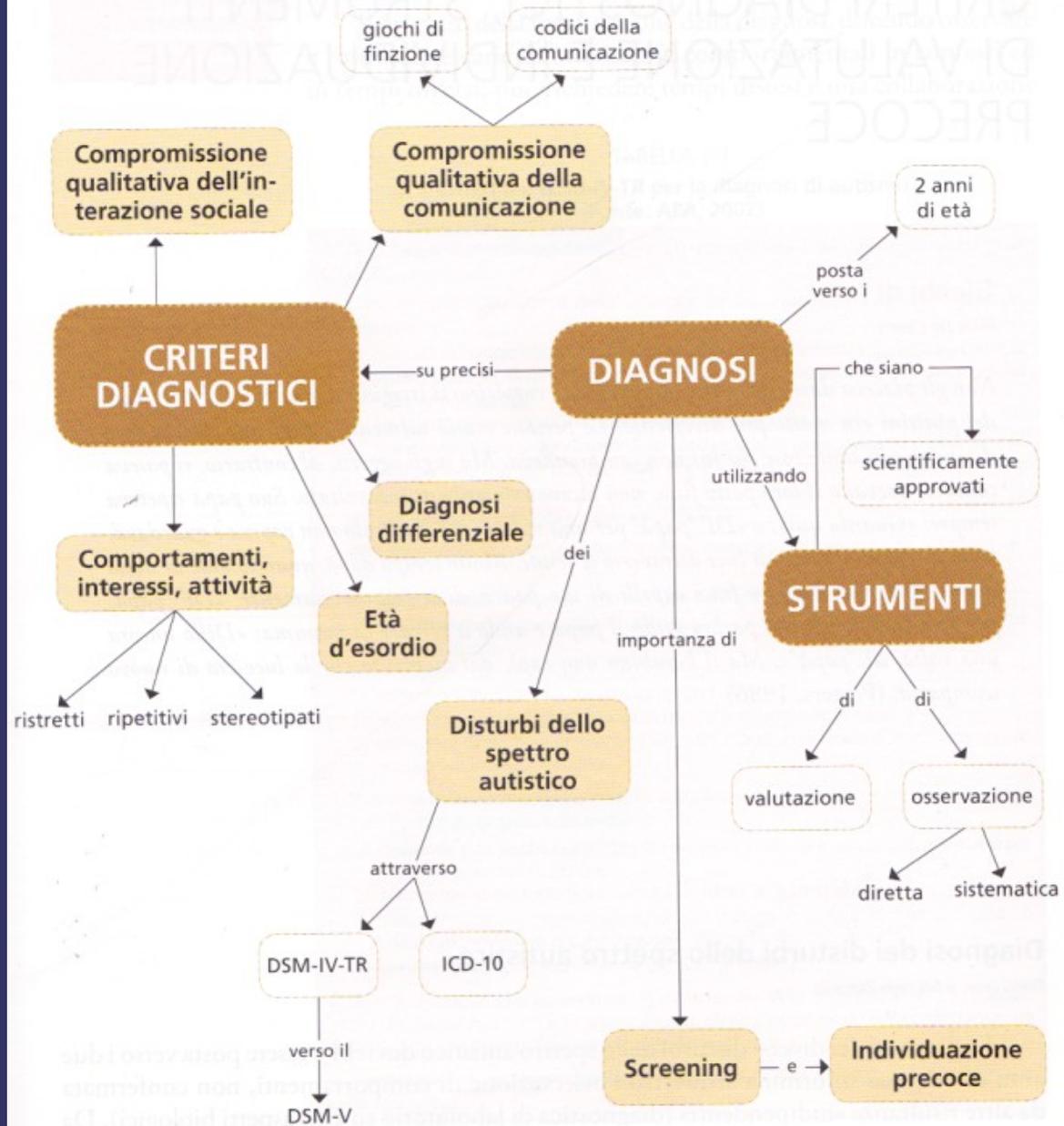


***Accoglienza del bambino con ASD:
il dopo diagnosi, la presa in carico, il percorso
di inclusione negli ambienti di vita***

Dott.ssa Angela Russo
Centro Autismo SPOKE Modena





Il post diagnosi

- ➔ “i nostri/vostri dubbi erano fondati, il nostro bambino è autistico”
- ➔ Restituzione diagnostica, PT individuale e PT di gruppo
- ➔ E adesso che cosa facciamo: costruzione del LAVORO DI RETE:
famiglia/servizi/scuola/sociale





Presa in carico: inizio del trattamento precoce in epoca prescolare

- ➔ Età precoce:
grande impatto emotivo sulla famiglia, fatica dell'accettazione, nel capire il perché (cause neurobiologiche), nel comprenderne la natura e l'evoluzione (guarirà? Come sarà da grande?)
- ➔ Il fenotipo comportamentale è abbastanza omogeneo: grande compromissione dell'area dell'interazione sociale e comunicazione
- ➔ I processi di maturazione del SNC sono massimi quindi massima pervasività di sintomi ma poca differenziazione.



Il percorso di riconoscimento di invalidità civile ed handicap (L.104/92)

- ➔ Percorso medico- legale
- ➔ Percorso visto come tutela per il bambino
- ➔ Risorse della scuola: non c'è solo la 104!



Ingresso alla scuola dell'infanzia

- ➔ Se il bambino proviene dal Nido
- ➔ Se il bambino non ha mai frequentato una comunità educativa

In tutti i casi la scuola ha la funzione di entrare nel progetto di presa in carico, di sistema curante perché:
ambiente scuola permette di trasferire in un contesto di incontro e confronto con i coetanei il lavoro programmato su attenzione congiunta, capacità di usare simboli, comunicazione e modulazione degli stati affettivi.



strumenti

- ➔ Gli strumenti delle insegnanti della sezione
- ➔ Gli strumenti dell'insegnante di sostegno
- ➔ Gli strumenti del bambino
- ➔ Gli strumenti della famiglia
- ➔ Gli strumenti della sezione



Strutturazione dell'ambiente

RISULTATI:

Affidare alle cose (oggetti, spazi, materiali, supporti visivi), organizzate in maniera adeguata, i messaggi che si vogliono inviare al bambino con ASD, consente di :

Favorire gli apprendimenti

Aumentare il livello di autonomia del soggetto

Ridurre comportamenti problema ed ansie



Il soggetto con disturbo dello spettro autistico presenta alcune caratteristiche che influenzano il suo modo di percepire la realtà e reagire agli stimoli:

- ⇒ Difficoltà a cogliere il quadro generale delle cose e tendenza a concentrarsi sui **dettagli**;
- ⇒ Deficit attentivi (scarsa regolazione dell'attenzione in funzione del contesto) e nelle **funzioni esecutive** (organizzazione, pianificazione, risoluzione problemi) ;
- ⇒ **Difficoltà a prevedere** la sequenza degli eventi e a tollerare gli imprevisti;
- ⇒ **Difficoltà a generalizzare** gli apprendimenti e le esperienze da una situazione all'altra;



- ➔ Difficoltà nella comprensione e nell'elaborazione degli stimoli di tipo verbale e dei segnali sociali (gesti, mimica, contatto oculare ecc.);
- ➔ Difficoltà a comprendere le intenzioni, le emozioni e i pensieri altrui;
- ➔ Difficoltà ad apprendere in modo naturale ed istintivo abilità comunicative e sociali;
- ➔ **Canale visio-percettivo particolarmente sviluppato**
- ➔ **Buona memoria associativa e visiva**



Come aiutare il soggetto con ASD a decifrare e comprendere ambiente e situazioni?

"Ciò di cui ho bisogno è un manuale di orientamento per extraterrestri"

(Jim Sinclair, cit. in Schopler e Mesibov, 1995)

**Strutturazione dell'ambiente e insegnamento strutturato attraverso utilizzo di supporti visivi:
un **MANUALE DI ISTRUZIONI** per comprendere
l'ambiente sociale**



Strutturazione del setting e approccio di aiuto visivo sono strategie di facilitazione/sostegno

TRASVERSALI

a diversi tipi di metodo/approccio abilitativo ed educativo,

non forme di trattamento a se stanti!!!

- ➔ **TEACCH** (Schopler e coll.): insieme di strategie finalizzate a **rendere chiare ed evidenti le aspettative e le opportunità dell'ambiente**, fornendo al soggetto riferimenti spazio-temporali definiti, visibili, concreti e prevedibili.
- ➔ **PECS** (Bondy e Frost): Picture Exchange Communication System
- ➔ **ABA** (Skinner et al.)
- ➔ **Modello Denver** (Approccio cognitivo-comportamentale di tipo evolutivo – Rogers e coll.)
Ecc...



Cosa significa strutturare?

Organizzare in modo preciso, chiaro e dettagliato attività, materiali, spazi, tempi di lavoro e di riposo, relazione, aiuti

IN TUTTI I CONTESTI DI VITA DEL SOGGETTO
(NPIA, **casa**, **scuola**, comunità, trattamenti privati)



Quali requisiti?

- ⇒ Visibilità
- ⇒ Chiarezza
- ⇒ Essenzialità
- ⇒ Concretezza
- ⇒ Comprensibilità (trasparenza)
- ⇒ Prevedibilità



Quali requisiti?

- ⇒ **NON RIGIDITA':**
 - ⇒ **personalizzazione** in funzione di **bisogni** e **livello di sviluppo** del soggetto;
 - ⇒ **flessibilità**, ovvero **idoneità ad essere modificata** in base al cambiamento del livello di comprensione e dei bisogni comunicativi del soggetto



Obiettivi:

- ⇒ **chiarezza e comprensione** delle richieste e delle aspettative;
- ⇒ **orientamento** spazio-temporale;
- ⇒ capacità di **prevedere** attività e programmi;
- ⇒ capacità di **tollerare imprevisti/cambiamenti**;
- ⇒ capacità di **generalizzazione**;
- ⇒ livello frustrazione e **comportamenti problema**;



Obiettivi:

- ⇒ Facilitazione degli apprendimenti attraverso la valorizzazione dei punti di forza del soggetto (memoria associativa, ripetitività routines, competenze visuo-percettive);
- ⇒ **autonomia** nella comprensione e, gradualmente, nell'organizzazione e nell' "azione" senza mediazione dell'adulto.



Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

- ⇒ E' importante che **ogni spazio sia dedicato ad una singola attività**: in questo modo il bambino potrà *orientarsi da solo* e raggiungere in breve tempo *autonomia di movimento* (anche a casa e a scuola!)
- ⇒ L'ambiente di lavoro dev'essere organizzato in **spazi chiaramente delimitati**, ognuno con funzioni specifiche ben visualizzate, così da consentire al soggetto di sapere con precisione *cosa ci si aspetta da lui in ogni luogo* (anche a casa e a scuola!)



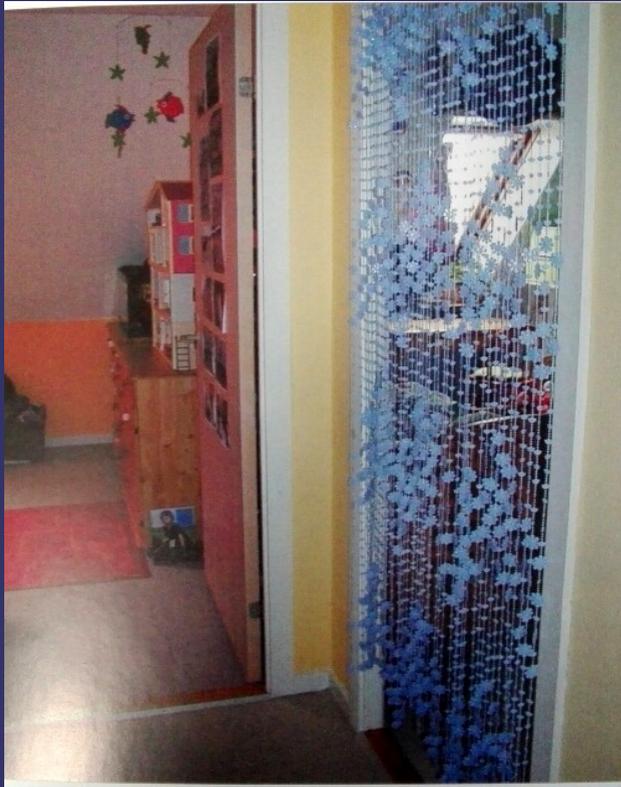
Spazio di lavoro (NPIA)



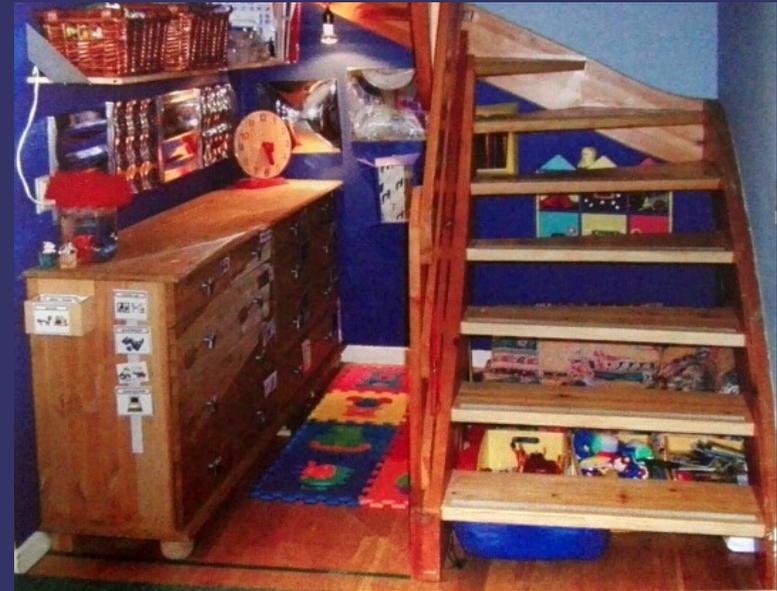
Spazio pausa/relax (NPIA)



Strutturazione spazi a casa



Delimitazione ambiente (cameretta) a casa



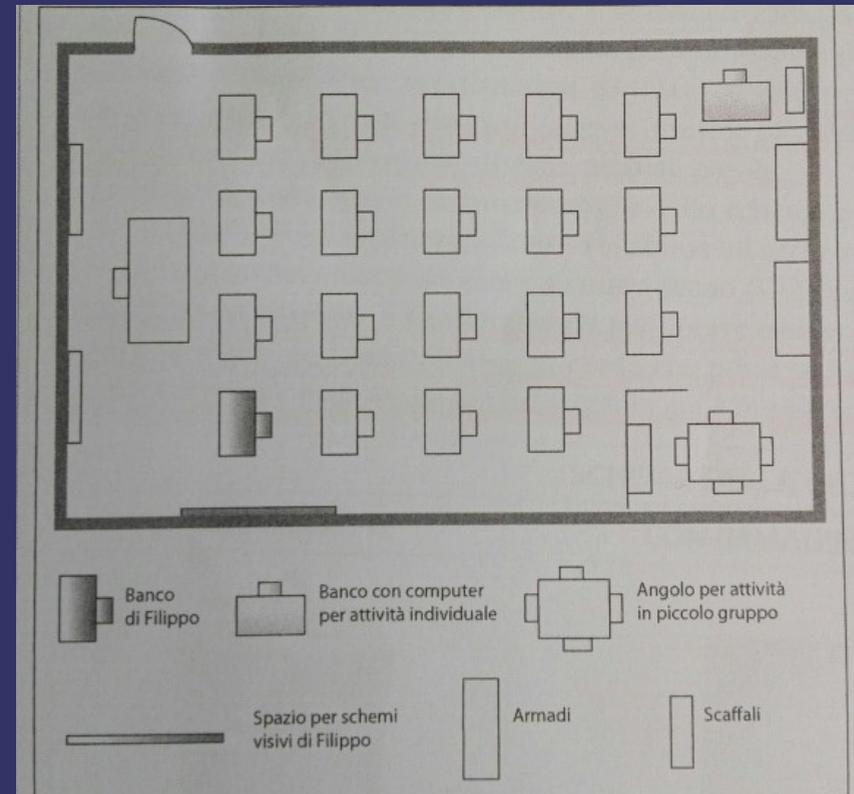
Delimitazione spazio gioco in casa



Strutturazione spazi a scuola

La disposizione del banco:

- ⇒ **Vicino alla cattedra**, per evitare eccessive fonti di distrazione e rendere possibile agli insegnanti tenere d'occhio e raggiungere facilmente il bimbo;
- ⇒ **Lontano da fonti di distrazione** (ad es. finestra, porta etc.);
- ⇒ In una posizione tale che, se il bambino vuole alzarsi, non disturbi troppo i compagni;
- ⇒ **Vicino ai compagni**, se possibile, ma quelli più “tranquilli”.



Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

Adattamento dell'ambiente:

Semplificazione
dell'ambiente percet-
tivo

Eliminazione delle di-
strazioni

Uso di supporti visivi (e-
tichette)

Comunicazione "pu-
lita"



Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

- ⇒ Spazio fisico ordinato, silenzioso, essenziale, prevedibile, chiaro;
- ⇒ Identificabile visivamente (es. Tappeto, tavolino) e circoscritto (confini visibili: mobili, muri...);
- ⇒ Confortevole e comodo sia per l'adulto che per il bambino;



Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

- ⇒ **Pulizia sensoriale**
- ⇒ pochi stimoli:
 - NO elementi di distrazione (finestre, telefono, TV...)
 - NO elementi di eccessiva attrazione (interessi monotematici, stereo...)
- ⇒ organizzazione materiali in contenitori;
- ⇒ presentazione di un materiale per volta;
- ⇒ etichettatura armadi/contenitori/ambienti per ridurre il senso di caos nel soggetto (eliminare il più possibile il "**rumore visivo**") e renderlo autonomo nello spazio.



Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

Etichettatura dell'ambiente:

Posizionamento di **carte-oggetto/foto/simboli/scritte** nell'ambiente o sugli oggetti per "denominarli" (**etichettatura denominativa**) o all'esterno di contenitori, ma anche di stanze/angoli di stanze, per indicarne i contenuti e la funzione (**etichettatura organizzativa**)



Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

Etichettatura denominativa:



Il simbolo è attaccato direttamente all'oggetto che rappresenta e gli fornisce "l'etichetta" (gli dà il nome)



Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

Etichettatura organizzativa:



I simboli non sono direttamente sugli oggetti, ma all'esterno di ambienti (es. porte delle stanze) o di diversi tipi di contenitori (scatole, armadi, cassetti, ecc...)

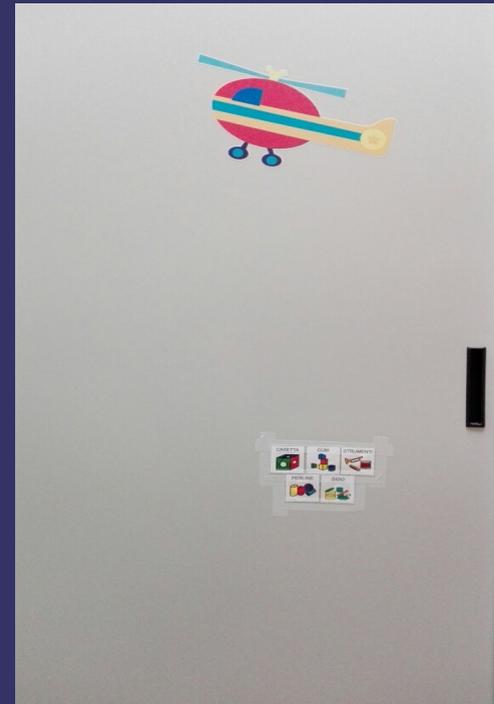


Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

Etichettatura organizzativa:



Etichettatura in
sala d'attesa

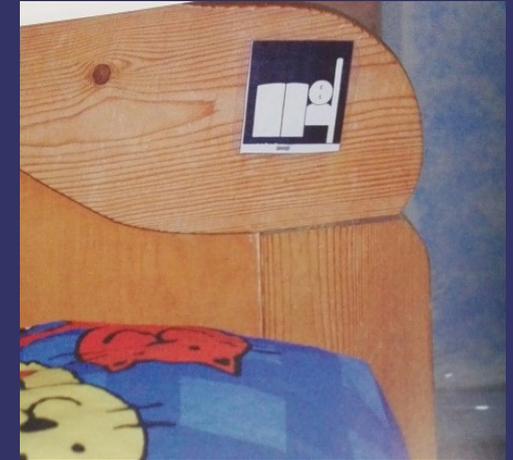


Etichettatura
in ambulatorio



Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

Etichettatura organizzativa:



Etichettatura a casa



Strutturazione degli SPAZI (DOVE?)

Etichettatura dell'ambiente – OBIETTIVI:

- ➔ **Orientare/organizzare** --> "Dove posso trovare il materiale?", "Dove posso riporlo?" , "Dove si trovano gli ambienti?" (es. A scuola: palestra, mensa, stanza pc, bagno, biblioteca...), "Dove posso andare/non andare?", "Dov'è che posso riposare/rilassarmi?";
- ➔ **Categorizzare**
- ➔ **Scegliere**
- ➔ **Aumentare il livello di autonomia**



Strutturazione degli SPAZI

(DOVE?)

- ⇒ Utile, dove possibile, **strutturare anche gli spazi previsti per le attese**, in modo da facilitare il soggetto durante i "tempi morti" (es. Sala d'attesa al servizio: mettere a disposizione alcuni giochi/libri, un piccolo tavolino con sedioline, etichettare scaffali e contenitori, mettere cartelli sulle porte delle stanze che chiariscano quando è possibile entrare e quando no).

Quanto più prevedibile diventa l'ambiente, tanto più regolato sarà il comportamento del bambino

=

AMBIENTE FACILITANTE



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

- ➔ Il tempo è un concetto difficile da comprendere perchè si appoggia su dati non concreti e visibili. E' quindi complicato, per soggetti con ASD, accedere spontaneamente ad informazioni che consentano di rispondere a domande come: "Cosa succederà dopo?; Per quanto tempo dura questa attività?; Quando potrò fare quello che desidero?; Quanto devo aspettare?"



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

- ➔ Per contrastare ansie e comportamenti problema legati a queste difficoltà, è importante strutturare la giornata e le attività quotidiane attraverso un'organizzazione del tempo che informi su ciò che sta accadendo, su ciò che è accaduto e che accadrà, sulla presenza di eventuali "imprevisti", così da **umentare il controllo sulla situazione da parte del soggetto e la sua autonomia.**



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Strumenti:

- ⇒ **Supporti visivi** finalizzati a comunicare successioni, transizioni ed eventuali imprevisti/fuori programma (agende visive, sub-agende, calendari, diari scolastici ecc..);



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Strumenti:

- ⇒ **Creazione di routines e programmi** chiari, evidenti e costanti per aumentare la prevedibilità e la comprensione degli eventi.

ROUTINE: dare una sequenza regolare ai principali eventi che accadono in un contesto (es. Routine della seduta in NPJA: attività, pausa relax, mamma/papà; routines scuola materna: appello, attività, gioco libero, bagno, pranzo ecc.)



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Agende visive:

- ➔ Supporti visivi che delineano il **susseguirsi delle diverse attività e pause** (in tutti i contesti di vita) secondo una linea temporale rappresentata da sx verso dx o dall'alto verso il basso;



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Agende visive:

- ⇒ Possono essere costituite da oggetti, carte/oggetto, fotografie, simboli di vario tipo, disegni del bambino, parole scritte;
- ⇒ Scelta dei materiali legata a **età** (per i più piccoli più funzionali gli oggetti, per poi astrarre maggiormente con la crescita), **materiali più significativi per il soggetto, livello cognitivo (importante!)**.



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Agende visive - OBIETTIVI:

- ⇒ Risposta alle domande "cosa?", "quando?"
- ⇒ Maggiore **orientamento** temporale;
- ⇒ Riduzione problemi legati a deficit mnestici e attentivi;
- ⇒ Maggiore **prevedibilità** attività/programmi, cambiamenti, transizioni;
- ⇒ **Riduzione frustrazione e comportamenti problema** legati a difficoltà di comprensione;
- ⇒ Maggiore **motivazione**



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Agende visive - OBIETTIVI:

- ⇒ **Maggiore autonomia** nell'acquisizione di informazioni, col tempo anche senza l'aiuto dell'adulto;

Essere preparati a cosa accadrà è **più dignitoso e rispettoso** che ricevere continue indicazioni e sollecitazioni senza essere partecipi e informati



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Agende visive - COME:

- ⇒ Possono definire il tempo in **precisi momenti** della giornata (sub-agende: momento del pasto, del lavoro a tavolino ecc.), oppure essere **giornaliere** (a. routines), **settimanali, mensili, annuali**;
- ⇒ Per alcuni soggetti è utile e funzionale avere da subito a vista **tutta la sequenza** delle attività programmate, per altri è più opportuno visualizzare i passaggi da un evento all'altro secondo una **sequenza di 2 sole immagini** (prima/dopo)



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Agende visive



Agende visive con oggetti



Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?) Agende visive



Agenda visiva verticale
con foto



Agenda visiva orizzontale
con simboli



Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?) Agende visive



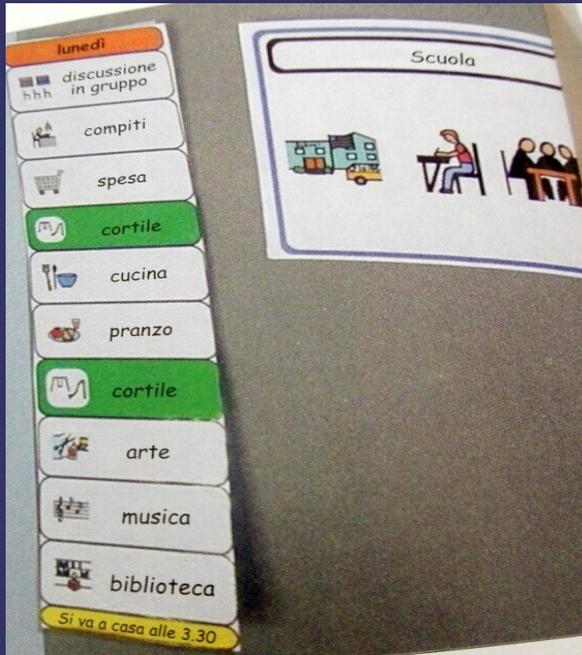
Agenda trasportabile
(utile per spostamenti,
in vacanza, in gita ecc.)



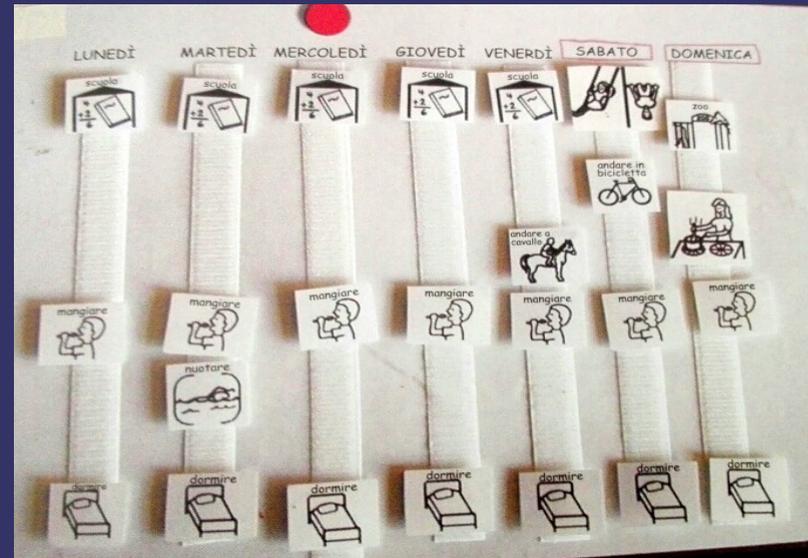
Calendario giornaliero



Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?) Agende visive



Agenda verticale
con scritte



Agenda settimanale



Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?) Agende visive



Non solo per i piccoli...

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
8.00	GRAMMATICA Aa Bb Cc Dd Ee Ff	MUSICA	GINNASTICA	MATEMATICA $(\frac{2}{5} - \frac{3}{2})$	INGLESE 	SCIENZE
9.00	MUSICA	ARTE	GINNASTICA	ANTOLOGIA	STORIA 	MATEMATICA $(\frac{2}{5} - \frac{3}{2})$
9.55 - 10.05	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE
10.05	STORIA 	ARTE	RELIGIONE 	GRAMMATICA Aa Bb Cc Dd Ee Ff	FRANCESE 	ANTOLOGIA
11.05	INGLESE 	MATEMATICA $(\frac{2}{5} - \frac{3}{2})$	INGLESE 	MATEMATICA $(\frac{2}{5} - \frac{3}{2})$	GEOGRAFIA 	GRAMMATICA Aa Bb Cc Dd Ee Ff
12.00	GEOGRAFIA 	TECNOLOGIA 	TECNOLOGIA 	FRANCESE 	MATEMATICA $(\frac{2}{5} - \frac{3}{2})$	GRAMMATICA Aa Bb Cc Dd Ee Ff

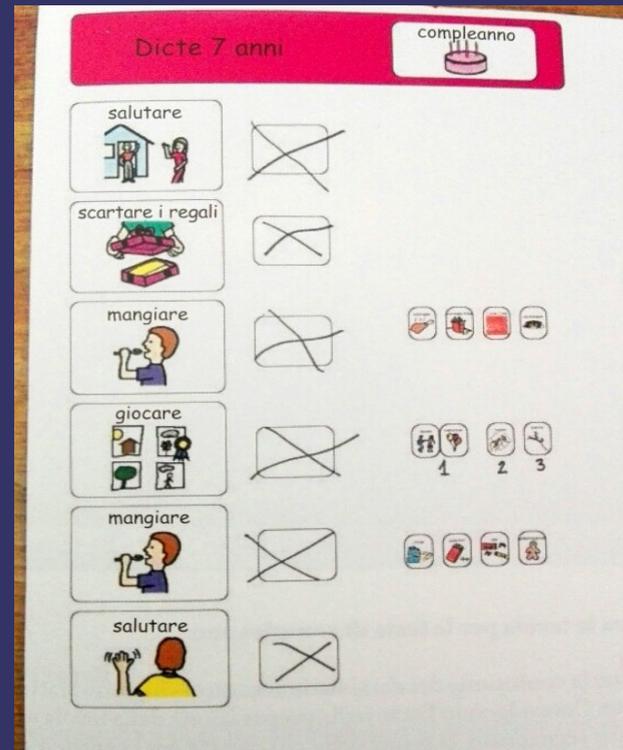
Diario scolastico giornaliero e settimanale



Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?) Agende visive

Agenda per la preparazione ad **occasioni speciali** (compleanni, vacanze, gite, ma anche routines poco gradite come tagliare i capelli, visite mediche, ricoveri, ecc.):

- ➔ Devono essere incluse tutte le info essenziali (es. Segnalare momenti di attesa in aeroporto, momenti di musica/canzoni durante feste se soggetto ipersensibile ai suoni, numero di notti fuori per le vacanze ecc.)



Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?) Agende visive

Agende finalizzate all'**apprendimento di nuove abilità/autonomie**:

- ➔ Suddivisione di un'azione complessa in diverse attività elementari (es. Lavare mani, denti, fare la pipì, vestirsi, apparecchiare...)
- ➔ In base al livello cognitivo/comunicativo utile scansione con 2 sole azioni per volta: prima/dopo, eventualmente con oggetti piuttosto che con immagini



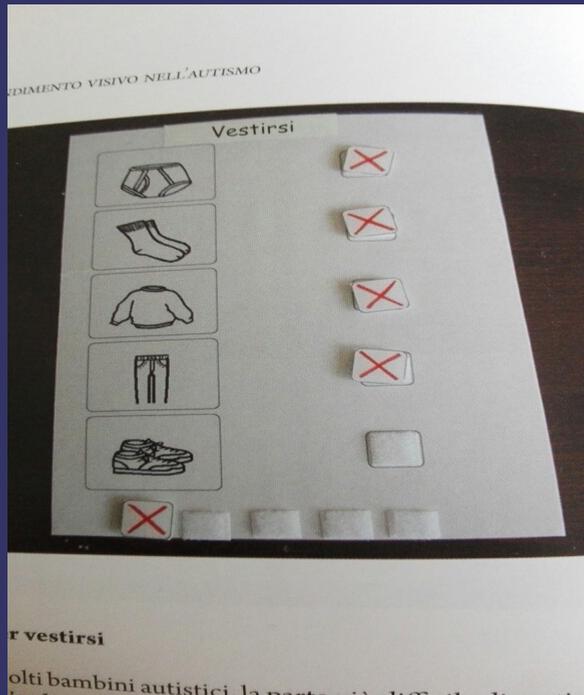
Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?) Agende visive



Agende in simboli per l'apprendimento di autonomie: lavare mani/denti



Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?) Agende visive



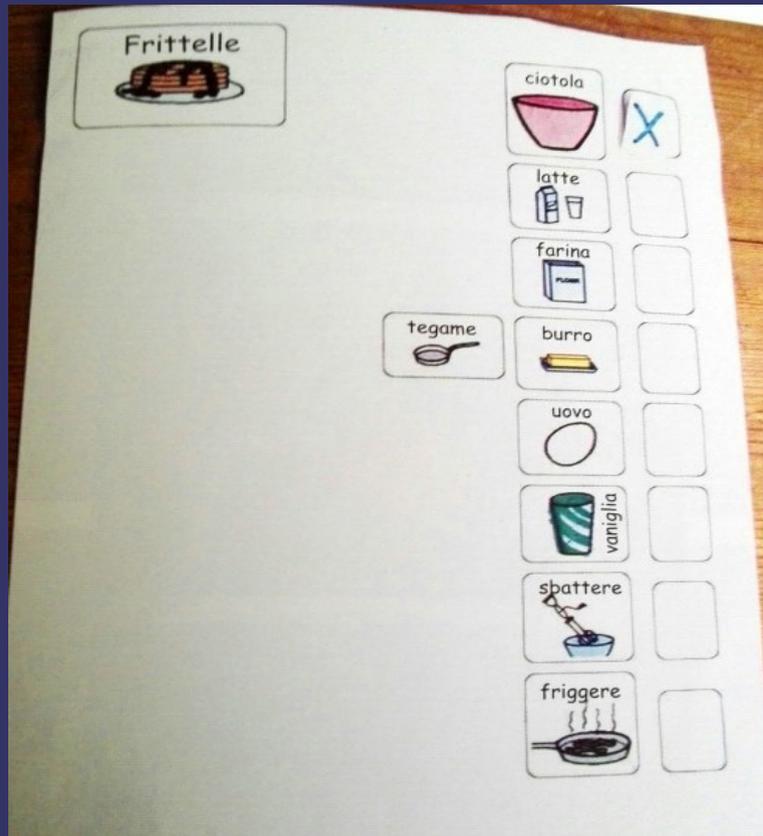
Agenda visiva verticale
con simboli e velcro: ve-
stirsi



Agenda con oggetti: ve-
stirsi



Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?) Agende visive



Agenda visiva verticale
con velcro: cucinare se-
guendo una ricetta



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Agende visive

Importante e non banale:

ACCESSIBILITA' DEI SUPPORTI VISIVI

Tutti i supporti visivi e le agende devono essere collocate in luoghi ben visibili e soprattutto accessibili al soggetto con ASD (es. scuola: sulla parete accanto al banco o sul banco stesso)



Strutturazione dei TEMPI

(QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)

Importante anche scandire la **durata delle singole attività, routines o dei momenti di attesa**, cosa che la sola agenda non consente di fare ("quanto dura questa cosa?", "tra quanto potrò fare altro?")

COME?

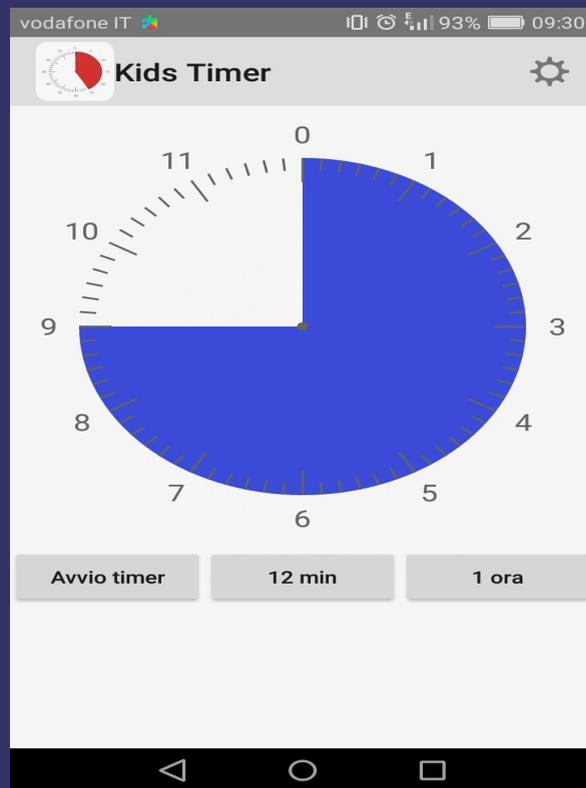
- ⇒ **Comunicazione visualizzata** della durata di ogni attività (es. Routines; organizzazione spaziale del lavoro; attività autoconclusive; puntare sulla quantità di oggetti più che sulla quantità di minuti: "colora tre figure", anziché "colora per 5 minuti")
- ⇒ **Ausili** che consentano di percepire a livello visivo e uditivo il passaggio del tempo (es. Clessidre, timer, orologi con lancette, applicazioni come Time Timer/Kids Timer ecc.)



Strutturazione dei TEMPI (QUANDO? PER QUANTO TEMPO?)



Clessidre



Timer visivo+sonoro
(Kids Timer)



Strutturazione di LAVORO, MATERIALI e ATTIVITA' (CHE COSA?)

Importante porre attenzione a come lavoro, materiali e proposte vengono presentati ai soggetti con ASD. Devono essere

AUTOESPLICATIVI

ovvero non devono necessitare di spiegazioni per essere compresi, ma devono invece essere presentati e strutturati in modo che le richieste e i compiti risultino visivamente evidenti e "parlino da soli".



Strutturazione di LAVORO, MATERIALI e ATTIVITA' (CHE COSA?)

Importante ricordare che il soggetto con ASD ha **difficoltà ad organizzarsi da solo**, quindi sono necessari supporti per l'etero-organizzazione.

Uno è la **strutturazione del lavoro**



Strutturazione di LAVORO, MATERIALI e ATTIVITA' (CHE COSA?) Organizzazione lavoro

- ➔ Fornire uno schema visivamente chiaro e routinario della gestione dello spazio
- ➔ Sistema di lavoro da sx. a dx.: le attività da svolgere stanno alla sx. della postazione di lavoro, quando sono terminate vengono riposte in contenitori/scaffali alla dx. della postazione



Strutturazione di LAVORO, MATERIALI e ATTIVITA' (CHE COSA?) Organizzazione lavoro

- ⇒ Presentare **un materiale e un obiettivo per volta** evitando sovraccarichi di stimoli e distrazioni;
- ⇒ Completare e riporre sempre un'attività prima di iniziarne un'altra;
- ⇒ Iniziare e terminare con **attività gradite** per il bambino e aumentare gradualmente i tempi di attenzione;
- ⇒ Presentare ad inizio seduta le attività che richiedono maggior concentrazione;
- ⇒ **Alternare** attività più impegnative con altre più ludiche o gradite al bambino (uso rinforzi);

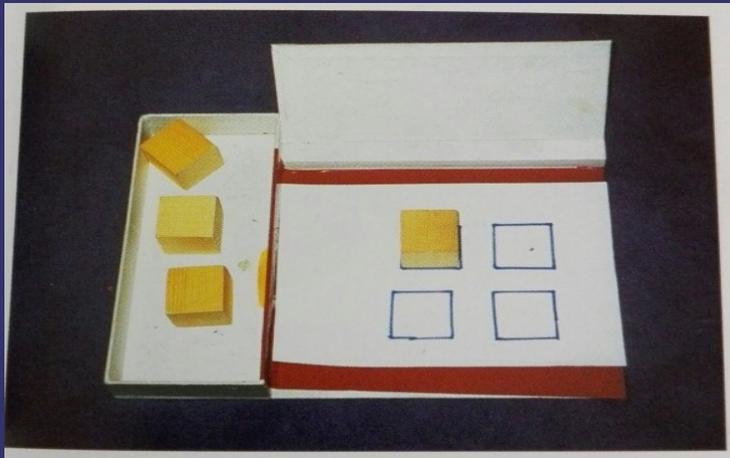


Strutturazione di LAVORO, MATERIALI e ATTIVITA' (CHE COSA?) Organizzazione lavoro

- ⇒ Programmare le **pause**;
- ⇒ Creare delle **routines e degli schemi funzionali di gioco** che ne rendano progressivamente prevedibile lo svolgimento;
- ⇒ Introdurre **cambiamenti** nelle modalità di gioco, nell'organizzazione dei materiali, nella presentazione di nuovi materiali e nuovi compiti, **ma con gradualità**;
- ⇒ Partire dalle **motivazioni** del bambino per fare richieste;
- ⇒ Preferire **aiuti visivi ad aiuti verbali** (comunque semplici e non verbosi).



Strutturazione di LAVORO, MATERIALI e ATTIVITA' (CHE COSA?) Organizzazione attività

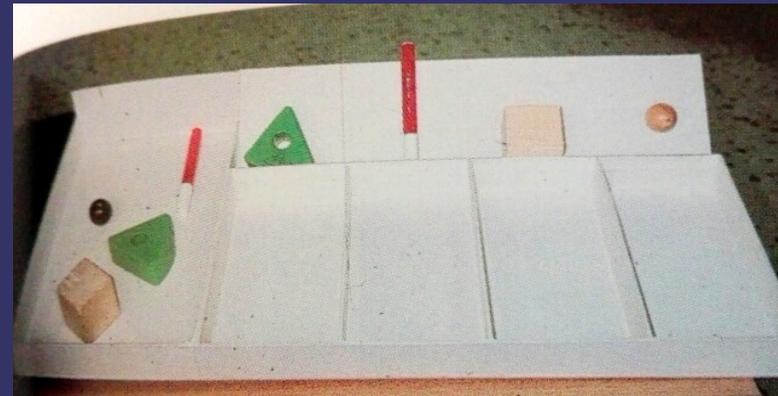


Strutturare materiali e attività significa costruirli e proporli ad hoc per **fornire una visione d'insieme**

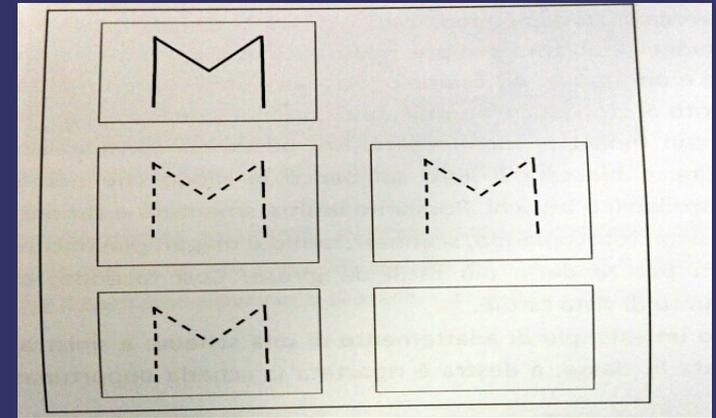


Strutturazione di LAVORO, MATERIALI e ATTIVITA' (CHE COSA?) Organizzazione attività

- ➔ Organizzare ogni singolo gioco utilizzando **contenitori/scatole** per agevolare la comprensione delle richieste e l'autonomia nel completamento delle attività (a. autoesplicative ed autoconclusive):



Strutturazione di LAVORO, MATERIALI e ATTIVITA' (CHE COSA?) Organizzazione attività



Fornire aiuti visivi sull'esecuzione



Strutturazione di LAVORO, MATERIALI e ATTIVITA' (CHE COSA?) Organizzazione attività

Importante anche saper riadattare e modificare materiali e attività in base alle esigenze e caratteristiche del singolo soggetto: **FLESSIBILITA' ED INDIVIDUALIZZAZIONE**



Lo scoglio più grande: la prima elementare

- ➔ Passaggio delicatissimo perché convergono:
- ➔ Aspettative della famiglia
- ➔ Tutto cambia: da ambiente meno strutturato e più flessibile ad uno strutturato, spesso rigido e organizzato secondo un modello curricolare
- ➔ Aspettative degli insegnanti di classe e di sostegno



- ⇒ Preparare gli ambienti:
la classe, le altre aule e spazi della scuola
- ⇒ Preparare i compagni di classe
- ⇒ Preparare il bambino! “quale sarà la mia scuola?”
- ⇒ Quale didattica: il bambino ad alto funzionamento e quello a basso funzionamento



Su cosa dobbiamo agire alla scuola primaria:

- ➔ Finalità meno abilitative e più adattive: usare le abilità per favorire l'adattamento di quel soggetto nell'ambiente in cui vive.
- ➔ Questo considerato che si delinea sempre meglio il profilo di funzionamento: livello cognitivo, comunicativo, comorbidity, comportamenti problema.



TABELLA 5.1

Obiettivi da perseguire nel contesto scolastico

Facilitare la consapevolezza delle intenzioni, delle preferenze e delle esperienze altrui

Facilitare la capacità di raccontare le proprie esperienze relative a eventi passati e futuri, fornendo nel contempo informazioni sufficienti per l'ascoltatore

Sviluppare l'abilità di mantenere e di modificare il tema di conversazione secondo la prospettiva dell'ascoltatore (ad esempio stimolarlo a prendere coscienza delle preferenze, dello stato emotivo, delle conoscenze di base di chi ascolta)

Sviluppare l'uso del linguaggio per mediare e risolvere conflitti e/o divergenze di opinioni

Sviluppare l'uso del linguaggio per esprimere sentimenti ed empatia con gli altri

Facilitare l'uso di un linguaggio più avanzato per esprimere le differenze di significato (ad esempio le congiunzioni e le proposizioni subordinate)

Incoraggiare l'acquisizione di convenzioni verbali per iniziare le interazioni, per interagire a turno e per terminarle

Incoraggiare l'acquisizione dei segnali non verbali e paralinguistici per rinforzare le intenzioni sociali (ad esempio lo sguardo, la posizione del corpo, il volume della voce)

Aumentare l'abilità di interpretare e usare il linguaggio in modo flessibile secondo il contesto sociale e i segnali non verbali dell'interlocutore (parole con significati molteplici, linguaggio figurato, sarcasmo, ecc.)



➔ L'importanza dei compagni di classe:

i compagni di classe sono e rimangono in tutto il percorso scolastico una risorsa.

Dopo una certa età sono una parte “integrante e attiva” del progetto.

➔ Vanno adeguatamente formati rispetto alla natura del disturbo.



- ➔ Che idea hanno del loro compagno di classe?
- ➔ Che idea hanno dei suoi comportamenti bizzarri o problematici?
- ➔ Che idee hanno circa la risoluzione di CP?



La scuola secondaria di I grado: un passaggio difficile

- ➔ Affrontare e preparare il Consiglio di classe: tanti prof sono una risorsa!!!
- ➔ Mantenere uno spazio in classe anche durante le lezioni più complesse
- ➔ I laboratori delle attività alternative: una ricchezza o una nuova forma di classe speciale?

