

INSERIMENTO SCOLASTICO

Un approccio Multi-fattoriale verso l'inserimento e l'integrazione.

Copyright: C.E.I.E.C. Duncan Fennemore, BCABA

Maggio, 2003.

Non riproducibile senza il consenso scritto dell'autore

Nota da redattore:

Il seguente documento é stato scritto da un analista comportamentale che opera in Inghilterra, leggendolo si noteranno infatti alcune differenze di termini ed impostazione tra il sistema scolastico inglese e quello italiano. La maggiore differenza sta nel fatto che in Inghilterra esistano due tipi di scuole, quella “ordinaria” e quella “speciale”. Generalmente, bambini con moderate o gravi difficoltà di apprendimento che richiedono un curriculum altamente differenziato vengono inseriti nelle scuole “speciali”, che teoricamente, possono meglio indirizzare le necessità educative di un bambino con problemi di apprendimento e/o disordine evolutivo. Il seguente documento tratta principalmente dell’inserimento di un bambino con autismo, con alle spalle un percorso di intervento comportamentale a casa, nella scuola “ordinaria”.

Si vogliono inoltre chiarire le seguenti differenze di termini:

Ombra (shadow): la figura para-scolastica che funge da ponte tra il programma comportamentale domiciliare e l’inserimento scolastico. Generalmente questa persona avrà un’impostazione d’insegnamento comportamentale, avrà lavorato con il bambino a casa ed userá le tecniche tipiche dell’ABA per meglio supportare il bambino in classe. Attenzione, l’ombra generalmente sostituisce la figura professionale dell’insegnante di sostegno.

SENCO: Special Educational Needs Coordinator. Nel sistema scolastico inglese, ogni scuola ordinaria ha un’insegnante che funge da coordinatrice per l’inserimento ed educazione dei bambini o ragazzi con “necessità speciali”. Questa persona lavora in stretto contatto con l’insegnante di classe, l’insegnante di sostegno o l’ombra e presiede le riunioni per il PEI.

Head Teacher: preside o direttrice scolastica

Richiesta: traduzione del termine Skinneriano “mand”. L’autore di questo testo ha un’impostazione di trattamento del linguaggio che si basa sull’analisi Skinneriana del comportamento verbale (Verbal Behaviour). Il termine “richiesta” viene quindi usato per specificare una richiesta del bambino e non dell’adulto.

Francesca degli Espinosa, BCABA

INTRODUZIONE

Che cos'è un approccio Multi fattoriale? Essenzialmente è un piano d'azione per un inserimento positivo e un'integrazione all'interno dell'ambiente scolastico, che fonde ogni elemento di interesse in un unico approccio. Può essere oltretutto usato come base di preparazione per lo staff scolastico e parascolastico (inclusi i tutors-ombre, insegnanti di sostegno ed educatori) e come base per i genitori affinché possano meglio assicurare al loro figlio un inserimento scolastico efficace.

L'approccio Multi-Fattoriale della C.E.I.E.C. comprende i seguenti elementi:

1. Preparazione e pianificazione pre-inserimento scolastico
2. Training del personale, comunicazione e supporto
3. Piano Educativo Individualizzato ("PEI") e analisi delle attività ed obiettivi (*task analysis*).
4. Guida nell'uso di strategie comportamentali (compresa l'analisi funzionale).

PREPARAZIONE E PIANIFICAZIONE PER LA SCUOLA ORDINARIA

La pianificazione per l'inserimento nella scuola ordinaria necessita di essere preparata mesi prima del primo giorno di scuola del bambino, cosicché ogni eventuale variabile che potrebbe ostacolare il processo di inserimento (e rendere i primi giorni e le prime settimane di scuola del bambino poco produttive) possa essere considerata con attenzione. Naturalmente, nonostante questa pianificazione, ci sarà inevitabilmente una discrepanza tra le abilità correnti del bambino e le aspettative del nuovo ambiente, ma una pianificazione adeguata per il "grande giorno" renderà il processo d'inclusione meno faticoso per il bambino.

In questa fase, è necessario cercare la scuola ordinaria più adeguata per lo studente. È possibile che la scuola ordinaria sia la migliore opzione disponibile, ma questo solo perché le scuole "speciali" locali non offrono un'educazione adeguata. Sono infatti poche le scuole speciali che possono realisticamente offrire allo studente con autismo l'attenzione e l'insegnamento di cui ha bisogno. Questa considerazione include molte delle scuole specialistiche per studenti con autismo, le quali non sono in grado di fornire prove del loro successo in termini scientifici. I genitori possono quindi trovarsi di fronte ad una scelta difficile, dove la migliore soluzione sarebbe una classe ABA nel caso ce ne sia una nella loro zona di residenza. Vista l'improbabilità della cosa (*n.d.r.*: esistono solo otto scuole ABA in Inghilterra) la scelta sarà tra la scuola speciale e quella ordinaria, e nessuna delle due potrebbe essere la soluzione ottimale.

I vantaggi della scuola ordinaria

- La presenza di bambini neurotipici, che possono servire potenzialmente da modelli di comportamento "normale"
- Vicinanza a casa/ facilità di trasporto
- La presenza di potenziali compagni da sfruttare per gli incontri di gioco a casa (playdates)

Gli svantaggi della scuola ordinaria

- Numero di bambini per classe generalmente elevato (n.d.r in Inghilterra il limite legale é 30 bambini per classe)
- Discrepanza tra le abilità correnti del bambino e quelle degli altri studenti
- Mancanza di personale specializzato.
- Poca (o troppa) volontà da parte della scuola di prender parte all'educazione del bambino con autismo

I vantaggi della scuola speciali

- Classi piccole.
- Maggiore sensibilità nell'accettazione di studenti "diversamente abili".
- Materiale didattico curriculum più adatto
- Personale specializzato (??)

Gli svantaggi della scuola speciale

- La presenza di potenziali modelli di comportamento non appropriato
- Personale specializzato (!!)
- Aspettative basse.

INSERIMENTO NELLA SCUOLA ORDINARIA: QUALI ABILITÀ DOBBIAMO INSEGNARE PRIMA?

É essenziale che il bambino abbia acquisito una serie di abilità di base affinché possa beneficiare dall'inserimento a scuola. Vediamo le seguenti:

COMPORAMENTO

Indubbiamente la variabile più importante nel successo (o insuccesso) dell'integrazione scolastica del bambino

Molte scuole accettano bambini che hanno deficit fisici, di comunicazione, cognitivi. POCHE SCUOLE accettano bambini che hanno comportamenti frequentemente distruttivi e violenti nei confronti degli altri studenti. La "Gerarchia di Comportamento Adeguato/collaborativo" presentata nelle prossime due pagine vuol dare un'idea delle fasi di adeguamento che il bambino deve aver raggiunto prima di andare a scuola se c'è la possibilità di diminuire i comportamenti distruttivi.

GERARCHIA DI COMPORAMENTO COLLABORATIVO

Fase uno

Rinforzo non contingente

La consegna di rinforzo é gratuita e non conseguente all'esecuzione di istruzioni dell'adulto

Fase due

Rinforzo contingente alla richiesta del bambino

Il bambino riceve ciò che lui stesso richiede.

Fase tre.

Inserimento di semplici istruzioni ad eseguire attività preferite dal bambino

Ad esempio , il tutor dice al bambino di andare a mangiare un biscotto.

Fase quattro

Inserimento di istruzioni o richieste da parte dell'adulto gradualmente più difficili e meno rinforzanti, fuori da contesti specifici.

Ad esempio si richiede al bambino di appendere la giacca.

Fase cinque

Aumento della durata del compito richiesto.

Il bambino dovrà imparare a completare compiti gradualmente piú lunghi e complessi (per esempio: un puzzle intero!)

Fase sei

Incremento della percentuale di compiti/attività meno preferiti rispetto a quelli preferiti, usando uno schema di rinforzo variabile.

Il bambino esegue un maggior numero di compiti/istruzioni per minor rinforzo!

Fase sette

Ritardo nella consegna del rinforzo conseguente alla richiesta del bambino.

Esempio: il terapeuta non accetta la richiesta del bambino per un biscotto fino a che non avrà completato il compito

Fase otto.

Applicazione di uno schema di rinforzo intermittente sulle richieste (del bambino) acquisite.

Il bambino impara ad accettare “No, non puoi averlo!”

Fase nove

Rinuncia di un rinforzatore per consegnarlo al tutor o genitore.

Fase dieci

Condivisione di rinforzatori (con un adulto e poi con un compagno)

Fase undici

Astensione da un'attività preferita perchè non si é avuto il permesso di svolgerla.

Fase dodici

Interrompimento di un'attività su istruzione dell'adulto

Oltre alle abilità comportamentali sopra elencate sarà necessario lavorare sulle seguenti aree:

LINGUAGGIO E COMUNICAZIONE

Come minimo il bambino dovrebbe avere le seguenti abilità:

- a) Esser capace di formulare semplici richieste per interagire con il gruppo dei compagni ed adulti.
- b) Esser capace di eseguire istruzioni composte da due passaggi, e di comprendere almeno due parole di una frase (ndr: “prendi la penna e siediti”).
- c) Possedere un repertorio di centinaia di etichette recettive ED espressive.
- d) Avere un forte repertorio ecoico (nдр: imitazione vocale) che includa frasi di più di cinque parole.

NB: occasionalmente, il bambino può essere non - vocale ed usare linguaggio segnato. Ciò non dovrebbe precludere la possibilità per il bambino di essere inserito con successo nella scuola ordinaria.

ABILITA' DI GIOCO

Il bambino dovrebbe avere un buon repertorio nelle seguenti aree:

- a) Giochi da cortile (rincorrersi, uno due tre stella, guardia e ladri, arrampicarsi),
- b) Giochi autonomi (conoscenza concreta dei diversi tipi di materiale che il bambino incontrerà a scuola per esempio acqua/sabbia, la casetta, i costumi, giochi di costruzione, pitture/colori, puzzle ecc. ecc.)
- c) Alcune semplici abilità con la palla.
- d) Aver partecipato prima ad incontri di gioco
- e) Una buona conoscenza di canzoni e filastrocche per bambini

ABILITA' D'IMITAZIONE

L'aver acquisito le seguenti abilità é ottimale, ma é probabile che non tutte siano state pienamente acquisite prima dell'inserimento a scuola.

- a) Una fluida (veloce e accurata) capacità di imitare qualunque movimento grosso e fine motorio.
- b) Capacità di imitare suoni con azioni
- c) Capacità di imitare sequenze di azioni
- d) Capacità di imitare un'azione che è avvenuta qualche tempo prima (imitazione dilazionata)

ABILITA' ACCADEMICHE

Alcune basilari capacità accademiche saranno utili (contare a memoria sino a 50, riconoscere i fonemi, impugnare correttamente la matita e saper colorare all'interno di contorni, abbinare coppie)

Queste abilità dovrebbero essere acquisite nei quattro/ sei mesi precedenti l'ingresso nella scuola. Tra tutte le abilità sopracitate, é importante sottolineare che quelle meno importanti sono proprio quelle accademiche, e quelle assolutamente fondamentali siano quelle comportamentali per garantire al bambino un buon inserimento scolastico.

Uno dei maggiori problemi di programmi comportamentali eseguiti a casa é proprio l'eccessiva programmazione di abilità recettive ed accademiche a scapito delle abilità imitative ed espressive (specialmente le richieste spontanee).

É BENE TENERE SEMPRE A MENTE CHE LA SCUOLA E' SOLO UNA PARTE DEL PROGRAMMA EDUCATIVO COMPLESSIVO DEL BAMBINO. E PROBABILE CHE LE ABILITÀ POSSEDUTE DAL BAMBINO NON SIANO STATE ACQUISITE NATURALMENTE DALL'AMBIENTE (COME PER I COMPAGNI) E CHE QUINDI CI SIA CONTINUA NECESSITÀ DI INSEGNARE AL BAMBINO ABILITÀ PRIORITARIE RISPETTO A QUELLE ACCADEMICHE.

ALTRI FATTORI DA CONSIDERARE NELLA PREPARAZIONE E PIANIFICAZIONE PER L'INSERIMENTO A SCUOLA

Ci sono diverse altre cose che possono essere fatte per aiutare il bambino ad adattarsi più facilmente alla scuola. Eccole:

INCONTRI DI GIOCO

Idealmente, quando si avvicina il momento di frequentare la scuola, il bambino dovrebbe essere in grado di giocare con gli altri bambini con cui gioca, prima nel rapporto 1:1 , poi 2:1 e 3:1

Il bambino dovrebbe essere capace di giocare in parallelo e l'insegnamento dovrebbe concentrarsi sull'incoraggiare le richieste/domande ai compagni. Quando arriverà il momento di andare a scuola il bambino dovrebbe essere felice di condividere rinforzi e tollerare un cambio di direzione in un gioco particolare.

PROGRAMMA A CASA

Idealmente, il programma casalingo dovrebbe essere meno strutturato onde riflettere ciò che potrebbe accadere naturalmente a scuola. Ciò significa che le istruzioni dovrebbero essere qualche volta più lente, con rinforzi che potrebbero essere usati a scuola (per es. sociali piuttosto che materiali), utilizzando uno schema di rinforzo sempre più variabile ed aumentando gradualmente le distrazioni (fratelli/ sorelle più piccoli , aspirapolvere durante la lezione ecc.)

Svolgere attività scolastiche come mettersi in fila, ascoltare storie, eseguire istruzioni collettive, appendere cappotti, rispondere all'appello ecc. dovrebbero essere inserite gradualmente nel programma a casa.

É ANCORA IMPORTANTE SOTTOLINEARE CHE I CORRENTI BISOGNI DEL BAMBINO RIMANGONO DI PRIMARIA IMPORTANZA PERFINO RISPETTO ALL'INSERIMENTO SCOLASTICO; ABILITÀ FUNZIONALI E NECESSARIE PER LA VITA DI TUTTI I GIORNI DOVREBBERO SEGUIRE AD ESSERE PRIORITARIE RISPETTO A QUELLE ABILITÀ O ATTIVITÀ UNICAMENTE NECESSARIE PER LA SCUOLA.

L'AMBIENTE FISICO

Prima della fine del periodo estivo, la maggior parte dei bambini dovrebbe aver avuto la possibilità di visitare la nuova classe, anche se solo per una breve visita. E' importante che il bambino abbia la possibilità di abituarsi alla classe, ai materiali e all'insegnante in diverse occasioni prima che cominci la scuola. Preferibilmente questo processo dovrebbe avvenire quando gli altri bambini non sono in classe, così che il bambino possa sentirsi a suo agio prima di dover affrontare un ambiente pieno di bambini. Potrebbe essere necessario concordare questo in anticipo con la scuola, e chiedere di confermarlo per iscritto se possibile (così che il custode non vi mandi via!)

Potreste anche procurarvi un nastro registrato e/o un filmato dell'insegnante, dove vengano impartite istruzioni comuni che il bambino durante le vacanze potrà imparare ad eseguire a casa ascoltando o guardando il filmato.

SISTEMA DI RINFORZO CON GETTONI

Un sistema di rinforzo basato sui gettoni può spesso fungere da ponte tra lo schema di rinforzo a cui è abituato a casa e quello che troverà in uso a scuola. Non dovrà essere utilizzato se non è necessario, poiché è solo un ponte per schemi di rinforzo più naturali. Il sistema di economia a gettoni dovrebbe essere applicato prima a casa e solo dopo esser trasferito a scuola.

Ecco la descrizione di come si applica un sistema di economia a gettoni:

Prerequisiti

- Che il bambino capisca il rapporto di "causa-effetto"
- Che venga applicato ad un'abilità per volta

Fase 1

- Preparate una tabella a gettoni con tre spazi (n.d.r.: usate del cartone rigido e del velcro in modo da poter attaccare i gettoni - questi potranno essere sia di cartone che tri-dimensionali)
- Mettete un rinforzatore nell'ultimo spazio
- Usate i gettoni con istruzioni acquisite
- Rinforzate ogni risposta corretta con la consegna di un gettone
- Completate la tabella e date un rinforzo all'interno di una seduta di lavoro
- (I gettoni in questo stadio possono essere rinforzatori veri e propri, se necessario)

Fase 2

Aumentate a cinque spazi la tabella di gettoni

Aumentate il rapporto gettone/risposta a piú di una risposta per un gettone

Togliere i rinforzatori dalla tabella dei gettoni, usando invece per rappresentarli un'immagine (eventualmente sfumare anche questo passaggio)

Fase 3

Aumentare gli spazi a 7

Fase 4

Costo della risposta: togliere un gettone quando è stato attuato un comportamento target indesiderato. Quando un gettone viene tolto, completare il compito ed assicurarsi che il bambino non prenda il rinforzatore.

N.B. Questa fase NON dovrebbe essere intrapresa finché i gettoni non siano diventati rinforzatori condizionati!

Fase 5

Applicare “l'economia a gettoni” a piú di un'attività prima di riempire la tabella. Aumentare le caselle a 10 spazi.

Usare con nuove attività, ma seguitando a lavorare su una sola abilità

Accertatevi che il rinforzatore sia dato in momenti appropriati (durante la ricreazione per esempio), e che gli altri bambini non lo vedano (a meno che non sia impossibile).

N.B.

Non minacciare mai di togliere i gettoni. Semplicemente toglierli e spiegare il perché.

Come sfumare gradualmente la tabella dei gettoni

Lasciate che sia il bambino a mettere e togliere i gettoni dalla tabella

Iniziare a spostare i gettoni da una tasca all'altra dicendo al bambino “un gettone guadagnato”, “uno perso”

Ridurre le dimensioni del tabellone dei gettoni.

Usate gettoni comuni, per esempio adesivi sui vestiti, libri ecc.

Infine, dovrà ad un certo punto essere l'insegnante ad assumere il controllo del dare e togliere i gettoni.

FORMAZIONE DELLO STAFF

Il secondo elemento di un approccio multifattoriale è la formazione dello staff. Fra tutti coloro che saranno a contatto con il bambino a scuola, la persona più importante è quella che in inglese definiscono "Learning Support Assistant/Non-Teaching Assistant/School Shadow", un insegnante-ombra di supporto per l'apprendimento, non una assistente dell'insegnante. L'altra persona chiave è l' Head-Teacher, the SENCO (Special Educational Needs Coordinator) e l'insegnante di classe. Tutte queste persone devono essere completamente coinvolte nella programmazione, nell'avviamento, nello sviluppo e nella valutazione del programma di inclusione. Nello scegliere una scuola appropriata, il primo punto di contatto dovrebbe essere l' Head teacher. Un incontro personale con lei vi darà una buona idea della filosofia della scuola riguardo l'inclusione di bambini con necessità speciali, dal momento che (nella realtà) la scuola può essere cooperativa e di supporto solo se l' Head vuole esserlo. E' questo un momento in cui dovete essere diretti e onesti con la scuola, perchè loro saranno parte integrante per i progressi di vostro figlio. Nel primo incontro dovrebbero discutersi i seguenti punti:

- L'attuale profilo del vostro bambino (comportamentale, accademico, linguistico, sociale e motorio), insieme ai problemi dietetici che esistono (per es. dieta gfcf, ecc)
- L'attuale intervento a casa del vostro bambino, i suoi progressi e i suoi obiettivi. Dovreste ottenere l'aiuto della vostra supervisor ABA nello scrivere ogni rapporto se necessario.
- Le vostre aspettative dalla scuola.
Queste potrebbero includere:
 - Comunicazione piena tra casa e scuola, con un diario giornaliero casa/scuola, un (breve) incontro settimanale tra genitore, maestra di sostegno e maestra curriculare (se possibile), e obiettivi dell'IEP a medio termine.
 - Buona volontà da parte della scuola di accettare la vostra consultant/supervisor a scuola regolarmente, per aiutare nella formazione allo staff, per individuare i problemi e fornire input agli obiettivi dell'IEP.
 - Buona disposizione nell' "insegnare" al bambino piuttosto che limitarsi ad un servizio di "baby sitter"

- L'uso consistente di procedure comportamentali che sono usate a casa in modo da far sentire il bambino sicuro (NB questo può sembrare peggio di quanto sia in quanto un buon intervento comportamentale è perfettamente compatibile con un buon insegnamento!).
 - UNA BUONA DISPONIBILITA' NELL'ACCETTARE UN TUTOR FORMATO NELL'ABA COME INSEGNANTE !
- Quello che la scuola può aspettarsi da voi:
 - Un approccio positivo e di supporto in ogni momento, specialmente quando si devono affrontare situazioni problematiche.
 - Un uso ragionevole del tempo dell'insegnante.
 - Adeguata formazione di personale rilevante fatto dal provider ABA:
 - Un riconoscimento che ci deve essere un rapporto equo tra scuola e provider ABA, che dia luogo ad una collaborazione costruttiva e nei quali siano chiaramente definiti i ruoli e le procedure che devono essere seguite in caso di problemi.

Se il primo incontro vi lascia dei seri dubbi sulla qualità della scuola o sulla loro buona volontà di fornire una educazione appropriata a vostro figlio, ci sono poche possibilità di riuscire a cambiarli. A questo punto, dovrete cercare una scuola alternativa dal momento che una scuola non cooperativa raramente cambia le sue posizioni. La scuola può non volere o non potere accettare come insegnante uno dei vostri tutor, sebbene nella pratica questo raramente è un problema. Se insistono sul loro personale, è importante che almeno accettino di farlo partecipare alle riunioni a casa vostra in modo che possa ricevere formazione sulle tecniche comportamentali prima di incominciare. Ricordate: la qualità del Learning Support Assistants può enormemente variare e questa persona renderà possibile o meno l'inclusione del vostro bambino. E' necessario che voi vi impegniate moltissimo per ottenere la persona giusta anche se questo vorrà dire cercare un'altra scuola.

COME DOVREBBE ESSERE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE CHIAVE?

L'insegnante e il SENCO avranno bisogno delle seguenti informazioni:

- Cosa è l'ABA e come funziona
- Quali strategie devono essere usate dall'insegnante di sostegno per supportare la maestra e il bambino.
- Quali strategie proattive (antecedente) o reattive (conseguenti) dovranno essere usate in caso di problemi comportamentali, e come queste dovranno attuarsi
- Chi sono gli altri impegnati con il bambino (provider ABA, e chiunque altro) e come possano essere contattati.
- Come le responsabilità debbano delinearli tra casa e scuola, insegnante di sostegno e insegnante curricolare.

L'insegnante avrà bisogno di conoscere:

- Quali sono le sue responsabilità e quali quelle dell'insegnante di sostegno
- Strategie comportamentali per trattare con il bambino
- Che il bambino merita per lui un ugual tempo degli altri (spesso l'insegnante di sostegno deve anche "insegnare" al bambino perché i compiti non sono stati adeguatamente discussi prima)
- Le attuali capacità educazionali del bambino, in modo che gli input di insegnamento siano adeguatamente differenziate. Questo comprende il conoscere gli specifici deficit comportamentali, nel gioco, nella socializzazione, nell'attenzione e nel linguaggio del bambino e l'uso appropriato dello "P-Scales".
- Una capacità di riconoscere i suggerimenti non verbali dati dall'insegnante di sostegno e di cambiare tattica seguendoli (Esempio: il bambino non capisce la complessità delle istruzioni date dall'insegnante; l'insegnante di sostegno indica con un segno non verbale (un cenno con la mano, una scrollata di testa, ecc) che il bambino non ha risposto al comando; l'insegnante semplifica l'istruzione (o parla più lentamente) e permette così che il bambino la segua (anche se è stato necessario un aiuto da parte dell'insegnante di sostegno).
- Una buona volontà nel discutere e formulare un programma (settimanale e scadenzato) con l'insegnante di sostegno. in modo da poter dare sufficiente riscontro a casa.
- L'insegnante dovrebbe avere regolarmente (mensilmente) UNA PAGINA di aggiornamento dei progressi a casa, in modo da conoscere le nuove capacità apprese dal bambino (e quindi sapere cosa possono fare e come possono parlare con il bambino)

NB Genitori! un resoconto di più di una pagina potrebbe essere visto come una intrusione eccessiva ed un abuso del tempo dell'insegnante . Siate brevi nelle conversazioni e nelle relazioni e andate al punto!

ADDESTRAMENTO DELL'OMBRA

Questa e' probabilmente la persona piu' importante nella vita scolastica del bambino e, come tale, necessita del miglior addestramento e del massimo supporto.

Probabilmente l'elemento piu' importante di questo lavoro e' riconoscere il fatto che l'ombra NON E' l'insegnante del bambino, a meno che ci sia un grandissimo sfasamento tra le abilita' del bambino e quelle degli altri bambini (nel qual caso tanto vale allontanare sempre di piu' il bambino dalle lezioni formali man mano che passa il tempo, e l'onere di insegnare ricadra' pertanto sull'ombra). Nei casi in cui le abilita' del bambino corrispondono abbastanza a quelle degli altri bambini, e' importante che l'ombra rimanga NON PARLANTE il piu' possibile, dato che cio' aiuterà il bambino a fare attenzione all'insegnante, e permettera' all'ombra di sfumare i suoi suggerimenti piu' rapidamente possibile. SE NOTATE CHE IL BAMBINO STA DEDICANDO UN AMMONTARE DI TEMPO ESAGERATO A PARLARE CON LA SUA OMBRA, PUO' DARSI CHE L'OMBRA DEBBA PORRE IN DISCUSSIONE LA PROPRIA TECNICA. Il lavoro dell'ombra puo' essere descritto come quello di un "facilitatore", che aiuta a facilitare le interazioni con l'insegnante e con gli altri bambini. Come nello sport, l'arbitro migliore e' quello che non si nota, lo stesso principio vale per l'ombra.

GESTIONE DELLA CLASSE.

In qualita' di ombra, dovrete stare attenti alla vicinanza al bambino. Cio' sia per poter dare i rinforzi, sia perche' i prompt possano essere sfumati piu' facilmente. La migliore posizione e' dietro e a fianco del bambino.

Mettete il bambino in mezzo a due compagni e incoraggiate l'apprendimento tramite osservazione indicando gli altri bambini anziche' ripetere istruzioni vocali.

Siate molto discreti quando date dei rinforzi tangibili al bambino.

USATE PROMPTS NON VOCALI IL PIU' POSSIBILE

FATE IL MINIMO INDISPENSABILE per mantenere la concentrazione del bambino su quello che deve fare.

NON PARLATE ad altri bambini quando il maestro sta parlando; cio' sara' un disturbo sia per gli altri bambini che per il vostro

Ricordate che voi siete UN GROSSO PROMPT per il bambino, e che i prompts devono essere sfumati il piu' velocemente possibile. Dovreste trovare che

intervenite o smettete di intervenire a seconda della capacita' del bambino di svolgere i propri compiti in maniera indipendente.

Se restate seduto semplicemente a guardare, significa o che il bambino se la sta cavando molto bene, oppure che non state facendo il vostro lavoro come si deve !

Il ruolo dell'ombra nel dare rinforzi e prompts agli altri bambini

L'ombra puo' usare dei prompts e delle strategie di rinforzo per incoraggiare gli altri bambini ad interagire col bambino. L'ombra dovrebbe rinforzarli se interagiscono facendo una domanda al bambino e fino a che viene data una risposta (e non se l'ombra deve dare un prompt perche' la risposta venga data)

Gli altri bambini possono essere incoraggiati a includere il bambino nel gioco, e si possono dare loro dei prompts e dei rinforzi perche' si impegnino in cio'.

Cio' puo' avere una importanza vitale per le abilita' di gioco del bambino, ed e' qui che l'ombra trovera' normalmente piu' difficile il proprio lavoro. I bambini normali talvolta non hanno molta pazienza e attenzione, e spesso andranno da un'altra parte se non ottengono risposta o rinforzo dal bambino obiettivo. Ancora una volta, e' qui che l'ombra deve "facilitare" l'interazione affinche' entrambe le parti continuino ad essere interessate.

L'OMBRA E LA GESTIONE DEL COMPORTAMENTO

Si tratta di un argomento delicato, dato il diritto degli altri studenti ad un ambiente di apprendimento non disturbato. I comportamenti piu' distruttivi e' meglio che vengano affrontati e risolti prima che il bambino inizi la scuola, ma ci saranno sicuramente delle situazioni antecedenti che faranno scattare determinati comportamenti, ed e' importante che questi vengano gestiti in maniera efficace. Ne parleremo piu' ampiamente dopo, ma cio' che va riconosciuto e' CHI deve gestire questo comportamento quando si verifica. E' la risposta e' L'insegnante ! L'obiettivo dell'ombra e' quello di informare l'insegnante che si sta verificando un comportamento non appropriato (specialmente se e' un comportamento che non disturba, come guardare fuori dalla finestra), o di fungere da "ultima linea di difesa" se l'insegnante non riesce a far fronte al problema (per ragioni di tempo o perche' e' un tipo di comportamento che non sa come gestire).

Cio' che bisogna fare in questi casi verra' discusso dopo, quando parleremo di strategie antecedenti (pro-attive) e susseguenti (reattive). Infine, dovrebbe esserci uno spazio appropriato a disposizione in caso di comportamenti talmente distruttivi da costringere a portare il bambino fuori dalla classe.

L'OMBRA E LA RACCOLTA DATI

La raccolta dati e' uno dei compiti piu' noiosi, e piu' importanti, dell'ombra a scuola. In parole povere, lo I.E.P. non puo' avere successo se i dati presi sono imprecisi, incompleti o soggettivi, ed e' compito dell'ombra scolastica di raccogliere dati in modo appropriato per raccogliere i baselines (punti di partenza) e per monitorare il progresso fatto. Il diario/registro di classe NON E' ABBASTANZA, poiche' occorrono dati specifici, da raccogliere in momenti specifici.

Ne parleremo piu' ampiamente in seguito

L'OMBRA E LE RELAZIONI CON LA SCUOLA.

La pressione sulla scuola derivante da un programma di inserimento di un bambino disabile e' naturalmente piu' grande che non la pressione derivante da un bambino normodotato.

E' quindi essenziale che la scuola si senta sostenuta dalla famiglia, dal fornitore di servizi e dall'ombra del bambino. C'e' bisogno di diplomazia, proprio come talvolta c'e' bisogno di parlare chiaro, ed e' importante che i problemi vengano affrontati tramite i canali piu' appropriati.

La relazione insegnante/ombra e' di importanza vitale. L'insorgere di problemi professionali tra i due (per esempio chi deve fare che cosa e quando) devono essere discussi il prima possibile, per evitare che un problema piccolo si trasformi in uno grosso. Se non si riesce a trovare un accordo, l'ombra deve informare l'insegnante che si consiglierà con il consulente ABA; questo NON e' il momento per continuare la discussione, per dare delle colpe o per alzare la voce !

Se il disaccordo diventa piu' serio (o personale), l'ombra NON DEVE prendersi la responsabilita' di riferire il disaccordo ad un membro piu' anziano dello staff scolastico. L'ombra deve ALLONTANARSI dalla situazione (dopo aver detto all'insegnante che discuterà del problema con i genitori) e fare un'annotazione dettagliata nel diario/registro scolastico.

La risoluzione di qualsiasi problema comporterà che venga presa una decisione circa i passi da intraprendere. Questi passi possono non essere graditi da tutte le parti coinvolte, ma devono comunque essere messi per iscritto, dettagliati e distribuiti ai genitori, all'insegnante, all'ombra, al SENCO (???) e al capo (???). In questo modo, si potrà affrontare rapidamente ed efficacemente qualsiasi successiva incongruenza.

L'ASCOLTO ATTIVO aiuterà piu' spesso che no a risolvere determinate situazioni.

I principi dell'Ascolto Attivo sono i seguenti:

- 1) Ascoltare attentamente, senza fare obiezioni. Non saltare alle conclusioni
- 2) Ripetete cio' che l'altra persona dice.
- 3) Mantenete un'apparenza calma !
- 4) Quando hanno finito, riflettete e fate un riassunto della loro discussione cosi' come l'avete sentita. Lasciate loro del tempo per correggere qualsiasi errore di interpretazione
- 5) Esponete con chiarezza e con calma il vostro punto di vista, comprendendo qualunque dato che vada a supporto di cio' che state dicendo. Rimanete fermo su quello che state dicendo, e non fatevi deviare dalle interruzioni dell'altra persona
- 6) In NESSUN momento dovete alzare la voce. Se non si riesce a trovare nessuna soluzione appropriata o nessun compromesso che costituisca UNA COSA BUONA PER LO STUDENTE (vale a dire compatibile con un buon insegnamento/ principi comportamentali), allora dite che discuterete questo argomento con un genitore/con il fornitore di servizi come descritto sopra.

RICORDATE: L'OMBRA E' SPESSO UN OSPITE A SCUOLA, E NON HA IL DIRITTO DI MINACCIARE O DI INTIMIDIRE IL PERSONALE SCOLASTICO.

Se e' l'Ombra che viene intimorito, e' necessario che rimanga calmo, che dica che riferira' l'argomento ai genitori, e che quindi si allontani dalla situazione. Gli interessi del bambino dovrebbero essere SEMPRE al di sopra di tutto, e un grosso litigio tra casa e scuola non fara' il bene del bambino nel lungo termine.

RELAZIONI DEI GENITORI CON LA SCUOLA

E' inutile dire che migliori sono le relazioni tra scuola e genitori, migliori sono le opportunita' per il bambino a scuola. Cio' si puo' realizzare al meglio seguendo alcune di queste indicazioni:

- 1) Concordare preventivamente la forma e la frequenza di comunicazione con il personale scolastico prima che il bambino inizi la scuola (p.esempio telefono, lettere, diario scuola/casa, incontri). Cio' significa che non bisogna sottoporre la scuola a qualsivoglia pressione di cui non si siano gia' fatti carico. Questo principio puo' essere adattato in momenti critici, ma NON in momenti in cui il problema non e' vitale all'immediato benessere fisico o mentale del bambino.
- 2) La fornitura, da parte dei genitori, di materiali addizionali (se possibile) che possano assistere il bambino nel raggiungimento di determinate abilita' e che normalmente non siano necessari per altri bambini. Cio' alleggerira' la pressione a carico del maestro della classe e fara' si' che il maestro stesso si senta piu' ben disposto a "fare qualcosa di piu'" per il bambino
- 3) Offrire il supporto continuo da parte del fornitore di servizi a casa, nell'addestramento e nell'informazione a favore di qualsiasi operatore scolastico che ne abbia bisogno
- 4) Usare un linguaggio positivo quando si ha a che fare con la scuola ogniqualevolta sia possibile, e usare parole ben soppesate quando la scuola sta sbagliando. L'uso di un linguaggio rabbioso o irragionevole con gli operatori scolastici risultera' in un inevitabile calo di impegno nell'aiutare il vostro bambino !
- 5) Il rinforzo positivo del comportamento aumentera' la probabilita' che tali comportamenti si ripetano in futuro; di conseguenza, date un rinforzo positivo agli operatori scolastici se hanno fatto un buon lavoro ! Cio' significhera' che vi daranno piu' ascolto nelle rare occasioni in cui dovrete fare una lamentela.

GESTIONE DEL COMPORTAMENTO A SCUOLA TRAMITE VALUTAZIONE FUNZIONALE

Questo e' un fattore di importanza vitale per ottenere il successo a scuola, e tuttavia e' spesso un'area dove le strategie sono poco chiare e incerte. La VALUTAZIONE FUNZIONALE del comportamento vi aiuterà a far si' che si verifichi quanto segue:

- 1) Formarsi un'idea precisa di cio' che causa un determinato comportamento, e di cio' che fa si' che tale comportamento si mantenga
- 2) Attraverso questa comprensione, una abilita' di utilizzare strategie pro-attive e reattive che aiuteranno il bambino a gestire il proprio comportamento nell'ambiente scolastico. TUTTO CIO' DEVE ESSERE CONCORDATO PRIMA CHE IL BAMBINO INIZI LA SCUOLA, E APPLICATO COSTANTEMENTE UNA VOLTA CHE IL BAMBINO E' A SCUOLA
- 3) La valutazione funzionale aiuterà il gruppo docente a focalizzarsi sugli obiettivi I.E.P. pertinenti, dato che i comportamenti non appropriati o aberranti a scuola costituiscono un buon segno che c'e' un deficit nelle capacita'.

FASI DELLA VALUTAZIONE FUNZIONALE

- Formulare una "Definizione comportamentale" del comportamento, e decidere quale comportamento deve avere la prioritá
- Raccogliere i dati di partenza
- Verificare le vostre osservazioni
- Applicare strategie preventive e reattive (manipolazione di antecedente e conseguente)
- Ulteriore raccolta dati

RACCOLTA DATI DI PARTENZA

Per formulare una idea soddisfacente delle ragioni per cui un comportamento si sta verificando (e per cui si sta mantenendo), avrete bisogno di raccogliere diversi tipi di dati.

Dati relativi agli eventi (grafici ABC)

Dati relativi a rapporti (per esempio rapporti da genitori/insegnanti)

Esame di registrazione di dati passati (se appropriato)

Trattamenti effettuati in precedenza

Quando valutate i dati ABC, e' importante esaminare questi possibili antecedenti:

- Variabili ecologiche (temperatura, luce, rumore, comfort, distanza dall'insegnante ecc.)
- Lo "ambiente interno" del bambino (malattie, stanchezza, problemi famigliari a casa) ecc.
- Deficit di capacita' che possono causare il comportamento (comprensione ricettiva, ritardi accademici, scarse capacita' di richiesta ecc.)

ANTECEDENTE	COMPORAMENTO	CONSEGUENZA
Un bambino ruba la matita a Johnny	Johnny grida e cerca di riprendersi la matita	L'Ombra impedisce fisicamente a Johnny di riprendere la matita, e deve portare via Johnny dalla classe
Gli altri bambini si comportano male	Johnny inizia a comportarsi male	Si stava comportando male perche' anche gli altri lo stavano facendo, per cui ho detto a loro di smetterla

UNA VOLTA CHE UNO O PIU' DI QUESTI ANTECEDENTI E' STATO IDENTIFICATO COME UNA CAUSA DI UN COMPORAMENTO INAPPROPRIATO, POSSONO ESSERE EFFETTUATI DEGLI INTERVENTI PER RIMUOVERE QUESTI POSSIBILI ANTECEDENTI, IMPEDENDO COSI', SOPRATTUTTO, IL VERIFICARSI DI QUESTI COMPORAMENTI.

Intervenendo sugli antecedenti e le conseguenze, possiamo cambiare il comportamento.

E' importante prendere nota degli esatti avvenimenti che si sono verificati dopo che il comportamento si e' manifestato, e non di quella che e' la vostra ipotesi ! (vedi esempio sotto)

L'esempio A e' un buon esempio di come raccogliere dati ABC

L'esempio B non e' un buon esempio, perche' non descrive esattamente cio' che e' accaduto.

Guardando l'esempio A, una possibile causa del comportamento e' un deficit di capacita', in quanto il bambino non e' stato in grado di richiedere la restituzione della matita.

Da questo genere di informazioni, si puo' stabilire un obiettivo IEP a breve termine, come sarebbe insegnare a richiedere "Per favore ridammelo". Per cui portare il bambino via dalla classe sarebbe la strategia REATTIVA, e insegnare la richiesta appropriata sarebbe la strategia PROATTIVA. Quale dovrebbe venire per prima ? SEMPRE la strategia reattiva, perche' se non viene eliminato il rinforzo per il cattivo comportamento (per esempio a Johnny e' stato consentito di riavere indietro la matita gridando), allora ci sara' poco stimolo per lui per imparare il comportamento appropriato (per esempio, la richiesta corretta)

Questa procedura viene chiamata Rinforzo Differenziato del comportamento Appropriato (DRA), ed e' la procedura migliore per sostituire i comportamenti inappropriati.

Ne fanno parte l'estinzione dei comportamenti inappropriati, seguiti dal rinforzo dei comportamenti appropriati stimolati con un prompt, fino a che il comportamento appropriato e' il comportamento prescelto automaticamente dal bambino.

STRATEGIE PRO-ACTIVE MODIFICARE L'AMBIENTE SCOLASTICO

Modificare l'ambiente (spesso in accordo con i genitori)

Ovvero le strategie da utilizzare per far sì che i bambini si sentano a proprio agio con sé stessi e con la scuola

- Insegnare abilità di linguaggio appropriate (richiesta, linguaggio recettivo, acc...).
- Pre-addestramento a casa per le abilità di base.
- Migliorare le abilità di gioco(individuale, di gruppo).
- De-sensibilizzazione rispetto alla iper-stimolazione o all'ansia.
- Insegnare abilità di imitazione appropriate nell'ambiente sociale (reagire alle prese in giro, alle azioni di bullismo, abilità sociali appropriate, aspetto personale, ecc....)

STRATEGIE DI REAZIONE

Queste strategie sono ordinate in ordine ascendente rispetto alla severità. Ricordate che la punizione rispetto ad un comportamento indesiderato va utilizzata come ultima risorsa!

Estinzione - il rinforzo rispetto al comportamento disordinato viene rimosso.

Il prezzo della risposta - utilizzare un gettone "premio" per uno specifico comportamento, rimuoverlo se si è in presenza di un comportamento indesiderato.

Stop-Time-out - questo si fa solo quando allontanare il bambino dalla classe non è indicato (**ad esempio durante una situazione di ricerca di attenzione**).

Correzione "ulteriore" -al bambino si fa una richiesta tutte le volte che il comportamento è esibito per correggere il comportamento .Ad esempio, se vengono lanciati i giocattoli, ci si aspetta che il bambino rimetta a posto i giocattoli che ha lanciato , ma anche ogni altro giocattolo che non sia al suo posto;o ancora , se viene rovesciato del mobilio, il bambino dovrebbe rimettere a posto la sua sedia e mettere anche le altre al loro posto.

Eliminazione di più richieste- time-out -insistere che il bambino si impegni in un numero minore di compiti "preferiti" fino a che il suo comportamento si è stabilizzato.

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI) (I.E.P.s)

Il PEI è uno strumento potenzialmente utile spesso usato male o addirittura ignorato. Frequentemente, gli obiettivi sono troppo generici (ad esempio: “far sì che Jonny migliori il suo linguaggio coi suoi coetanei”), i dati raccolti per la valutazione sono incompleti se non inesatti, e l’attenzione viene concentrata su abilità che non riflettono i veri bisogni del bambino.

Un buon PEI deve contenere: A good I.E.P. document will contain the following;

- 1) L’attuale livello of educational performance.
- 2) I traguardi annuali e gli obiettivi a breve termine.
- 3) Il metodo con cui si misurano i progressi.
- 4) Una descrizione dei materiali, delle tecniche di insegnamento e di ogni altro sussidio che l’insegnante intende utilizzare per raggiungere gli obiettivi del PEI.
- 5) Le date in cui i progressi sono stati raggiunti , gli incontri fissati.

L’ATTUALE LIVELLO DI EDUCATIONAL PERFORMANCE.

Questa sezione del PEI descrive come lavora vostro figlio a scuola, e si basa sulle informazioni “correnti”, intese come informazioni non più vecchie di un anno. Questo dovrebbe essere sufficiente a coprire tutte le aree di sviluppo nelle quali vostro figlio ha bisogno di supporto, Alcuni esempi:

- Abilità accademiche: matematica, lettura, scrittura.
- abilità di autonomia e di vita quotidiana: vestirsi, mangiare, utilizzare il bagno.
- abilità sociali : giocare, farsi degli amici.
- Comportamento.
- Abilità comunicative.
- Abilità rispetto all’ambiente: muoversi, essere in grado di girare per la scuola

TRAGUARDI ANNUALI E OBIETTIVI A BREVE TERMINE.

Questa è la parte più utilizzata del PEI, quella alla quale si fa più spesso riferimento.

I traguardi a lungo termine devono includere obiettivi che nel profilo del bambino sono maggiormente deficitari, e probabilmente tra questi si trovano:

- Abilità sociali.
- Abilità comunicative.
- Abilità di gioco / tempo libero.
- Abilità comportamentali.
- Autonomie.
- Abilità scolastiche-accademiche.
- Abilità motorie.

Gli obiettivi a lungo termine devono essere chiari e ragionevoli rispetto al livello di performance del bambino. Non ha senso avere un obiettivo a lungo termine rispetto al linguaggio del tipo:

“Jonny dovrà essere in grado di parlare coi suoi coetanei per la fine dell'estate”.

Se ad esempio le abilità di linguaggio del bambino sono molto basse, laddove l'obiettivo sia chiaro, si avrà ad esempio:

“ Jonny richiederà il suo rinforzo al massimo a tre bambini, cinque volte per compagno in ognuna delle tre ore di sessione, per la fine della scuola.”

Non solo questo (nel caso di Jonny) è raggiungibile, ma permette di organizzare anche gli obiettivi a breve-termine.

Gli obiettivi a breve termine si basano su un'analisi attenta degli obiettivi a lungo termine; compilate l'analisi sotto riportata con le vostre idee.

TASK ANALYSIS DATA FORM

Abilità da raggiungere: Jonny richiederà il suo rinforzo ; al massimo a tre bambini, cinque volte a bambino in tre ore di sessione.

15

14
13
12
11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
Abilità corrente: Jonny riesce a chiedere il suo rinforzo ai genitori, ai terapisti ecc...

Un'analisi dettagliata va fatta per ogni traguardo a lungo termine, e questo serve come documento di lavoro sul quale l'insegnante e gli assistenti devono impostare il loro intervento.

SE IL TRAGUARDO DIVENTA INAPPROPRIATO , CI DEVE ESSERE LA NECESSARIA FLESSIBILITA' NELL'ACCANTONARE DETERMINATI OBIETTIVI A BREVE TERMINE

COME VIENE MISURATO E MONITORATO IL PROGRESSO?

Gli assistenti (personale di sostegno) devono prendere appunti settimanalmente rispetto ad ognuno degli obiettivi a breve termine.

La raccolta di dati intermedia viene utilizzata nel caso in cui l'assistente necessita di contare il numero di volte in cui un determinato comportamento compare durante un periodo prefissato di tempo (di solito si fa a scadenza precisa ogni settimana, oppure nel caso in cui il comportamento compaia tante volte durante le sessioni da doverne annotare il numero). Se ad esempio c'è l'assoluta evidenza della riduzione di una stereotipia, ad esempio, una raccolta di dati intermedia è un buon metodo per monitorare i miglioramenti.

EVENT DATA : si prende nota quando si stima che un'abilità viene esibita con una bassa incidenza

CUMULATIVE DATA : quando si stima il numero totale delle abilità acquisite all'interno di uno dei vostri obiettivi a lungo termine. Questo dà una visione d'insieme in termini di quanto è stato appreso durante un determinato periodo di tempo, e se l'acquisizione dell'obiettivo è stata raggiunta lentamente o velocemente.

E' importante che la "Definizione Comportamentale" sia chiara, cosicché sia possibile un attento monitoraggio delle abilità acquisite.

MATERIALI

Una descrizione del materiale, delle tecniche di insegnamento e dei supporti utilizzati è importante per raggiungere gli obiettivi del PEI.

Questa è una parte del PEI personalizzata, e dovrebbe includere tecniche quali supporti visivi, rinforzi schede ecc....

DATE DEI FUTURI INCONTRI DI PROGRAMMAZIONE.