

DISPRAXIA

Dispraxia, o que é?

A dispraxia é um distúrbio de desenvolvimento caracterizado por um difícil controlo muscular (incluindo controlo ocular), que causa problemas de movimento e coordenação, linguagem e fala, e pode afetar a aprendizagem. Embora não seja uma deficiência de aprendizagem, a dispraxia existe frequentemente juntamente com a Dislexia, Discalculia ou DAH. A dispraxia não afeta a inteligência dos indivíduos. Pode afetar as capacidades de coordenação - tais como tarefas que requerem equilíbrio, praticar desporto ou aprender a conduzir um carro.

Antes de aprender



Configuração do espaço

- Exercícios de aquecimento antes do processo de caligrafia
- Colocar papel no meio do espaço de trabalho
- Verificar a postura das crianças
- Usar quadro de escrita inclinado
- Utilizar tapete fino antiderrapante
- Ajustar planos de assentos
- Dyspraxiatheca
-

Adaptar as práticas de ensino



- Fornecer apoio escrito, visual e gravado
- Adaptar os exercícios para evitar longos movimentos oculares ao longo da página
- Apoiar os alunos em tarefas que envolvam a gestão do espaço
- Considerar alternativas às atividades que requerem caligrafia
-

During learning



Facilitar a compreensão

- Permitir ferramentas amigas da leitura (régua colorida)
- Introduzir fitas de histórias ou livros áudio e misturar meios de comunicação
- Fazer pontos de referência no início e no final das linhas de texto
- Usar cartões de memória
-
- Flashmind.eu
-



Facilitar a produção

- Fornecer pegas de lápis
- Utilizar ferramentas adequadas para desenhar linhas retas (com uma pega) ou círculos
- Ter tesouras de mola ou de laço disponíveis
- Fornecer diferentes ferramentas de escrita (marcadores finos, canetas de gel) para reduzir a pressão do lápis
- Preparar gráfico de referência para cartas
- Folhas de Papel Ruled Especial
- Co:Writer
- Notability
-



Organização/condições de aprendizagem amigas da dispraxia

- Permitir que os alunos trabalhem em diferentes posições, como em pé
- Dar pausas para que os alunos se possam deslocar algumas vezes por dia
- Ajustar a altura da cadeira e da secretária para assegurar que os alunos estão na posição adequada para o trabalho de secretária
- Dê tempo extra para ir de turma em turma
- Fitas áudio para gravação lições
- Software ativado por voz
-

NOME: _____

PROFESSOR: _____

TURMA: _____

DATA: _____

Após Aprendizagem



Avaliação e apreciação

- Manter a avaliação positiva e evitar comparar alunos e competências
- Ajudar os alunos a definir os seus objetivos
- Permitir que os alunos apresentem os seus conhecimentos e competências de diferentes maneiras
- Fornecer tempo extra para completar o trabalho
- Rever a substância do trabalho sobre a forma e o cuidado.
- Adaptar os testes para evitar longos movimentos oculares
- Fornecer feedbacks de sanduíche
-
- Permitir a utilização de um computador
- Leitura e soletração por toque
-

Notas para mim próprio



Para a minha turma...

-
-
-
-
-
-
-

NOME: _____

PROFESSOR: _____

TURMA: _____

DATA: _____