**KAKO POMOĆI – SAVJETI UČITELJIMA**

Učitelj treba prepoznati da dijete s disleksijom u razredu ima drukčiji način učenja i zato treba drukčiji način poučavanja.

“Ako dijete ne može učiti na način kako ga poučavamo, trebamo ga poučavati na način kako može učiti.”

**VAŽNO JE: (OPĆI SAVJETI ZA UČITELJE)**

* što ranije uočiti teškoće i biti spreman za pomoć,
* pokušati ostvariti što bolju suradnju s roditeljima,
* uputiti roditelje da potraže pomoć stručnjaka,
* pokazivati razumijevanje za djetetove teškoće,
* u radu biti kritičan, ali oprezan i taktičan,
* hrabriti ga, poticati i hvaliti i za male uspjehe,
* isticati njegova dobra postignuća u drugim područjima,
* u radu biti dosljedan, uporan i strpljiv,
* utvrditi njegovu razinu znanja i usvojenosti vještina,
* pokušati mu prilagoditi vremenski raspored rada,
* povremeno mu davati lakše zadatke koje može uspješno riješiti,
* koristiti se individualizacijom u radu, češće mu prilaziti,
* u radu koristiti različita sredstva i pomagala,
* ne očekivati od djeteta da se uvijek pridržava “naučenog”,
* dati mu mogućnost temeljite pripreme prije ocjenjivanja,
* češće se koristiti načinom provjere znanja koji njemu više odgovara,
* raditi s njim dopunski sadržaje u kojima su teškoće najizraženije,
* češće provjeravati razinu usvojenosti znanja i vještina – kao motivirajući faktor,
* graditi u razredu pozitivno ozračje – pravo na različitost.

**DOBRO JE :**

* naglasiti ono što će se u lekciji učiti i završiti lekciju sažetim prikazom onog što se naučilo (tako se informacije bolje “sele” iz kratkotrajnog u dugotrajno pamćenje),
* 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,
* zapisati nekoliko brojeva telefona druge djece iz razreda u djetetovu “informativku” (tako da dijete i roditelj uvijek mogu doći do informacije kad im zatreba),
* pažljivo odrediti količinu domaće zadaće – ne prelazeći njegove mogućnosti,
* dijeliti zadatke u manje skupine informacija,
* smanjiti “nepotrebno” prepisivanje – na ploči bojama označiti dijelove koje dijete treba prepisati, produljiti mu vrijeme,
* pisati čitljivim, pravilnim rukopisom na ploči, upotrebljavajući boje,
* koristiti se različitim nastavnim sredstvima i pomagalima (taktilnim, auditivnim, vizualnim),
* povećati font slova kod tekstova za čitanje s razumijevanjem i ispitnih materijala (Arial, Comic Sans, najmanje 12 veličina, dvostruki proredi i razmaci),
* naglašavati važnost urednosti rukopisa, ali ga ne kažnjavati kad ne može bolje,
* paziti na kvalitetu nastavnih i ispitnih listića i materijala  
  (sadržaj, jezik, veličina slova, čitljivost),
* isticati dobro napravljene stvari, a pogreške ispravljati kvalitetno (ne pišući preko djetetovog rukopisa, dijete i roditelj moraju vidjeti i razumjeti pogrešku),
* negativne primjedbe uvijek na kraju ublažiti pozitivnom, motivirajućom primjedbom,
* koristiti se različitim načinima ispitivanja i ocjenjivanja,
* zajedno s djetetom i roditeljem odabrati bilježnicu i sredstvo za pisanje koje djetetu najviše odgovara,
* jasno obrazložiti ciljeve ispitivanja i svoja očekivanja.

**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 pisani rad negativnim primjedbama i nepravilnim ispravljanjem pogrešaka,
* zadavati mu velike domaće zadaće i dodatne vježbe (posebno ne prepisivanje),
* očekivati da će se dijete uvijek pridržavati “naučenog”,
* tražiti od djeteta da ponovo i ponovo radi nešto što nije uspjelo,
* pustiti ga da se u radu koristi otvorenom knjigom,
* 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.

**VAŽNO JE ZAPAMTITI**

**Dijete s disleksijom:**

* 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,
* 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.

Uspjeh u primjeni svih oblika pomoći kod djeteta s disleksijom ne ovisi samo o didaktičkim pomagalima i metodama rada koje učitelj koristi. Podjednako je važno, a ponekad i važnije, ozračje u kojem se pomoć želi pružiti.

**TEKST**

1. Koncipiranja teksta  
   Pišite u kratkim rečenicama.  
   Izbjegavajte velike tekstualne cjeline, pišite u kraćim odlomcima.
2. Slova i znakovi  
   Upotrebljavajte “sans serif” slova (slova bez kratkih crtica na krajevima), kao što su Arial i Comic Sans.  
   Veličina slova treba biti najmanje 12 pt ili više.  
   Povećajte razmak između slova i redaka.  
   Upotrebljavajte podebljana (bold) ili istaknuta (highlighted) slova, izbjegavajte kosa slova (italic) i podcrtani tekst.  
   Izbjegavajte podcrtavanje naslova ili nizova riječi.
3. Izgled teksta  
   Neka redci budu poravnani na lijevoj strani, izbjegavajte obostrano poravnanje.  
   Uvlačite pojedine retke teksta da biste razdijelili tekst u manje cjeline.  
   Tekst organizirajte u natuknicama ili pomoću numeričkog nabrajanja u odvojenim redcima, a ne u kontinuiranom nizu.  
   Odvajajte rečenice dvostrukim razmakom.  
   Ne počinjite rečenicu na kraju retka.  
   Upotrebljavajte široke margine.  
   Pišite naslove i podnaslove.  
   Ostavljajte prazan redak između odlomaka.
4. Prezentacija informacija  
   Upotrebljavajte papir u boji umjesto bijeloga. Najbolje krem boja.