke teksta da biste razdijelili tekst u manje cjeline.
- Nastojte tekst organizirati u natuknicama ili s pomoću numeričkog nabrojavanja u odvojenim redcima, a ne u kontinuiranom nizu.

Kako koncipirati i oblikovati tekst

- Odvajajte rečenice dvostrukim razmakom.
- Ne počinjite rečenicu na kraju retka.
- Upotrebljavajte široke margine.
- Pišite naslove i podnaslove.
- Ostavljajte prazan redak između odlomaka.

VAŽNO JE ZAPAMTITI

- umara se puno brže od druge djece; ono mora upotrijebiti puno više pažnje da bi uopće moglo pratiti što se događa
- može pročitati jednu riječ na nekoliko pogrešnih načina, a da to ne primijeti
- može pročitati riječi točno, a da uopće ne razumije što čita
- može jedan dan "zablistati", a drugi dan biti potpuno isključeno i nesigurno
- može se činiti kao da ne sluša, a zapravo ima problema s pamćenjem instrukcija u nizu
- može se činiti lijeno, a zapravo ima probleme u organizaciji obveza i treba mu pomoći u tome

VAŽNO JE ZAPAMTITI

- može imati velike teškoće s bilo kakvim figurama i simbolima (tablice, glazbeni simboli ...)
- obično ima velike teškoće i u učenju stranih jezika
- teško pravi zabilješke jer ne može slušati i pisati istodobno
- zbog sporog čitanja i pisanja, stalno je u vremenskom tjesnacu
- može davati dojam nespretnosti i zaboravljivosti, bez obzira koliko se trudilo
- može iskazivati neurotske simptome ili blaže oblike poremećaja u ponašanju jer ima lošu sliku o sebi



**It's not just a job-
it's an adventure!**