

L'organizzazione e la strutturazione dello spazio e del tempo a casa

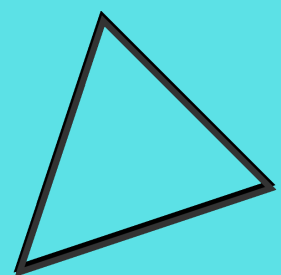
COOPERATIVA SOCIALE CONTROVENTO

Oggi più che mai si sente l'esigenza e il bisogno immediato di dare stabilità e previsione alle proprie giornate, poiché la sospensione improvvisa ed immediata di tutte le attività che ogni giorno i nostri ragazzi si trovavano ad affrontare provoca in tutti loro un forte senso di smarrimento.



Molto del tempo passato in casa non riesce ad essere adeguatamente gestito in tutto il contesto familiare, provocando a molti soggetti con autismo un aumento vertiginoso di comportamenti problema e/o stereotipie.

Certamente, prevenire lo “scoppio” del comportamento problema è sempre meglio che cercare di gestirlo, poiché a volte potrebbero capitare delle ripercussioni che aggravano il senso di stabilità e responsabilità familiare.

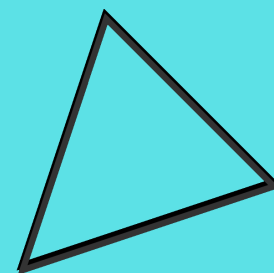
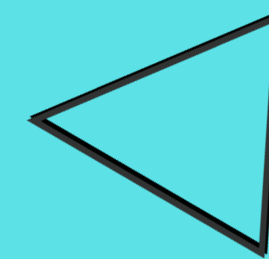


Come possiamo quindi aiutare una persona con ASD a decifrare e comprendere ambienti e situazioni?



Per prima cosa, **strutturare l'ambiente** favorendo un insegnamento funzionale di gestione della giornata, attraverso **l'utilizzo di supporti visivi**, è senza dubbio il primo passo da fare.

Strutturare l'ambiente e gli apprendimenti significa organizzare in modo preciso, chiaro e dettagliato attività, materiali, spazi, tempi di lavoro e di rinforzo-riposo, relazione, comunicazione e aiuti, in tutti i contesti di vita del soggetto.



Perchè serve strutturare l'ambiente?



La rottura di routine, scarsa prevedibilità e la presenza di novità non previste possono determinare preoccupazione, ansia ed essere alla base di problemi di comportamento



Molti dei loro rituali sono modi per controllare l'ambiente e renderlo prevedibile



Hanno bisogno che l'ambiente e la routine della vita di tutti i giorni siano prevedibili



Spazio di lavoro



STRUTTURAZIONE DEGLI SPAZI (Dove?)



Innanzitutto 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.

L'ambiente di casa dev'essere organizzato in **spazi chiaramente delimitati** (es: un tavolino di lavoro ed uno spazio di riposo-rinforzo), ognuno **con funzioni specifiche ben visualizzate**, così da consentire al soggetto di sapere con precisione cosa ci si aspetta da lui in ogni luogo.

Spazio di riposo-rinforzo



Delimitazione tra “il resto della casa” e la cameretta




Lo spazio fisico dev'essere il più possibile ordinato, silenzioso, essenziale, prevedibile, chiaro e circoscritto.


Si consiglia di tenere sempre meno stimoli possibili che possono essere fonte di distrazione o stimolazione eccessiva nel soggetto (telefono, TV, stereo, interessi monotematici).

E' preferibile **organizzare tutti i materiali di gioco/lavoro in contenitori**, presentandoli uno per volta ed etichettandoli visivamente in modo tale da ridurre il senso di caos e dispersione nel soggetto.


Supporti visivi



Aiutano a comprendere e organizzare mentalmente gli spazi della casa e la successione nel tempo delle attività quotidiane



Aiutano ad ampliare il processo comunicativo basandosi sull'abilità dell'individuo di recepire informazioni attraverso la vista, comprendono meglio gli stimoli visivi rispetto a quelli uditivo-verbali

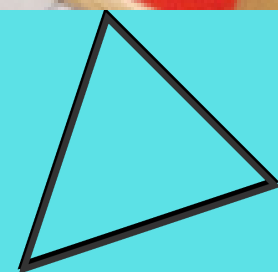


Rappresentano un'informazione che passa attraverso stimoli di tipo visivo (immagini, scritte, gesti, elementi dell'ambiente)





Etichettatura visiva



- ▶ Facilitare l'individuazione dei diversi luoghi della casa (cucina, camera, bagno) usando parole scritte e/o immagini
- ▶ Rendergli visivamente chiaro dove: mettere le sue cose, trovare e riporre il materiale dopo averlo usato, mangiare, dormire, lavarsi, vestirsi
- ▶ Dare indicazioni visive sul contenuto di armadietti e cassettini mettendo l'etichetta con il nome e/o la foto

STRUTTURAZIONE DEI TEMPI (Quando?)

Il **tempo** è un concetto difficile da comprendere perchè si appoggia su dati non concreti e visibili. E' quindi complicato, per soggetti con autismo, accedere spontaneamente ad informazioni che consentano di rispondere a domande come: "Cosa succederà dopo? Cosa faremo oggi? Per quanto tempo?..."

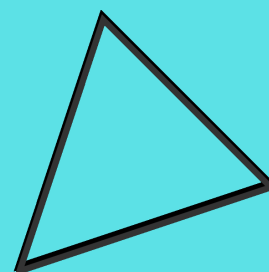
Per **contrastare ansie e comportamenti problema** legati a queste difficoltà, è importante strutturare la giornata e le attività quotidiane attraverso un'**agenda visiva** che fornisce un'organizzazione del tempo su ciò che sta accadendo, su ciò che è accaduto e che accadrà, sulla presenza di eventuali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



Agenda visiva

L'agenda visiva **favorisce la collaborazione** perchè la persona viene informata in anticipo su ciò che dovrà fare ed aiuta a **comprendere la routine e aumenta la motivazione**

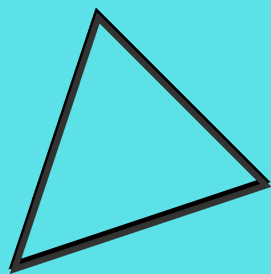
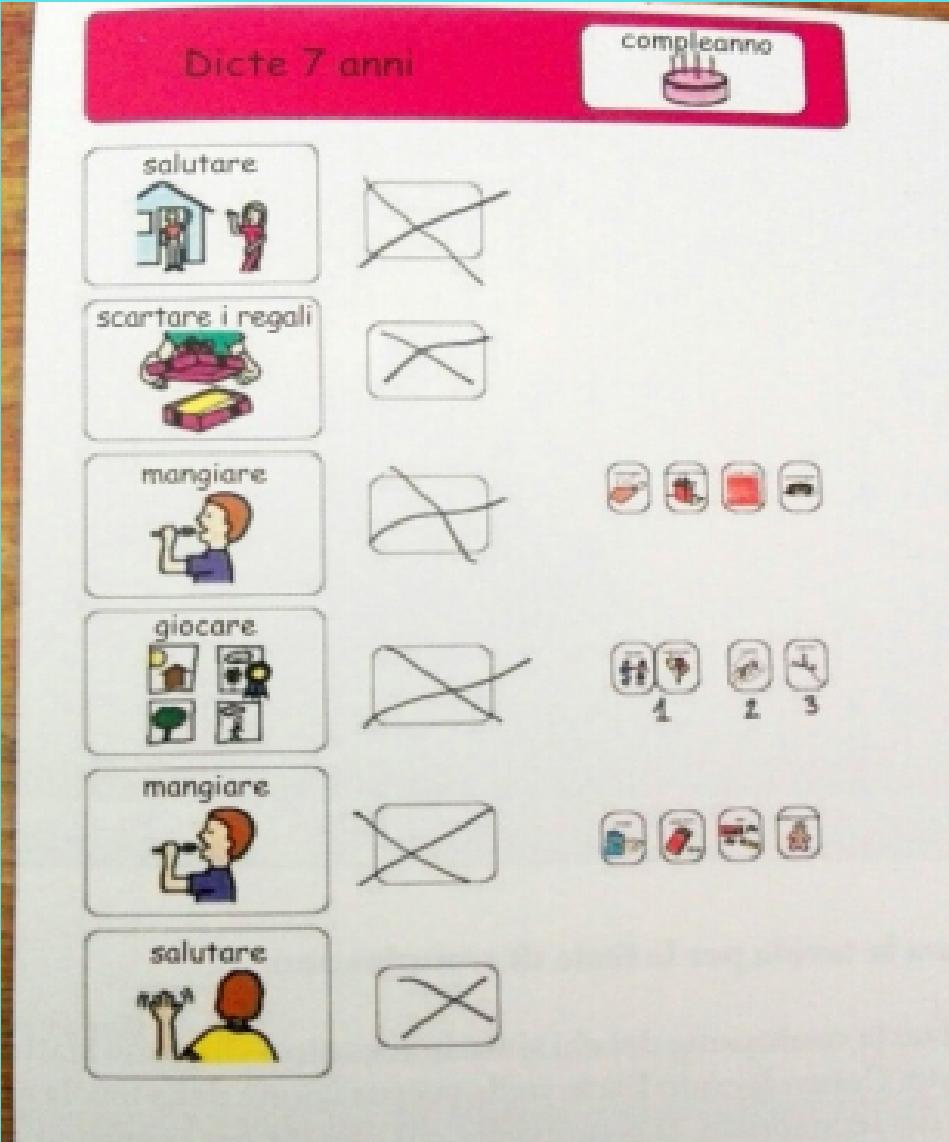
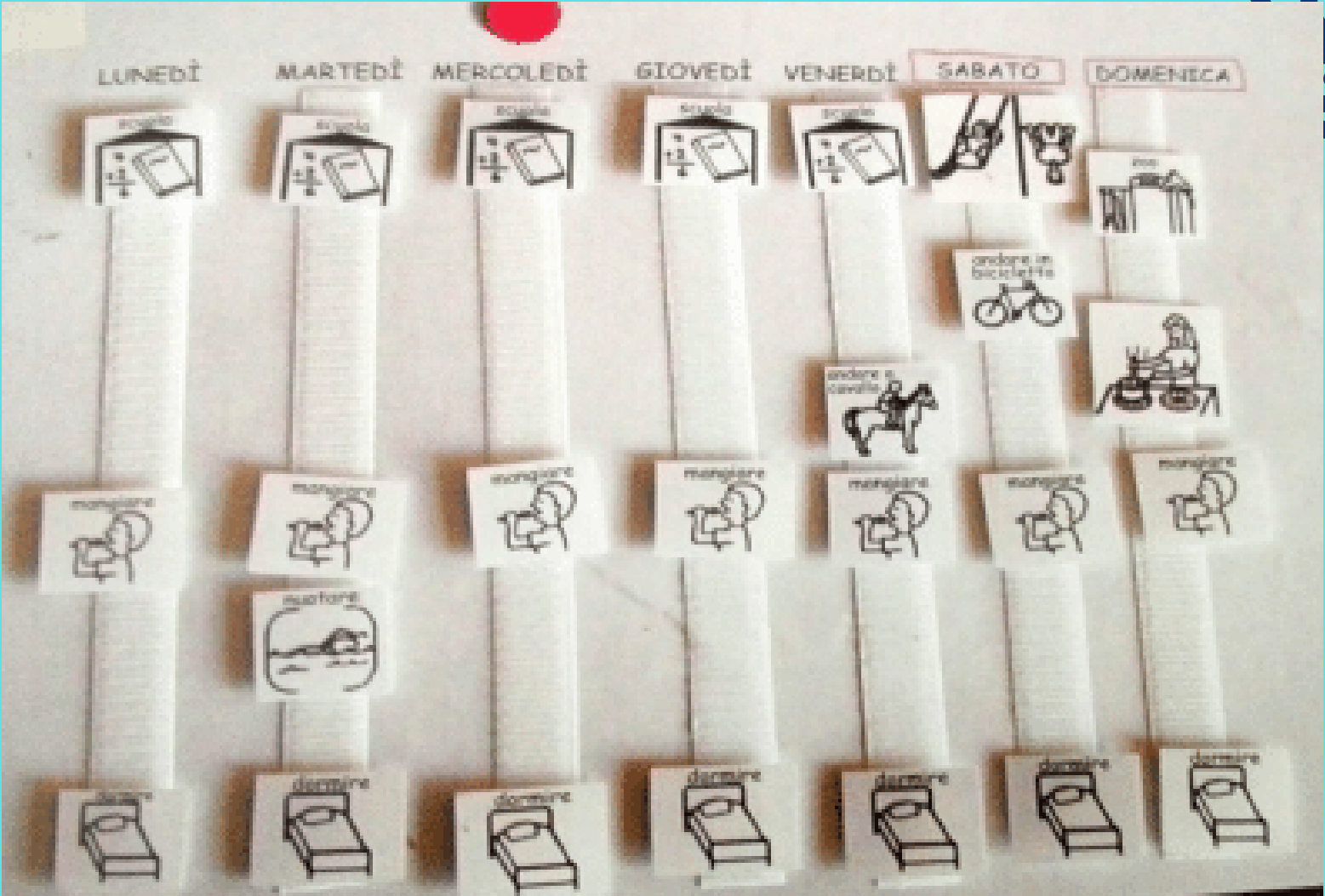
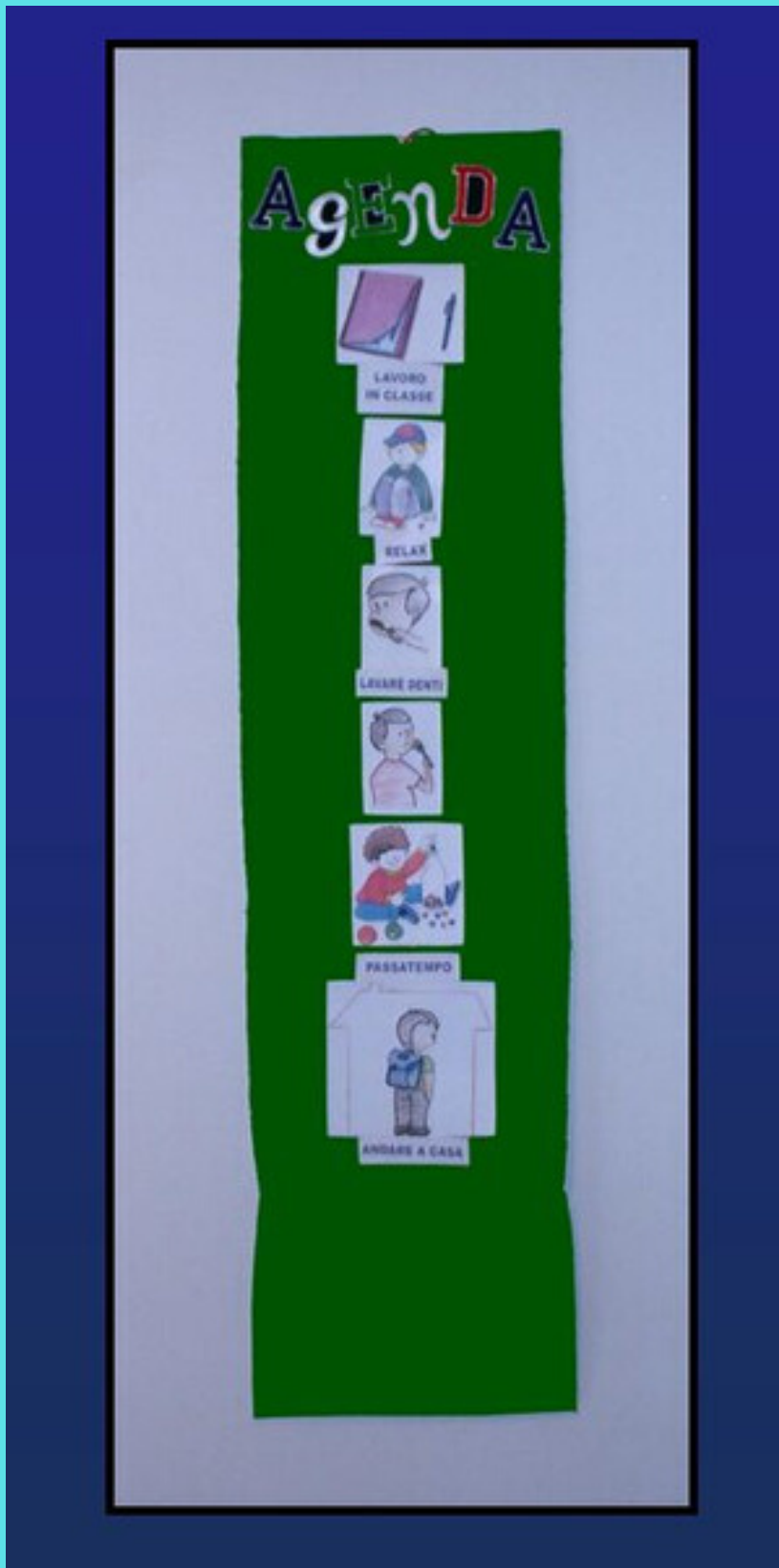
E' fondamentale che i supporti visivi **delineano il susseguirsi** delle diverse attività e pause (in tutti i contesti di vita) secondo una **linea temporale rappresentata da sx verso dx o dall'alto verso il basso**, e possono essere costituite da oggetti, carte/oggetto, fotografie, simboli di vario tipo, disegni del bambino, parole scritte...



Agenda giornaliera

Agenda settimanale

Agenda visiva per occasioni speciali



L'Agenda visiva giornaliera è un “promemoria” visivo della giornata in cui è possibile:

1

**Dividere
la giornata in
sotto segmenti
temporali con le
attività
principali**

2

**Ripetere
quotidianamente
le attività
attentamente
prescelte**

3

**Apportare
modifiche con
gradualità e con
precise
spiegazioni**

4

**Aiutare a
visualizzare
tutte le attività
della giornata**

Come realizzare un'agenda visiva



▶ Servono dei **simboli il più facilmente riconoscibili** dal bambino: possono essere visivi, tattili, sonori, olfattivi...

▶ Per i bambini più piccoli i simboli saranno probabilmente oggetti reali, particolari di oggetti o immagini, ma per chi comprende la letto-scrittura **possono anche essere delle scritte**.

E' importante **dare un nome ad ogni attività o ad ogni spazio** in modo che lo si possa richiamare per ogni simbolo.

▶ Spesso le immagini sull'agenda vengono **fissate con il velcro** per poter agevolmente inserire immagini di attività non previste quotidianamente, senza dover rifare tutto il lavoro.

Se si usano fotografie o immagini è importante che esse abbiano un **soggetto chiaro**, possibilmente su **sfondo neutro**..

Si ritiene funzionale plastificare il materiale cartaceo per renderlo più resistente all'uso.



Agenda visiva

Il posto dove mettere l'agenda deve essere di **facile accesso** al bambino e distaccato da altri stimoli visivi.

▶ In un primo periodo sarà necessario **fare da modello al bambino nell'uso dell'agenda** per poi passare a maggiori livelli di autonomia nel suo utilizzo.

▶ Di fronte all'agenda possiamo **indicare semplicemente** al bambino l'attività che si sta per andare a fare, mentre per altri bambini sarà invece necessario far loro **staccare materialmente l'immagine** e portarla con sé nel luogo dove si concretizza l'attività.

▶ Una volta **terminata tale attività**, l'immagine verrà riposta in una scatolina da collocare vicino all'agenda, per sottolinearne il termine e questo permette al bambino di comprendere il trascorrere del tempo e di capire cosa deve ancora fare durante la giornata.

CONNECT WITH US



FACEBOOK

Controvento Catania



SITO INTERNET

www.controventocatania.it



INSTAGRAM

Controventoct