

QUADERNI DI BASE

2

Comitato scientifico

Maria Antonietta Marchese

Luisa Amenta

Maria Elda Padalino

Maria Emanuela Piemontese

Rosaria Solarino

Miriam Voghera

QUADERNI DI BASE

I *Quaderni di base* mettono a fuoco, nel modo più chiaro possibile, le principali questioni teoriche e applicative, fornendo spunti di riflessione e proposte didattiche sperimentate e replicabili, con i dovuti adeguamenti, in altre situazioni scolastiche. I *Quaderni di base* sono diretti agli insegnanti (in servizio e in formazione), interessati a “integrare nella loro complessiva formazione competenze sul linguaggio e le lingue (di ordine teorico, sociologico, psicologico e storico) e competenze sui processi educativi e le tecniche didattiche” (IX Tesi).

Simonetta Rossi

**Scuola 2.0:
come insegnare a scrivere testi**

Indicazioni per la scuola secondaria di primo grado
e per il biennio



Copyright © MMXIV
ARACNE editrice S.r.l.

www.aracneeditrice.it
info@aracneeditrice.it

via Raffaele Garofalo, 133/ A-B
00173 Roma
(06) 93781065

ISBN 978-88-548-7196-0

*I diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica,
di riproduzione e di adattamento anche parziale,
con qualsiasi mezzo, sono riservati per tutti i Paesi.*

*Non sono assolutamente consentite le fotocopie
senza il permesso scritto dell'Editore.*

I edizione: maggio 2014

Indice

II *Introduzione*

19 **Capitolo I** *Scrivere*

1.1. Scrivere e/o digitare, 19 – 1.2. Scrivere: per chi e perché, 20 – 1.2.1. *Le competenze della scrittura*, 22 – 1.3. Parlare e scrivere, 23 – 1.4. La punteggiatura, 27 – 1.5. Il testo, 31 – 1.6. I generi e i tipi di testo, 32 – 1.7. Che cosa si scrive a scuola... , 37 – 1.8. ... e che cosa si potrebbe scrivere , 41 – 1.8.1. *Quanto far scrivere?*, 43 – Scheda per il lavoro in classe, 44.

47 **Capitolo II** *Il processo della scrittura*

2.1. Modelli di processi di scrittura, 48 – 2.2. La pianificazione, 52 – 2.2.1. *Gli studenti sanno pianificare?*, 56 – 2.3. La stesura, 57 – 2.3.1. *La scaletta*, 59 – 2.3.2. *I capoversi*, 61 – 2.3.3. *Come cominciare, come concludere*, 64 – 2.4. La revisione, 65 – Scheda per il lavoro in classe, 66.

73 **Capitolo III** *Scrivere per apprendere*

3.1. Che cos'è la scrittura per apprendere, 74 – 3.2. Prendere appunti, 74 – 3.2.1. *Prendere appunti da un testo scritto*, 75 – 3.2.2. *Prendere appunti da un testo orale*, 77 – 3.3. Riassumere, 79 – Scheda per il lavoro in classe, 83.

87 **Capitolo IV** *Scrivere per comunicare*

4.1. Che cos'è la scrittura per comunicare, 88 – 4.2. I testi espo-

sitivi: la relazione, 90 – 4.3. I testi argomentativi: il saggio, 91 – Scheda per il lavoro in classe, 96.

103 **Capitolo V**
Scrivere per inventare

5.1. Che cos'è la scrittura creativa, 103 – 5.2. Riscrivere testi narrativi, 105 – 5.2.1. *Riscritture che modificano il contenuto*, 107 – 5.2.2. *Riscritture che modificano la forma*, 107 – 5.3. Scrivere un testo narrativo. Dalla fiaba al racconto, 108 – 5.4. Giocare con le parole, 112 – 5.4.1. *La ludolinguistica*, 113 – 5.4.2. *L'enigmistica*, 117 – Scheda per il lavoro in classe, 119.

123 **Capitolo VI**
La scrittura digitale

6.1. Il fine giustifica il mezzo, 123 – 6.2. La videoscrittura, 126 – 6.2.1. *Navigare alla ricerca di documenti*, 127 – 6.3. La scrittura in rete, 129 – Scheda per il lavoro in classe, 133.

141 **Capitolo VII**
Lo stile

7.1. Lo stile cos'è, 141 – 7.2. La punteggiatura, 143 – 7.3. Il lessico, il tono, il registro, 147 – 7.4. La costruzione delle frasi e l'organizzazione del testo, 149 – 7.5. La coesione, 151 – 7.6. Lo stile nei nuovi mezzi elettronici, 152 – Scheda per il lavoro in classe, 153.

155 **Capitolo VIII**
Rivedere correggere valutare

8.1. Rivedere il proprio testo, 156 – 8.1.1. *Un modello di revisione*, 157 – 8.2. Correggere e valutare, 161 – 8.2.1. *Come correggono gli insegnanti*, 162 – 8.2.2. *Che cosa (non) correggono gli insegnanti*, 165 – 8.2.3. *Le consegne di scrittura*, 169 – 8.2.4. *Le schede di valutazione*, 175 – Scheda per il lavoro in classe, 179.

185 *Bibliografia e sitografia*

Riferimenti bibliografici, 185 – Suggerimenti bibliografici e sitografici, 189 – *Opere generali sulla scrittura*, 189 – *Cap. I Scrivere*, 190 – *Cap. II Il processo della scrittura*, 190 – *Capitolo III Scrivere per*

apprendere, 191 – *Capitolo IV Scrivere per comunicare*, 191 – *Capitolo V Scrivere per inventare*, 192 – *Enigmistica e ludolinguistica*, 192 – *Opere generali*, 192 – *Per il lavoro in classe*, 193 – *Capitolo VI La scrittura digitale*, 194 – *Capitolo VII Lo stile*, 194 – *Capitolo VIII Rivedere, Correggere, Valutare*, 195.

Introduzione

Questo libro è indirizzato agli insegnanti della scuola secondaria di primo grado e del biennio della scuola secondaria di secondo grado, i quali si trovano a vivere in questi anni una situazione scolastica nuova: lo sviluppo continuo e veloce delle tecnologie, che modificano non soltanto la scrittura, ma anche il modo di pensare dei giovani.

I supporti della scrittura sono in continua evoluzione: oggi si scrive in corsivo sul foglio di carta con la penna (poco), a stampa sulla carta, sul digitale e in rete. Nell'era dei nativi digitali¹ (e fra poco della *touch-screen generation*, che non conosce più la tastiera ma agisce soltanto toccando lo schermo, tenendo sotto controllo contemporaneamente computer, telefonini, schermi, sviluppando così nuovi stili cognitivi), ormai dominata dalla multimedialità e da Internet, diventa fondamentale introdurre queste nuove tecnologie nella didattica. La scuola deve evitare infatti di creare fratture fra il “fuori” e il “dentro”, diversificando le strategie di insegnamento, sia per educare gli studenti a muoversi in modo consapevole e critico tra le infinite informazioni nelle quali siamo tutti immersi, sia per condividere con loro gli strumenti che essi utilizzano quotidianamente. Da qui le sollecitazioni, non soltanto istituzionali, a rinnovare la didattica tradizionale attraverso le LIM, i *tablet*, la creazione di classi 2.0.

È un fatto che a ogni pubblicazione dei deludenti risultati ottenuti dai nostri studenti nelle prove di valutazione delle competenze in lingua italiana, nazionali e internazionali, gli studiosi lancino grida di allarme, giungendo a individuare, sulla base

1. Nativi digitali lo spiega Valeria della Valle in: http://www.treccani.it/webtv/videos/pdnnm_della_valle_nativi_digitali.html.

di ulteriori ricerche, un grave analfabetismo di ritorno negli adulti. Altri motivi di preoccupazione, per quanto concerne soprattutto lo scrivere, riguardano l'uso degli sms, di twitter, delle chat e dei blog, che secondo alcuni contribuirebbero, tra l'altro, non soltanto all'impovertimento delle competenze di scrittura, ma anche alla scomparsa della virgola, del punto, degli accenti, dei segni grafici in genere, oltre che alla crescita di una scrittura eccessivamente sintetica e colloquiale.

Alcuni ricercatori affermano invece che “oggi i giovani scrivono con facilità testi prevalentemente brevi o brevissimi per comunicare in modo rapido e diretto con gli altri, ma anche testi meno brevi, per esprimere variamente sensazioni, sentimenti, impressioni, pensieri e riflessioni”². Altre indagini dimostrano che la multimedialità aumenta la motivazione e facilita l'apprendimento; altre ancora mettono in guardia dall'illusione che soltanto l'uso del *tablet* o delle LIM possa migliorare le prestazioni degli alunni e produrre migliori competenze.

Come si vede il dibattito è aperto e a mettervi la parola fine non sarà certo questo libro, il cui intento è quello di offrire ai docenti un'ampia panoramica sul composito problema della scrittura e dello insegnare a scrivere, sistematizzando le proposte scaturite negli anni dagli studi e dalle ricerche più accreditate.

Scrivere è un'attività complessa che va continuamente esercitata nelle sue forme più svariate e lungo tutto il percorso scolastico. Come? Creando occasioni diverse di scrittura, fornendo sempre modelli ai quali ci si possa rifare (scrivere è in gran parte imitativo, e pertanto necessita preventivamente di letture molteplici e differenziate), partendo da bisogni e situazioni reali, invitando gli studenti a sperimentare tutti i diversi supporti, dal foglio di carta, al telefonino, al computer. Bisognerebbe inoltre indurre in loro il piacere di riflettere, anche insieme agli altri, sul testo che si va scrivendo, partecipando

2. Ilaria Bonomi pag 18 <http://www.ledonline.it/informatica-umanistica/Allegati/IU-03-10-Bonomi.pdf>

con i compagni alla costruzione delle informazioni attraverso metodologie didattiche come l'apprendimento per scoperta e il lavoro cooperativo, che ha il vantaggio di fornire anche feedback immediati.

A questo proposito tutti i capitoli del volume riportano in appendice una "Scheda per il lavoro in classe", nella quale vengono suggerite — specifiche per i due livelli di scuola — numerose riflessioni ed esercitazioni (anche da svolgere con il computer), per far acquisire agli alunni le competenze trattate in ciascun capitolo, e dove sono segnalati indirizzi di siti utilizzabili per il lavoro in classe. Inoltre, in ogni capitolo di questo libro i lettori troveranno indicazioni su come utilizzare le nuove tecnologie nel lavoro in classe, anche se a queste è dedicato un capitolo intero, il sesto.

Il volume è diviso in otto capitoli: l'ordine degli argomenti delinea un curriculum di scrittura da sperimentare con i propri alunni, sia nella secondaria di primo grado sia in quella di secondo grado, ma ciascun docente può adattarlo alla propria programmazione o alle esigenze ritenute più pressanti. Poiché ogni capitolo è anche in sé concluso, un itinerario didattico potrebbe, a giudizio degli insegnanti, cominciare dal capitolo dedicato alla scrittura digitale oppure da quello che offre un'ampia panoramica della scrittura creativa.

Tutti i capitoli riportano quelle parti delle "Nuove Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione", delle "Indicazioni nazionali per i Licei" e delle "Linee guida per gli Istituti Tecnici e Professionali" che si riferiscono all'argomento trattato in ognuno di essi. Tali indicazioni suggeriscono spunti per l'approfondimento delle problematiche della scrittura: ciascun capitolo vuole infatti offrire chiarimenti e supporti teorici agli obiettivi di apprendimento elencati dagli estensori. Mettendo questi obiettivi a confronto, i docenti noteranno che le Indicazioni per il primo ciclo di istruzione sono più puntuali rispetto a quelle della secondaria di secondo grado.

Nel primo capitolo sono delineate le competenze generali

della scrittura, che vanno dalla dimensione formale, come i segni di interpunzione, la spaziatura e i capoversi, alla dimensione retorica, che significa conoscere tra l'altro la progressione tematica, i legami testuali, i diversi tipi di testo, alla dimensione linguistica, che comporta la conoscenza della sintassi e del lessico specifico, alla dimensione pragmatica, che riguarda la conoscenza del pubblico a cui ci si rivolge, le tecniche di pianificazione e di revisione testuale. Sono infine indicate le differenze fra il parlare e lo scrivere e le funzioni svolte dalla punteggiatura.

Un ampio paragrafo di questo capitolo è dedicato ai generi e ai tipi testuali, attraverso l'illustrazione di tre delle più efficaci classificazioni di testi, che possono essere impiegate in un curriculum scolastico che va dalla secondaria di primo grado al biennio della secondaria di secondo grado. Delle tre classificazioni questo volume ha privilegiato la tipologia che suddivide i testi in *scritti per apprendere* (appunti, riassunti, schede bibliografiche), *scritti per comunicare* (relazioni, resoconti, saggi, scritture documentate), *scritti creativi* (riscritture, storie, giochi con le parole). All'interno di queste categorie la descrizione dei diversi tipi di testo si rifà a quella di Werlich (1976) (scritti narrativi, espositivi, argomentativi, regolativi) e alle successive integrazioni di Lavinio (2004).

Come scrivere un testo efficace, ponendo l'attenzione non tanto sul prodotto quanto sul processo della scrittura, è l'argomento centrale del secondo capitolo. A questo proposito viene utilizzato un modello proposto dai due ricercatori americani Hayes e Flower, che rappresenta la scrittura come un processo non lineare ma ricorsivo, come un'attività orientata alla risoluzione di problemi attraverso domande che lo scrivente deve porsi. Dividendo questo modello in tre macrofasi (pianificazione, stesura, revisione), ogni docente potrà poi suddividere ciascuna di esse in ulteriori operazioni, sottoprocessi su cui far esercitare gli alunni, suggerendo le domande che essi devono imparare a porsi, oltre che i comportamenti e le strategie da adottare. Ad esempio, la pianificazione può esse-

re a sua volta suddivisa in *definizione del compito*, *raccolta delle idee*, *organizzazione delle idee* e può avvalersi di tecniche quali il *brainstorming*, i grappoli associativi, la ricerca e la raccolta di documenti, le scalette. Per quanto riguarda la fase della stesura, in questo capitolo sono illustrati i diversi tipi di paragrafi (narrativo, espositivo, argomentativo, confronto/contrasto ecc.), con particolare attenzione a quelli introduttivi e conclusivi, — tra i più complessi da costruire — mentre la fase della revisione è approfondita nel capitolo ottavo.

La scrittura per apprendere è l'argomento del terzo capitolo: insegnare a prendere appunti da un testo scritto e da un testo parlato è un attività molto spesso data per scontata, come quella di fare un riassunto, quasi che le competenze siano innate. In questo capitolo sono suggerite tecniche e strategie per acquisire abilità legate a questi tipi di testo — utili anche per imparare a studiare — come l'individuazione degli elementi essenziali della comunicazione, la decodifica e la creazione di fasi topiche, la creazione di schemi e mappe, la riscrittura sintetica del testo letto o ascoltato.

Nella scrittura per comunicare, di cui si occupa il quarto capitolo, rientrano gli scritti espositivi e argomentativi, che hanno bisogno di una forte pianificazione anticipata. Sempre nell'ottica del *problem solving* si possono guidare gli alunni a focalizzare ciò che devono scrivere ponendosi domande adeguate del tipo: *Che cosa so sull'argomento? Chi sono i miei lettori? Devo spiegare o persuadere?* Vengono proposti gli schemi da seguire, che si voglia scrivere una relazione o un saggio. Insegnare a produrre testi argomentativi (anche recensioni, lettere, messaggi pubblicitari) educa gli alunni a ragionare, a sostenere il proprio punto di vista e a capire quello degli altri.

Che cosa si intende per scrittura creativa e creatività in genere viene spiegato nel paragrafo che introduce il quinto capitolo, nel quale una particolare attenzione è data alle riscritture di testi — modificandone sia il contenuto sia la forma — propedeutiche alle scritture di testi narrativi, di cui sono evidenziate le componenti fondamentali, secondo le indicazioni di Propp e degli

strutturalisti. Un percorso didattico alla scoperta degli aspetti insoliti del linguaggio lo forniscono i paragrafi che illustrano in che modo, attraverso la ludolinguistica e l'enigmistica, si possa giocare con le parole.

La scrittura digitale, nelle due modalità, videoscrittura e scrittura in rete, viene affrontata diffusamente nel capitolo sesto, in quanto implica la conoscenza degli aspetti testuali della scrittura, che sono stati oggetto dei capitoli precedenti. Della videoscrittura sono elencati i vantaggi e gli svantaggi: operazioni testuali facilitate (spostamenti, cancellazioni, inserimenti), testo costruito per tentativi, apparentemente sempre pulito e corretto ma anche, data la dimensione dello schermo, attenzione maggiore, da parte di chi scrive, al livello locale del testo piuttosto che a quello globale. Della scrittura in rete, sia interattiva (chat, blog) sia non interattiva (siti Internet) sono posti in luce gli aspetti salienti: una scrittura che si avvicina molto al parlato, informale, le cui caratteristiche sono messe a confronto con quelle del testo parlato e del testo scritto, di cui bisogna tener conto nella fase didattica. In questo capitolo è illustrato inoltre il problema della documentazione: come insegnare a gestire, a individuare quelle affidabili e quindi utilizzabili, a valutare i dati a disposizione tra l'enorme quantità di informazioni che ciascun navigatore può trovare in Internet.

Il settimo capitolo esamina alcuni nodi stilistici su cui è opportuno soffermarsi con i propri studenti: punteggiatura, lessico, tono, registro da utilizzare a seconda delle occasioni, dei testi, dei destinatari. Per la costruzione delle frasi e l'organizzazione del testo si invitano i docenti a sollecitare negli alunni l'utilizzo di costruzioni sintattiche varie (coordinate, subordinate, metafore), di elementi di coesione adatti, di pagine ben costruite e mosse (titoli, spazi, alternanza di discorso diretto e indiretto). Conclude il capitolo un'analisi dello stile utilizzato nei nuovi mezzi di comunicazione, che cambia a seconda se si scrive su un blog o una chat, oppure si comunica attraverso la posta elettronica: *emoticons*, utilizzo "creativo" della punteggiatura, registro più o meno colloquiale.