

Linea guida sull'uso dei supporti didattici: Le mappe

AMBITO DI APPLICAZIONE

Alle persone in formazione che beneficiano di misure compensative e dispensative è garantito l'utilizzo delle mappe quali supporti didattici, esclusivamente qualora tale misura sia esplicitamente indicata nella decisione rilasciata dalla Sezione della pedagogia speciale o dalla Sezione di formazione competente.

L'utilizzo delle mappe è autorizzato sia nel corso del percorso formativo sia durante l'intera procedura di qualificazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

DEFINIZIONE E FINALITÀ DELLE MAPPE

Con il termine mappa ci si riferisce qui a ogni tipo di organizzatore grafico, tabella, elenco strutturato o schema che permetta la rievocazione di termini, concetti e procedure. La mappa organizza solitamente le informazioni secondo una struttura visiva. È tuttavia possibile che alcune persone in formazione necessitino di una struttura più verbale, inserendo ad esempio parole in elenco.

L'utilizzo delle mappe svolge un ruolo compensativo rispetto ad un deficit mnemonico che caratterizza diversi profili di allieve/i a cui sono attribuite misure compensative e dispensative.

La mappa è uno strumento di supporto prettamente mnemonico e non sostituisce la comprensione stessa dei concetti, delle terminologie o delle procedure. L'utilizzo della mappa non inficia quindi la valutazione della comprensione dei contenuti.

La mappa è altresì utile in fase di studio per riorganizzare le informazioni in una forma sintetica, organizzata e visiva, riducendo il ricorso esclusivo a testi estesi e favorendo la comprensione e la memorizzazione.

REQUISITI E CONTENUTI DELLE MAPPE

Le mappe devono contenere **parole chiave**, non testi lunghi o definizioni complete e devono essere chiare, leggibili e personalizzate dalla persona in formazione.

Le mappe non devono essere considerate strumenti estetici, bensì funzionali allo studio e alla verifica delle competenze. Non è pertanto richiesto che siano formalmente perfette o graficamente elaborate.

È importante precisare che non esiste una mappa "universale" valida per tutti. La mappa appropriata è quella che risponde efficacemente alle esigenze specifiche della persona in formazione.

CONTESTI DI UTILIZZO

L'utilizzo delle mappe è consentito durante lo studio individuale, quale supporto nelle verifiche scritte e orali, durante i corsi interaziendali, durante l'attività pratica in azienda e durante la procedura di qualificazione, per le prove scritte, orali e pratiche, qualora previsto dall'Ordinanza della SEFRI della relativa professione.

TIPOLOGIE DI MAPPE AMMESSE

Ai fini della presente linea guida, sono considerate mappe i seguenti strumenti:

- **Mappa mentale**
- **Linee del tempo**
- **Diagramma di flusso**
- **Schemi ed elenchi strutturati**
- **Formule**
- **Tabelle**

PROCEDURA DI VALIDAZIONE DELLE MAPPE DURANTE LA FORMAZIONE

La persona in formazione è tenuta a consegnare la/le **mappa/e specifica/he** relativa/e ai contenuti oggetto della verifica di regola entro una settimana prima della verifica per poter permettere **alla/al docente/istruttrice/ore della materia/corso interaziendale interessata/o (responsabile)** di avere il tempo necessario per esaminare e approvare la/le mappa/e. Ogni responsabile può concordare con la persona in formazione altre tempistiche. La consegna può avvenire **in forma cartaceo o digitale**.

La/il responsabile ha il compito di controllare che la mappa contenga esclusivamente agganci mnemonici (parole chiave, immagini, formule, ecc.) e non testi lunghi e definizioni complete. Al termine di tale controllo la/il responsabile può richiedere alla persona in formazione di modificare la mappa per soddisfare tali criteri.

Una volta autorizzate:

- le mappe in formato digitale devono essere **stampate**;
- tutte le mappe devono riportare data e firma della/del responsabile **attestanti l'avvenuta approvazione**.

La/il responsabile deve inoltre indicare esplicitamente se la mappa:

- è valida **esclusivamente per la verifica in questione**;
- è **riutilizzabile per verifiche successive**;
- è valida per **l'utilizzo durante la procedura di qualificazione**.

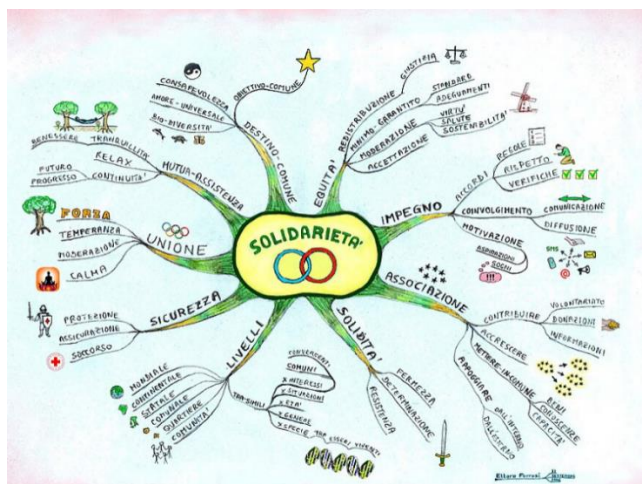
Durante il percorso di formazione, la persona in formazione può creare mappe non necessariamente legate a una singola verifica, ma riferite a una materia o con funzione riassuntiva, per un utilizzo personale. Qualora tali mappe, o parte di esse, si intendano utilizzare durante gli esami finali, la procedura di validazione rimane la stessa sopra indicata. L'unica differenza consiste nel fatto che tali mappe dovranno essere consegnate in accordo con la/il responsabile **tra le due/quattro settimane prima dell'inizio del primo esame**.

PROCEDURA DI VALIDAZIONE DELLE MAPPE DURANTE LA PROCEDURA DI QUALIFICAZIONE

La/il candidata/o **può presentarsi alla procedura di qualificazione esclusivamente con le mappe** validate dalle/dai responsabili con indicata la dicitura **“valida durante la procedura di qualificazione”**.

Prima dell'inizio di ciascuna prova d'esame, il collegio periti è tenuto a **verificare la documentazione** presentata da ogni candidata/o. Qualora una o più mappe risultino prive della **dicitura corretta**, il collegio periti è tenuto al **ritiro immediato della documentazione non conforme**.

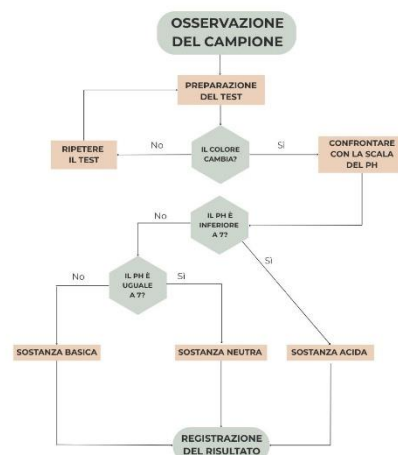
1. Mappa mentale



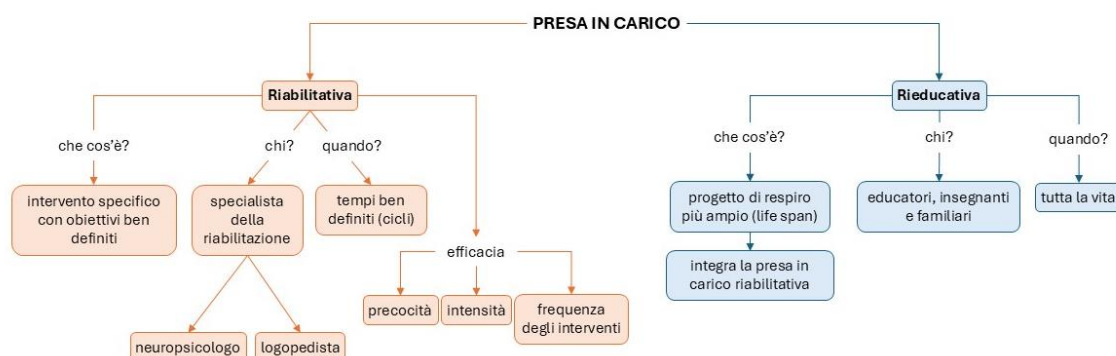
2. Linee del tempo



3. Diagramma di flusso



4. Schemi ed elenchi strutturati



Adattato da Stella G. e Grandi L. (a cura di) (2016) La dislessia e i DSA, p.61. Giunti EDU.