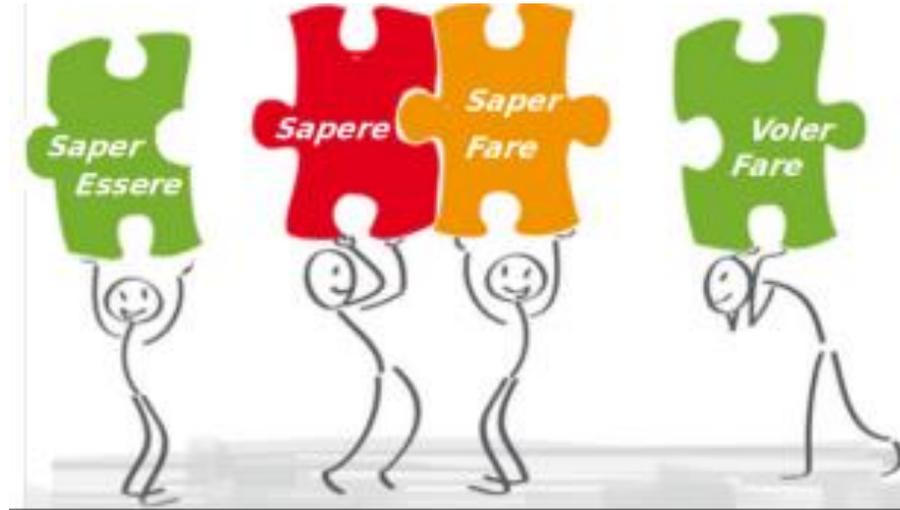


# Condizione autistica: Il incontro

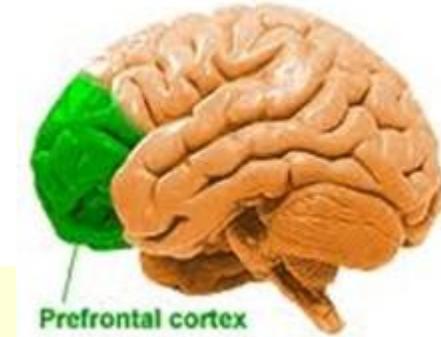


Dott.ssa Elisa Clementi

Consulente pedagogico per la disabilità e la marginalità

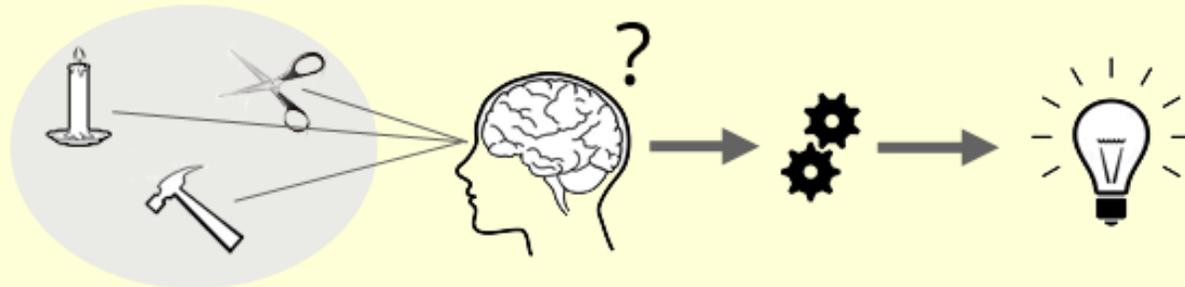
Monza, 12 Aprile 2019

# L 'AUTISMO SOTTENDE DEFICIT FUNZIONI ESECUTIVE



“Le **funzioni esecutive** entrano in gioco nei compiti non ordinari, cioè in quelle situazioni a cui non siamo abituati”

SONO ALLA BASE DI:  
PIANIFICAZIONE  
CREAZIONE DI STRATEGIE  
PROBLEM SOLVING



## CERCATE MODALITA' PER RASSICURARE!!

proteggere o spronare?

**Sostenere!!!!**

-lavorate sul senso di efficacia  
- lavorate sull'autostima

- usate le esperienze scolastiche come occasione per sperimentare

**ma:**

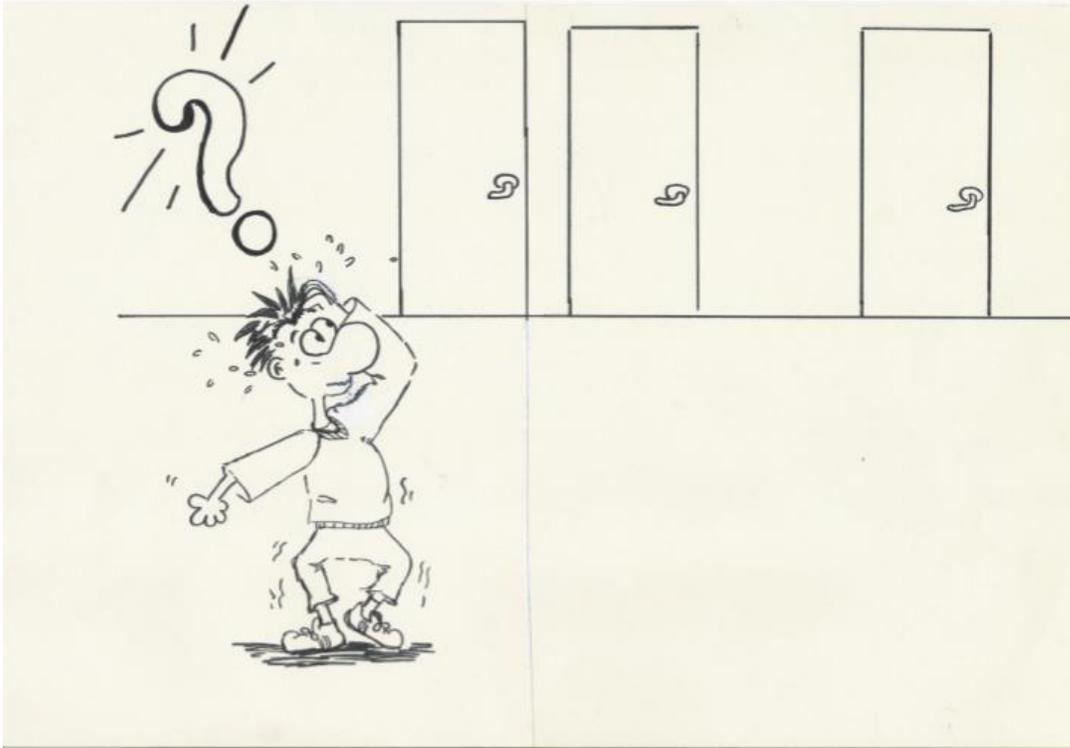
**accertatevi che la persona in quel momento sia nella  
condizione  
di sostenerlo**

# PRE-EDUCAZIONE: creare le condizioni

---

(‘autism friendly environment’...)

- 1. La prevedibilità
- 2. Protezione sensoriale
- 3. Attitudine
- 4. Autostima



# ADATTARE L'AMBIENTE

Filca Clementi



# GLI AIUTI VISIVI PERMETTONO:

- Migliorare la comunicazione recettiva evitando i fraintendimenti
- Migliorare la comunicazione espressiva
- Chiarire alla persona cosa ci aspettiamo da lei
- Organizzare il pensiero

# SCHEMA DELLA GIORNATA

- Orologio adattato: il tempo visibile
- Agenda adattata
- 'Time management'
- La prevedibilità
- Il potere di anticipare ('uscire dal chaos')
- Avere la propria vita sotto controllo



- Orologio adattato: il tempo visibile
- Agenda adattata
- 'Time management'
- La prevedibilità
- Il potere di anticipare ('uscire dal chaos')
- Avere la propria vita sotto controllo

- Le difficoltà nel percepire il tempo possono spiegare perché riescono ad occuparsi della stessa attività o essere fissato sullo stesso stimolo per ore intere. Non si accorgono del tempo che passa e le ore possono essere percepite come dei minuti.
- Sentire in ritardo: Alcuni esperti come J.G.T. van Dalen, credono che persone con autismo fanno fatica ad elaborare istruzioni verbali, perché ci vuole più tempo a sentire le parole, capire il loro contesto e preparare una risposta appropriata.
- Risposta ritardata all'ambiente: elaborazione ritardata del tempo e dell'informazione rendono più difficile per una persona con autismo a comprenderle e collegarle a loro ambiente. La disorientazione e lo stress che arrivano con esperienze nuove e cambiamenti di routine possono essere collegati ad un flusso di informazione nuova e confusa da elaborare.

Hiragana	Kanji	Pronuncia
げつようび	月曜日	Getsuyoubi
かようび	火曜日	Kayoubi
すいようび	水曜日	Suiyoubi
もくようび	木曜日	Mokuyoubi
きんようび	金曜日	Kinyoubi
どようび	土曜日	Doyoubi
にちようび	日曜日	Nichiyoubi



**TUTTO CHIARO, NO?  
NO!!**

# STRUTTURARE IL TEMPO

## **1. Informazioni in una forma a loro comprensibile**

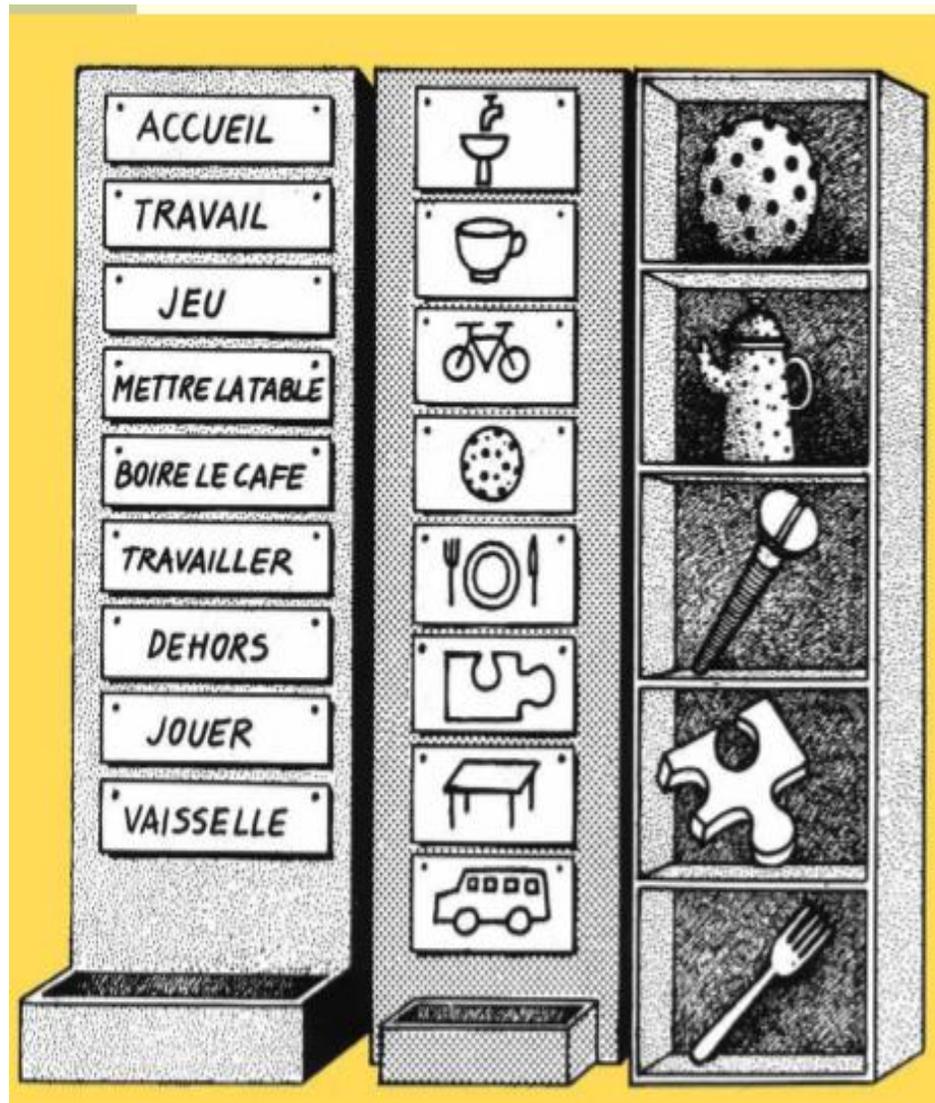
“Qualche volta le persone devono ripetermi più volte delle cose Perché le recepisco a piccoli pezzi. Spesso la mia risposta a quello che dicono è ritardata perché la mia mente ha bisogno di tempo per ordinare ciò che hanno detto. Più è stressante la situazione più mi trovo in difficoltà” Donna Williams

**2. Aiutarli a trovare una logica e un ordine nella vita** (capire prima e dopo)

**3. Ridurre o eliminare comportamenti problema che manifestano nella difficoltà ad accettare i cambiamenti**

o una situazione in cui non capiscono cosa sta avvenendo



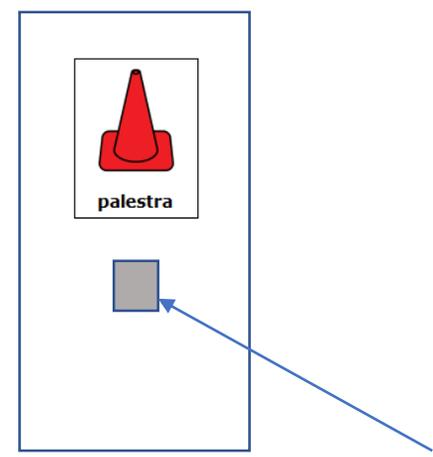
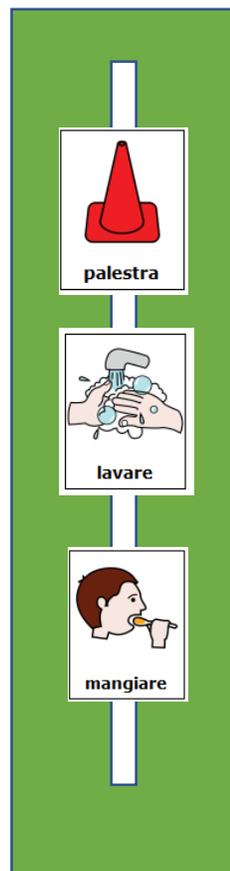


SCEGLIETE NON LA FORMA PIU' ALTA MA LA PIU' FUNZIONALE



# GESTIRE LE TRANSIZIONI

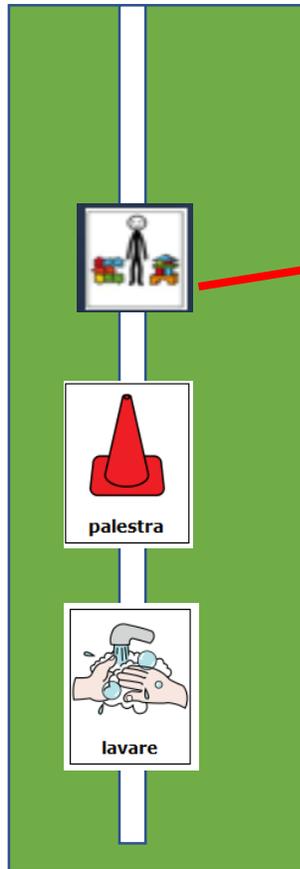




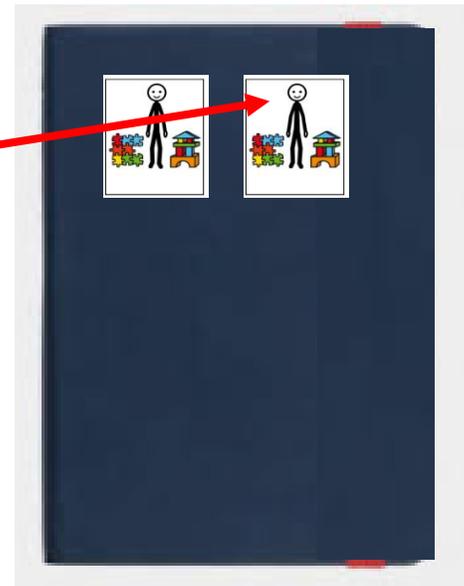
Velcro  
Il bambino deve applicare qui  
la sua immagine Palestra

Ogni immagine verrà staccata prima di eseguire l'attività e verrà posizionata in corrispondenza del luogo di svolgimento: il tavolo di lavoro se si tratta del lavoro, presso il lavandino se deve lavare le mani, e così via... lasciando in agenda solo ciò che dovrà esser ancora fatto.

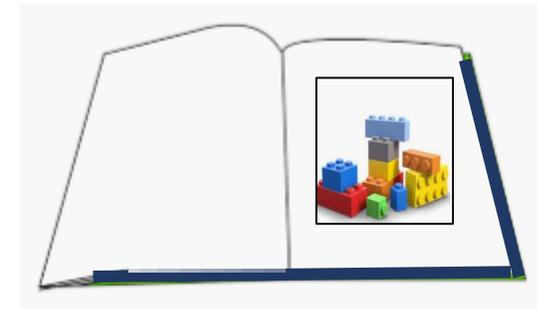
# INSEGNARE A SCEGLIERE



1

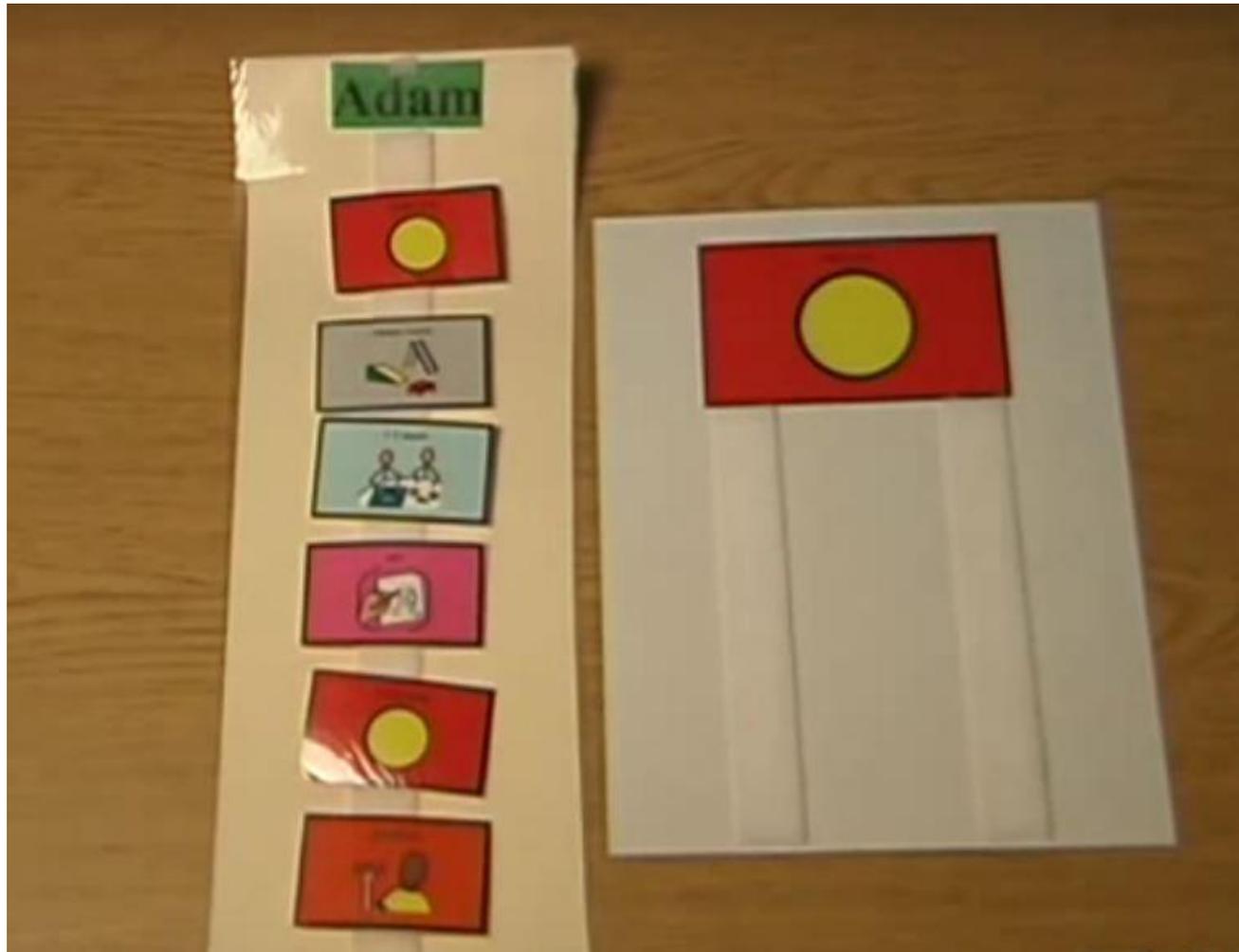


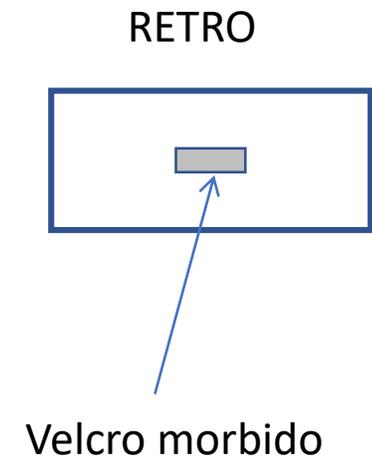
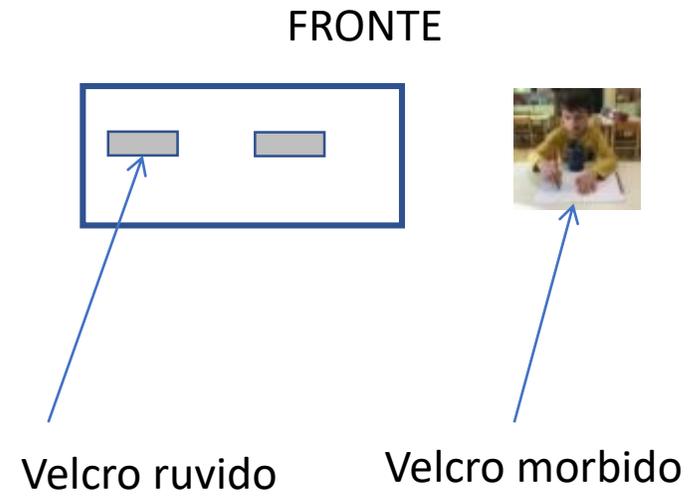
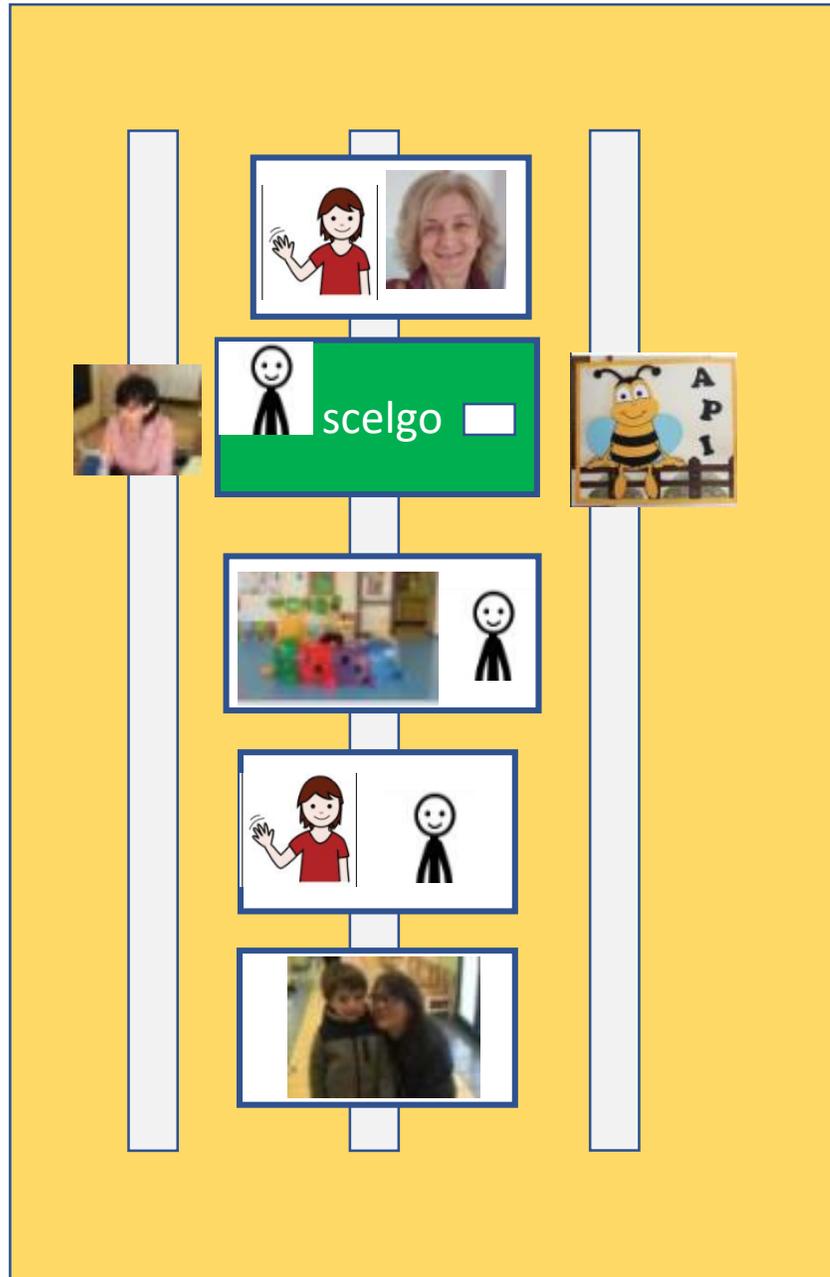
2

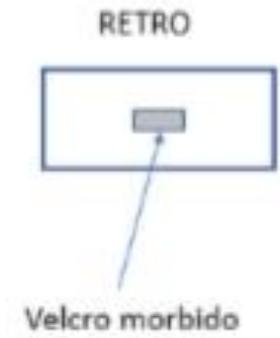
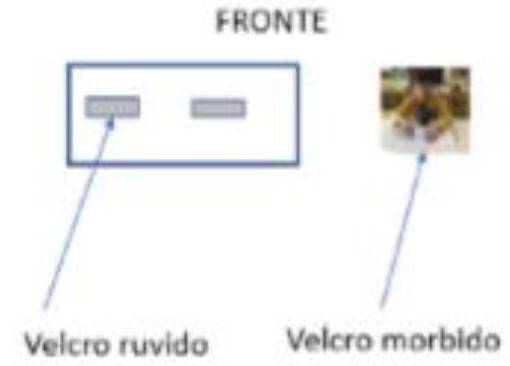
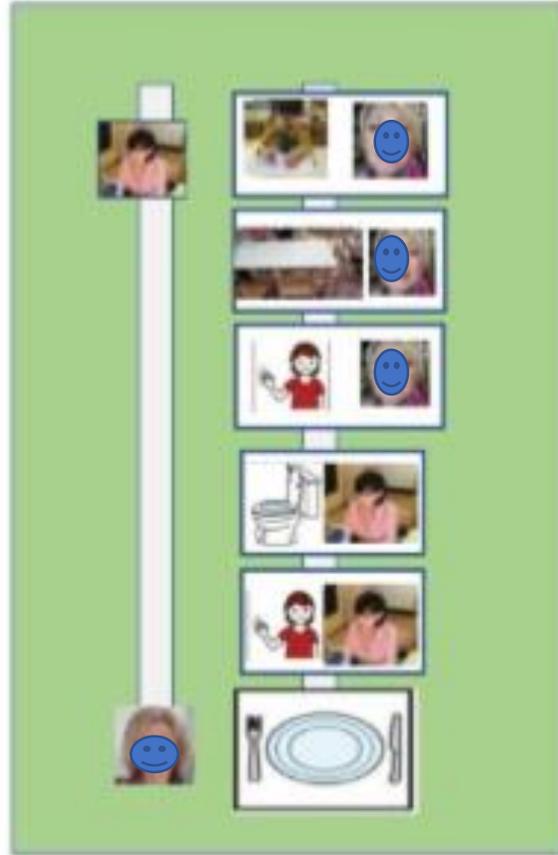


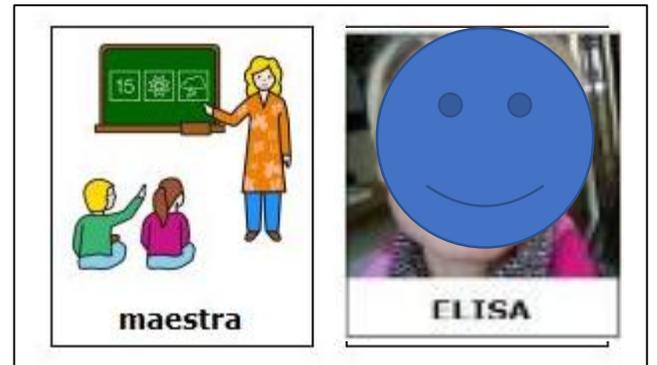
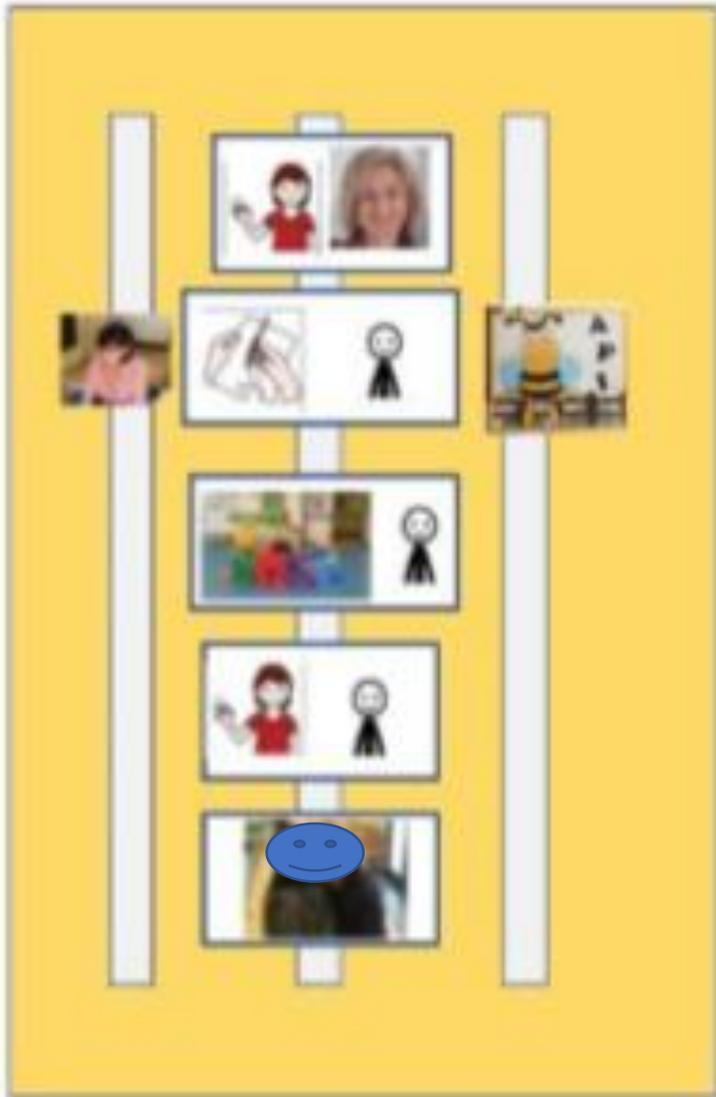
3

Imparare a scegliere.... Imparare cosa poter fare nei momenti dedicati









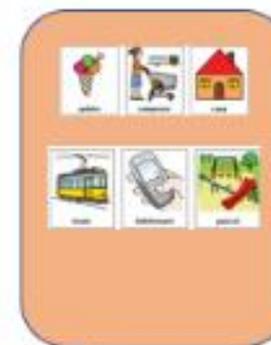
# AGENDA DI GIORNATA PORTATILE



Velcro, qui mettere immagine attività alternativa



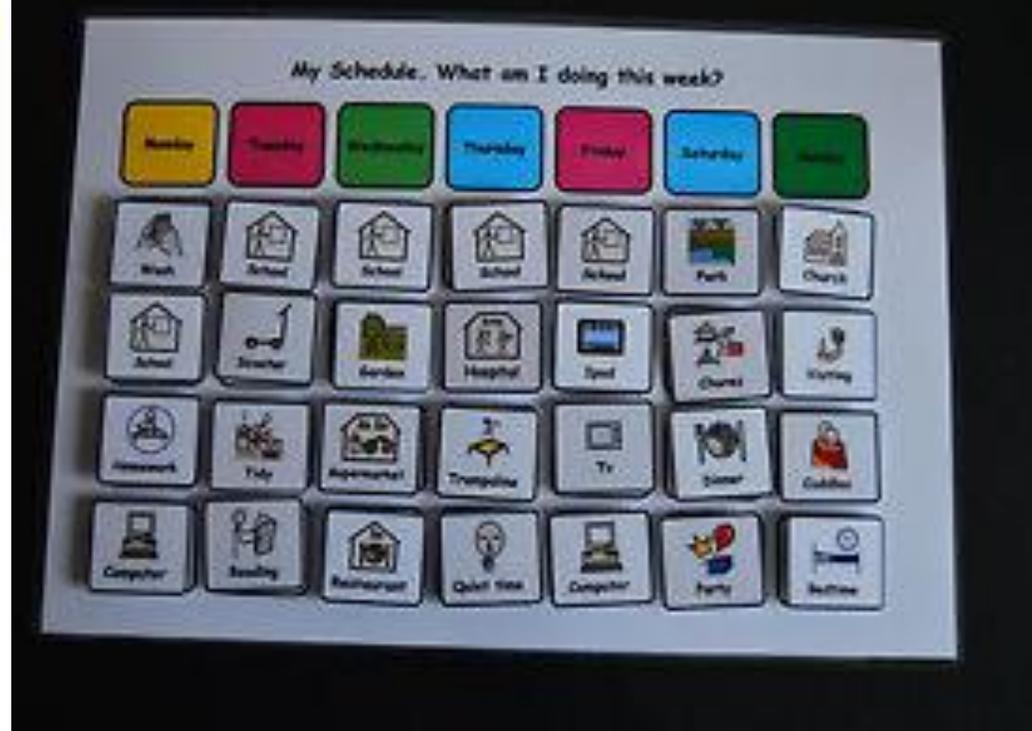
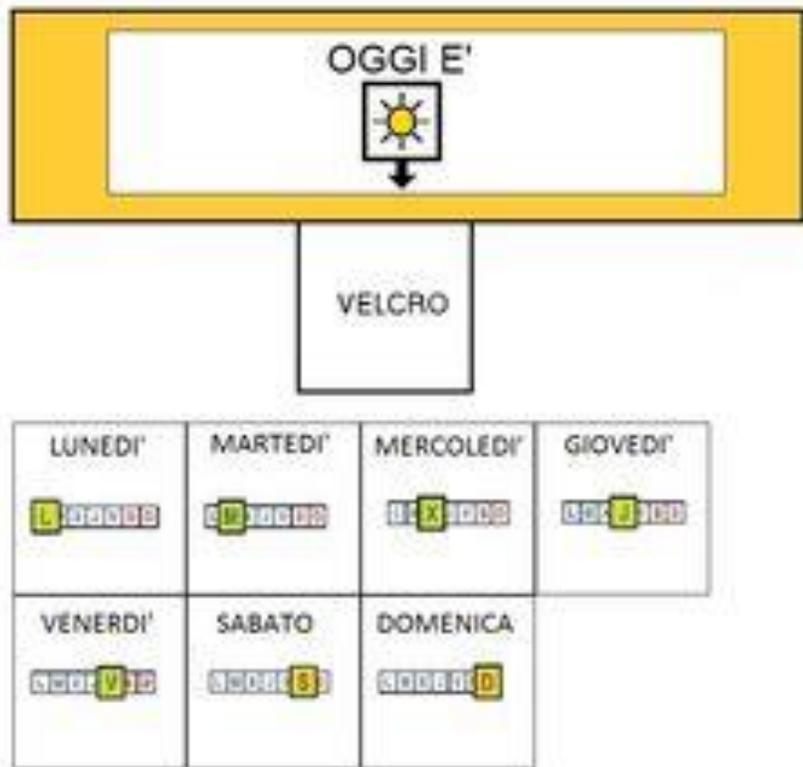
Dove ripongo l'immagine attività finita



Sul retro

## L'AGENDA:

- IMMEDIATA
- DEVE RIPORTARE L'INFORMAZIONE RILEVANTE
- COMPRENSIBILE ALLA PERSONA
- FLESSIBILE
- NON SERVE PER LE ROUTINES!!
- DEVE AIUTARE A GESTIRE GLI IMPREVISTI
- DEVE AIUTARE A RASSICURARE CHE C'E' UNA SOLUZIONE
- DEVE AIUTARE AD TROVARE FIDUCIA NEL FUTURO
- **PER PRIMI DOVETE CREDERCI VOI!!!**



<http://www.comunik.it/wp-content/uploads/2015/01/app-autismo.j>



agenda visuale (calendario giornaliero/settimanale )







L'AGENDA SERVE PER SOSTENERE LA FLESSIBILITA'  
L'AGENDA PERMETTE LA CONTRATTAZIONE  
L'AGENDA PERMETTE DI INTRODURRE IL CONCETTO DI IMPREVISTO

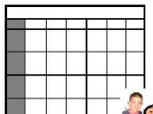
## FRAINTENDIMENTI E FALSE CREDENZE:

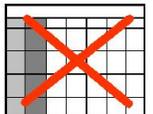
1. L'AGENDA CREA RIGIDITA'
2. L'AGENDA NON SERVE PERCHE' TANTO CONOSCE LA ROUTINE
3. L'AGENDA NON SERVE PERCHE' CAPISCE IL VERBALE

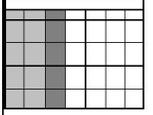


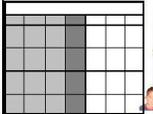
# prevedibilità

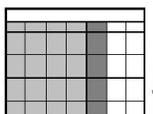


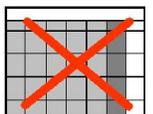
lunedì   pizza al salame    

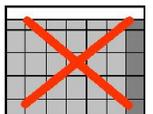
~~martedì~~ 

mercoledì      

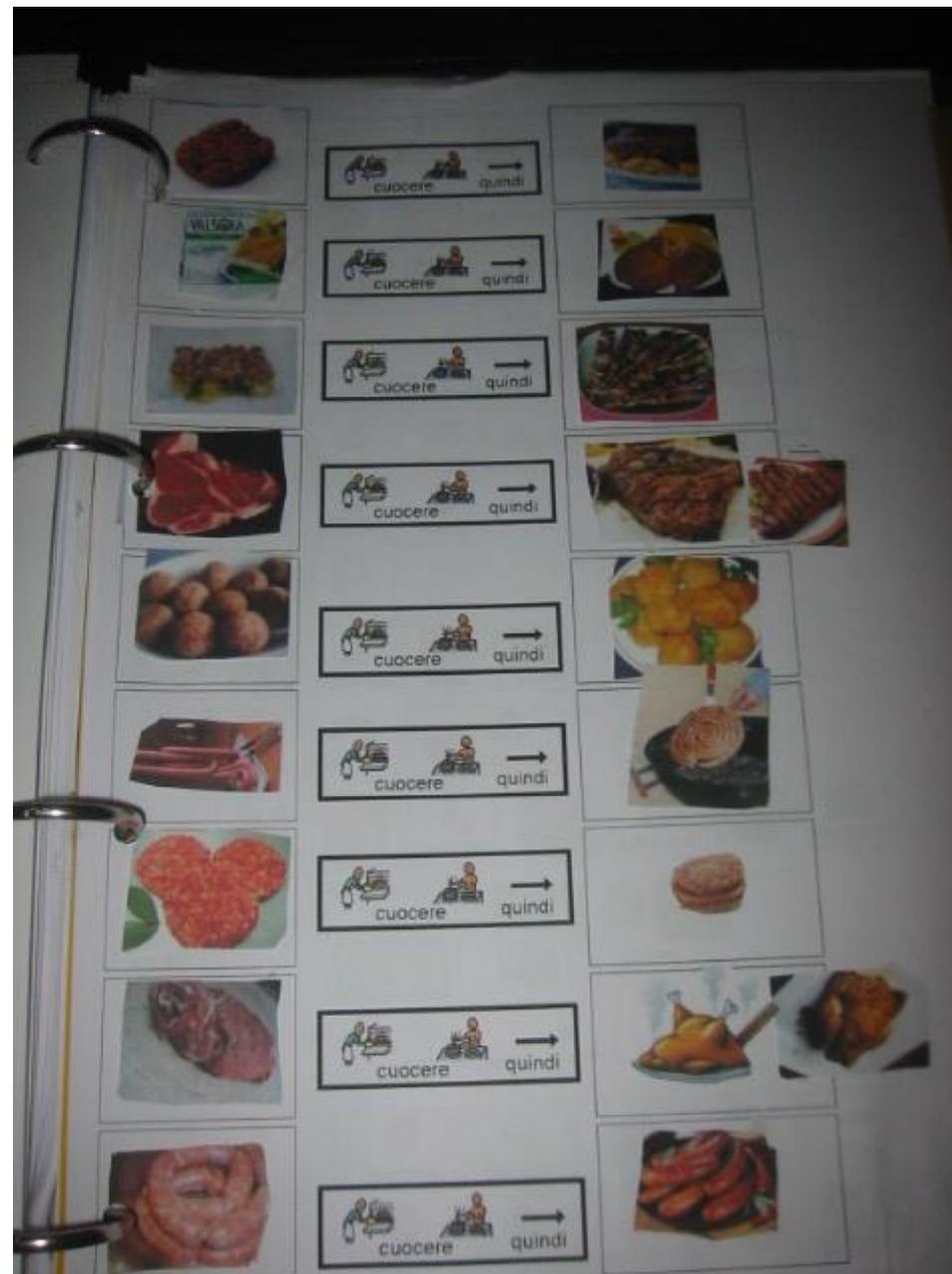
giovedì        

venerdì       

~~sabato~~ 

~~domenica~~ 

CONCETTUALIZZARE IL CAMBIAMENTO



## Spesso si tratta di difficoltà a concettualizzare



Quando mangiamo del pollo, non assomiglia affatto al pollo come lo conosciamo nella realtà, con zampe e piume, testa e coda.

E' possibile preparare il pollo in tanti modi. Per una persona con autismo, l'unico modo per sapere che quello nel loro piatto è davvero pollo è fidarsi della nostra parola.

# QUANTO SIAMO CHIARI NELLA REGOLAMENTAZIONE DELLE RIPETIZIONI?



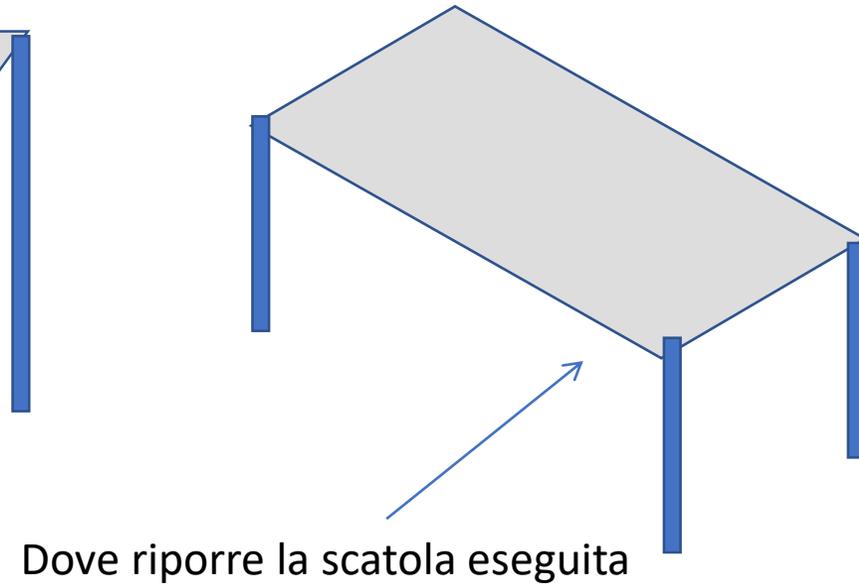
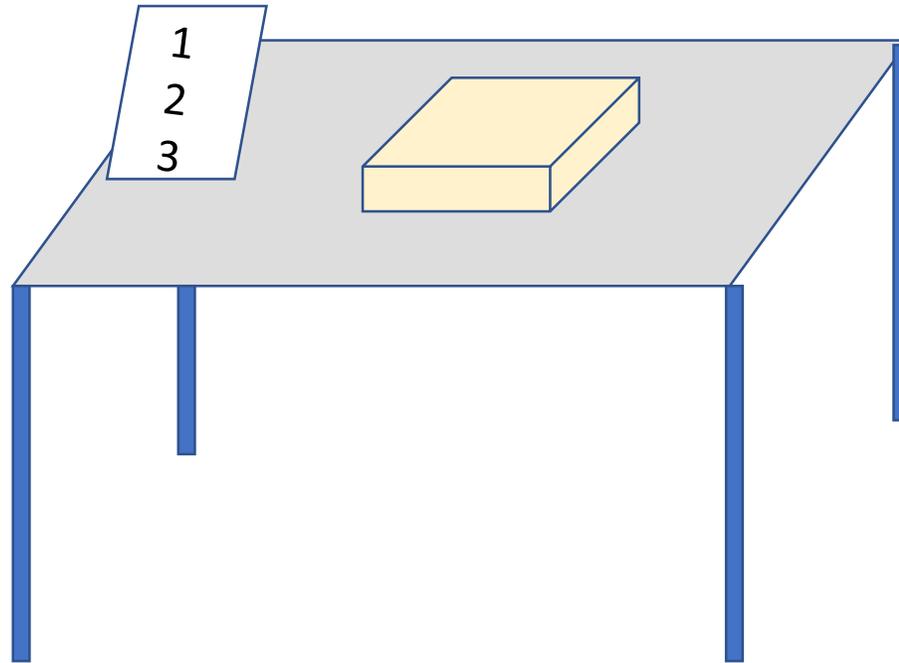
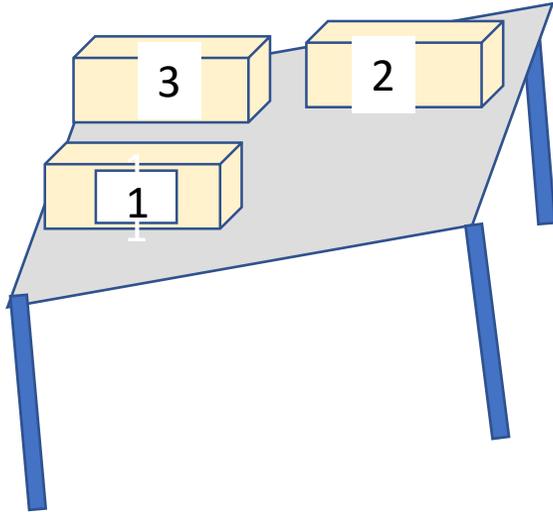
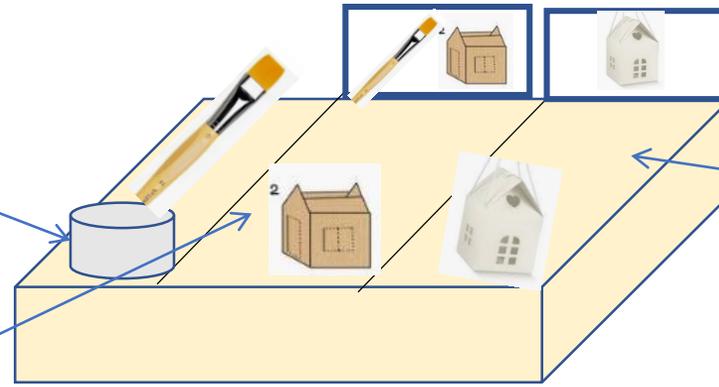
# L'AMBIENTE CHE PARLA DA SE'

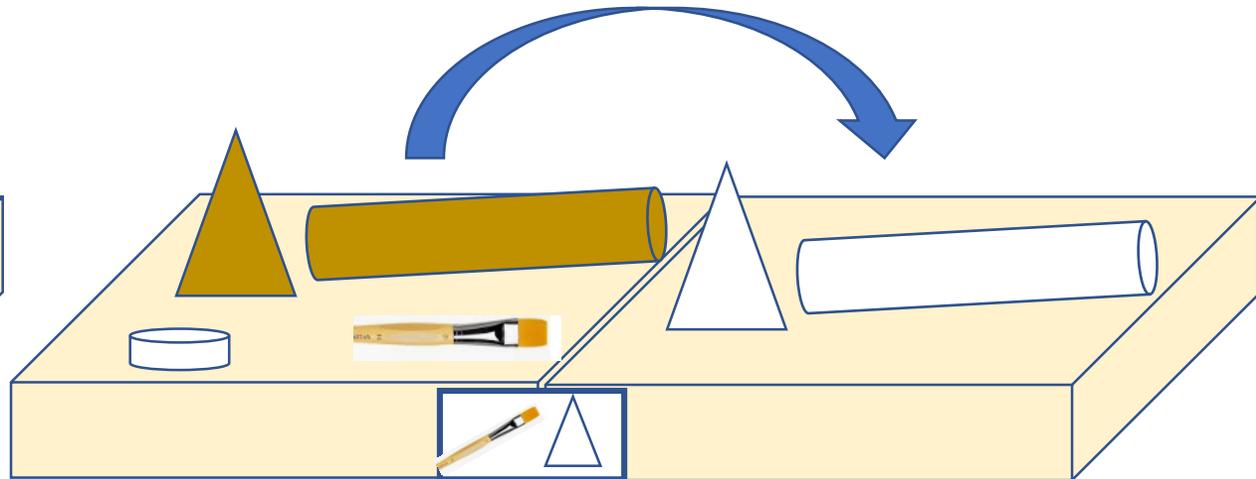
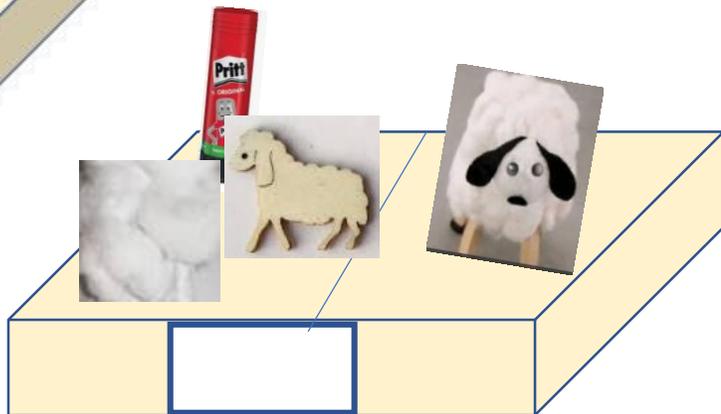
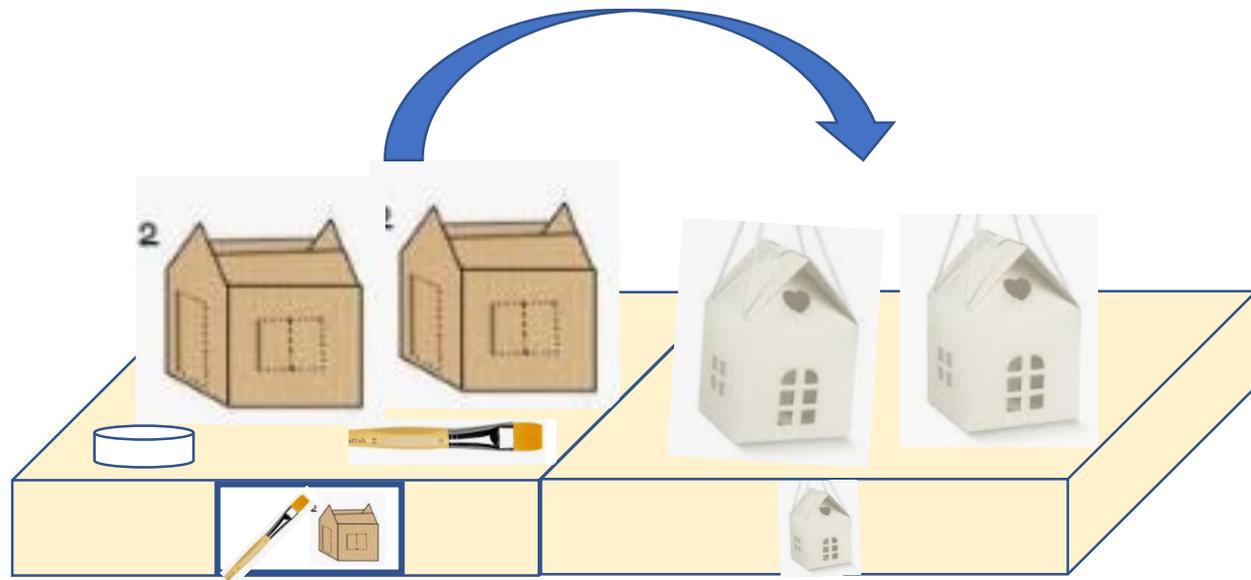
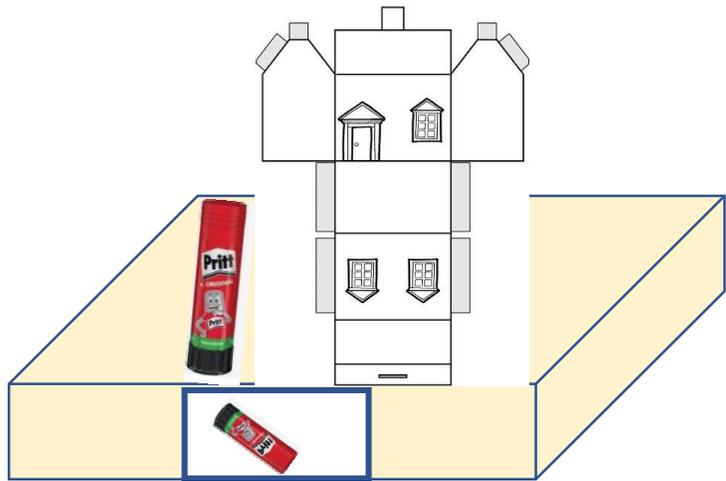


Contenitore con colore pronto

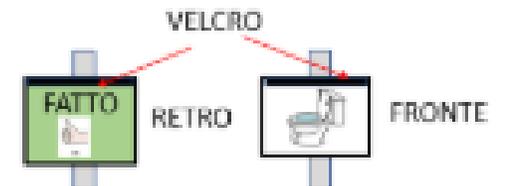
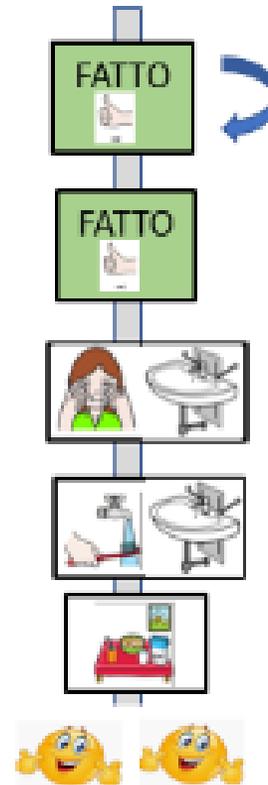
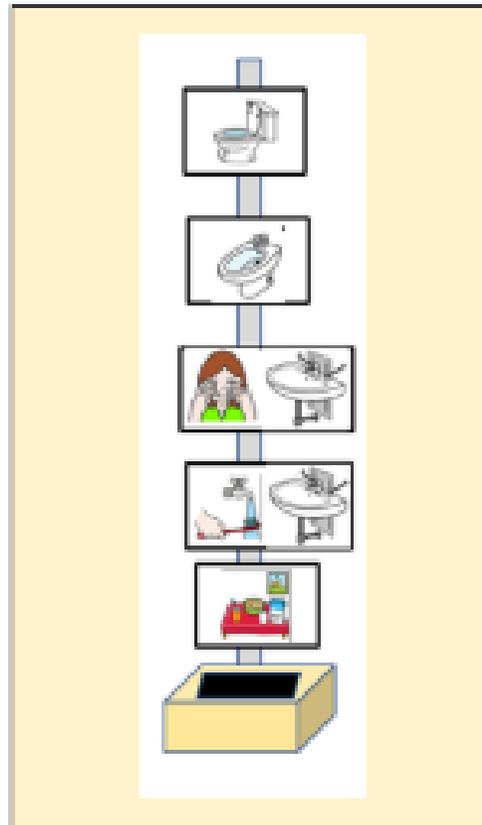
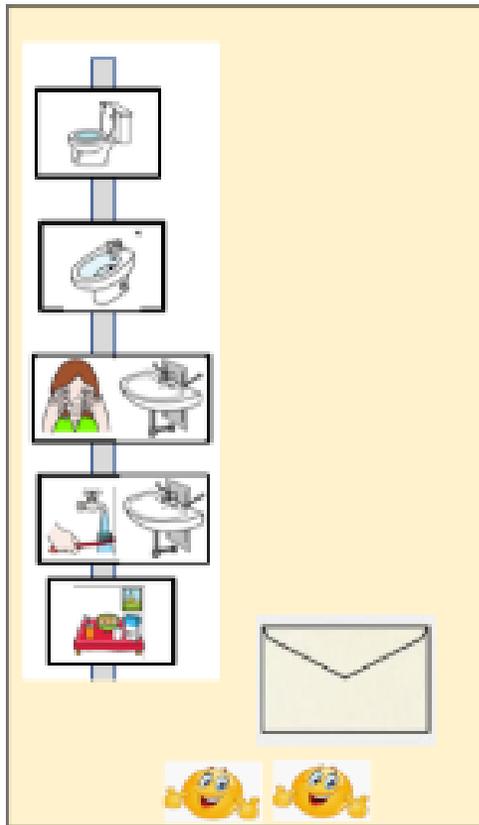
Oggetti da dipingere

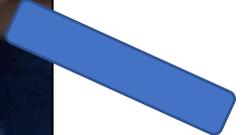
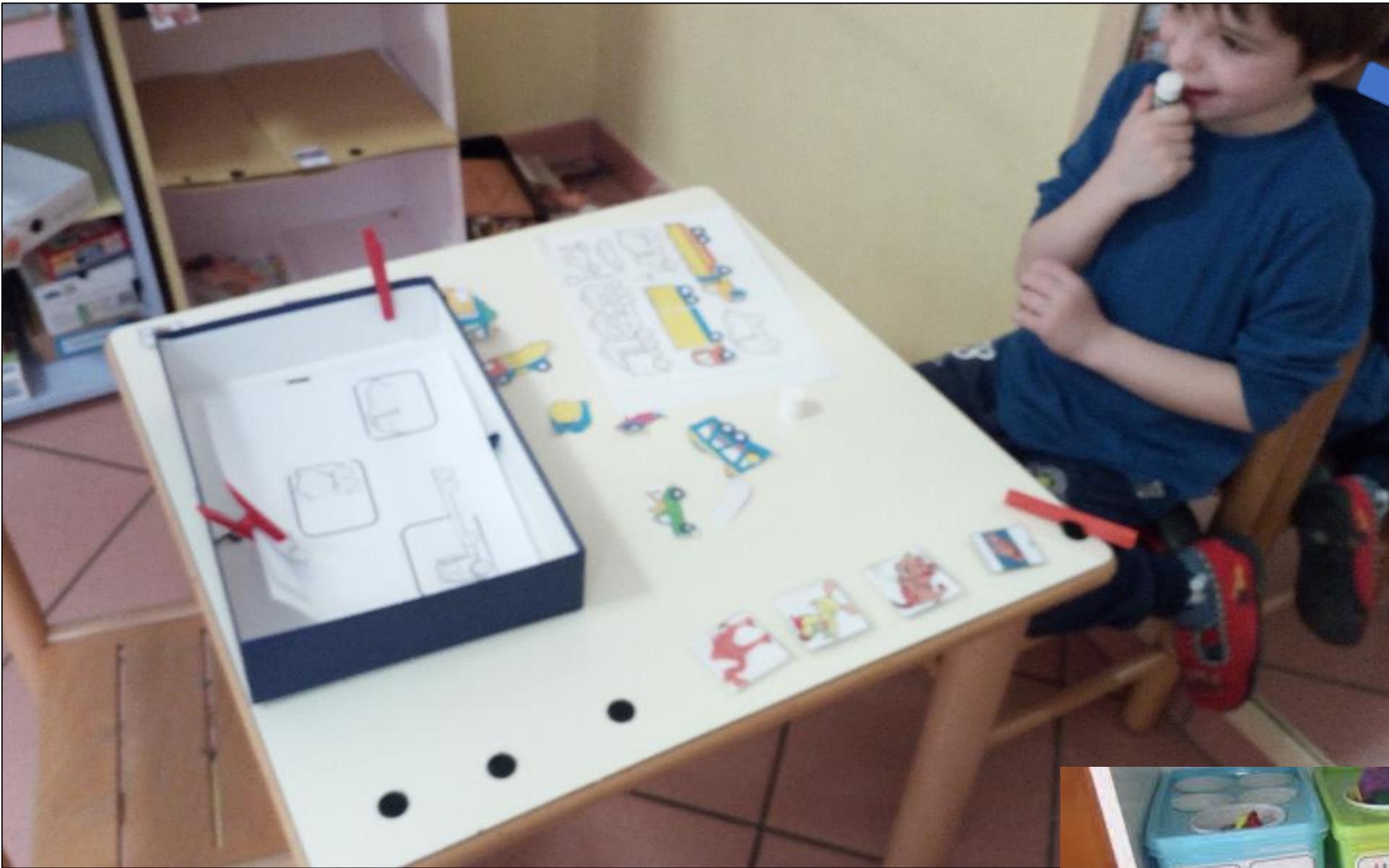
Oggetto dipinto



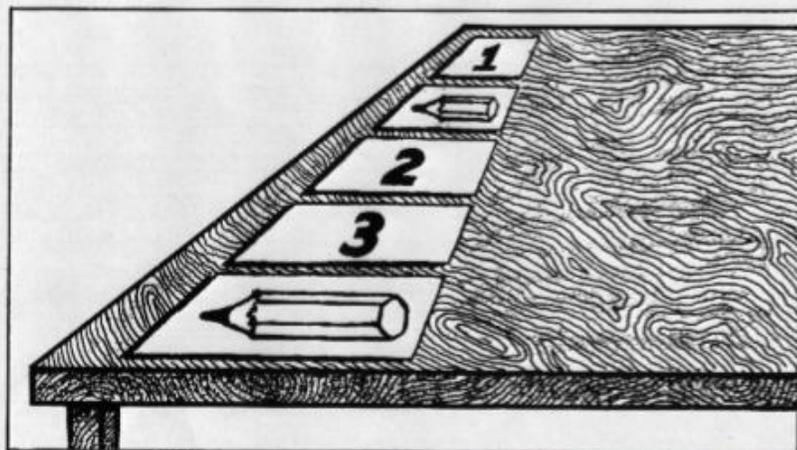


# SCHEMA DI LAVORO





# CHIARIRE LA DURATA DI UN LAVORO: LO SCHEMA DI LAVORO











ORGANIZZARE IL PROPRIO MATERIALE

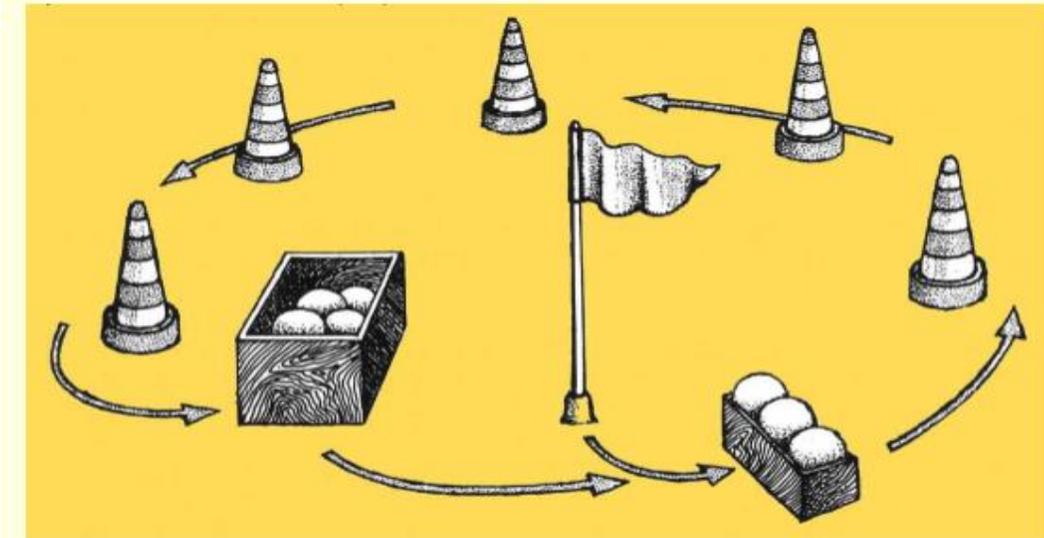
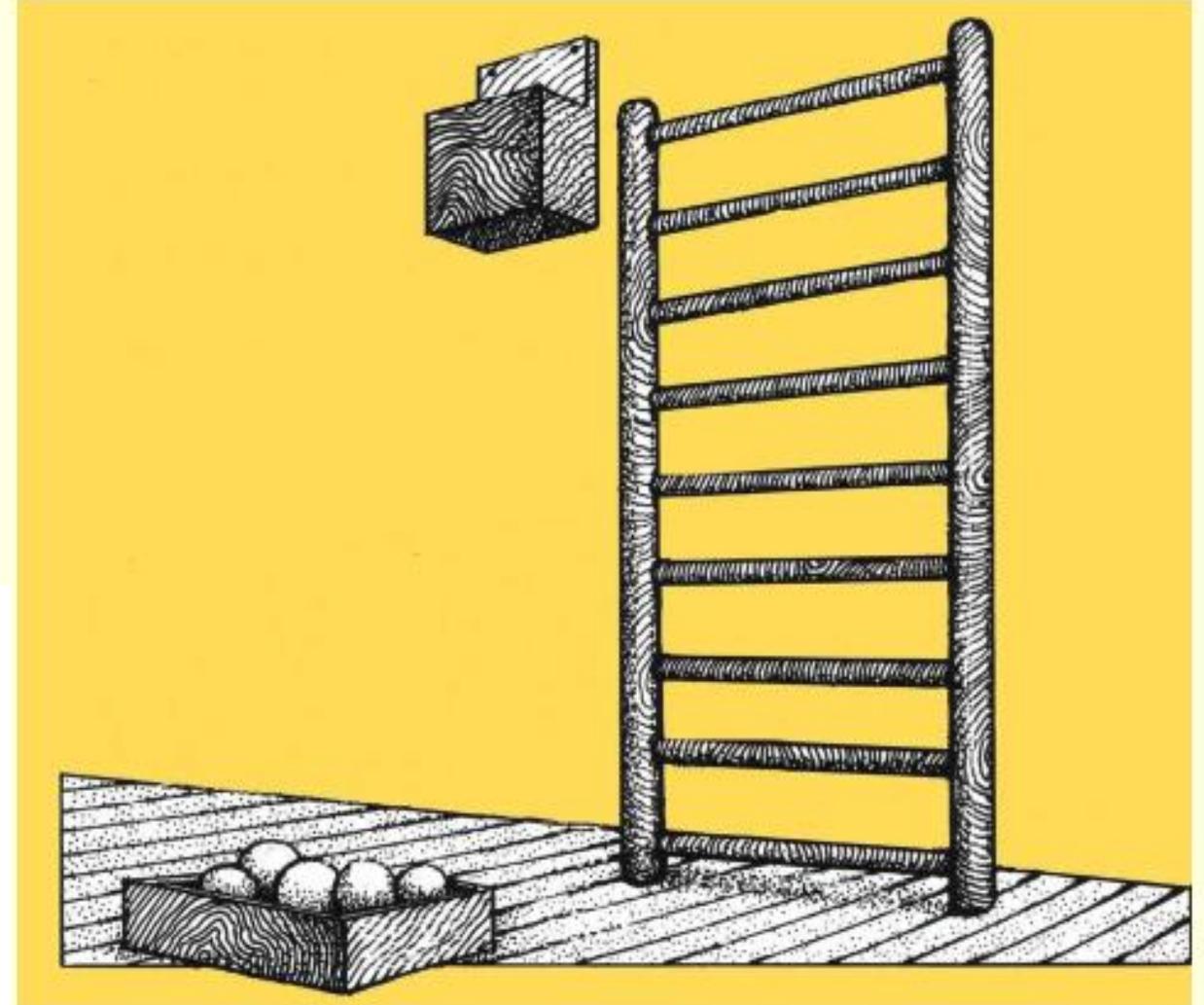
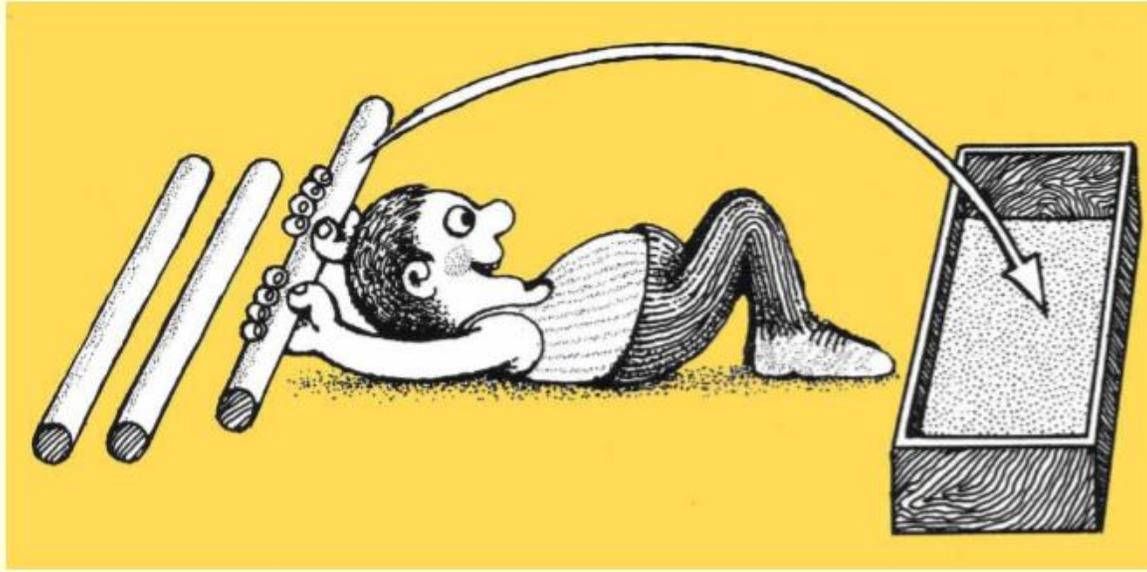
---





- Escogitare dei modi per rendere visibile il tempo
- Visualizzare la durata di un'attività

Quanto dura un' attività? Quando il materiale parla da sè



## **Chiarificazione dello spazio :**

- Ogni spazio ha la sua funzione
- o dividere uno spazio per assegnare delle funzioni alle sue parti
- Delineando limiti, confini chiari se necessario

Dare dei punti di riferimento



**orientarsi meglio**  
**Autonomia**  
**minor ansia-stress**



Collaborerà più facilmente perché le cose sono  
**PREVEDIBILI E PIÙ CHIARE**