

iMATERIALI
Erickson

Strumenti per la didattica, l'educazione,
la riabilitazione, il recupero e il sostegno
Collana diretta da Dario Ianes

Gianluca Daffi e Cristina Prandolini

ADHD E COMPITI A CASA

**Strumenti e strategie per bambini con difficoltà di
pianificazione, di organizzazione e fragilità di attenzione**

Erickson



Indice

7	Presentazione (<i>Sara Pezzica</i>)
9	Premessa
11	PRIMA PARTE – Introduzione teorica
13	CAP. 1 Perché si può imparare a fare i compiti
17	CAP. 2 L'influenza delle fragilità di attenzione, organizzazione e pianificazione nello svolgimento dei compiti
25	CAP. 3 Il contributo dell'adulto: l'attività di tutoring
31	CAP. 4 Il protocollo START: fondamenti teorici e indicazioni operative
67	SECONDA PARTE – Strategie e strumenti per l'intervento
69	CAP. 5 Organizzare lo spazio
89	CAP. 6 Organizzare il tempo
113	CAP. 7 Concentrarsi sull'attività
139	CAP. 8 Verificare
149	CAP. 9 Suggerimenti sempre utili
159	TERZA PARTE – Materiali e schede di verifica
179	APPENDICE Competenze professionali dell'homework tutor
183	Bibliografia
185	Bibliografia ragionata

Premessa

Questo libro nasce grazie all'esperienza maturata all'interno del progetto regionale «Condivisione di percorsi diagnostici terapeutici per l'ADHD in Lombardia», nel quale ho l'onere e l'onore di coordinare il gruppo di lavoro sull'informazione e la formazione composto da rappresentanti di 18 Neuropsichiatrie Infantili della Regione Lombardia. In quasi due anni di attività ho avuto modo di conoscere brillanti e appassionati professionisti di ogni settore che si dedicano anima e corpo ai bambini con fragilità/difficoltà dell'attenzione e della pianificazione. A tutti loro devo qualcosa.

Questo testo però nasce anche dall'attività di formazione e insegnamento che da anni svolgo nel mondo della scuola e che mi concede di avere un doppio punto di vista: quello dell'esperto, che conosce strumenti e strategie di intervento per la gestione dell'alunno in classe, e quello dell'insegnante, che in classe deve fare i conti con i propri alunni tramite, e a volte nonostante, gli strumenti e le strategie di intervento suggeriti dagli esperti.

Questa doppia/tripla funzione (insegnante, consulente, coordinatore), oltre ad arricchirmi particolarmente, mi ha dato modo di comprendere le richieste provenienti dal mondo della scuola, quelle avanzate dalle famiglie e quelle sollecitate da chi si prende cura di questi bambini, dei loro genitori e dei loro insegnanti e mi ha convinto profondamente di una cosa: *quando un bambino sta bene a scuola con se stesso, con i compagni e con i suoi insegnanti, ha già svolto buona parte del suo percorso di crescita.*

Provate a leggere questo libro alla luce di quanto appena affermato.

Gianluca Daffi

Perché si può imparare a fare i compiti

I compiti possono essere definiti come quell'insieme variegato di attività assegnate dagli insegnanti che gli alunni sono chiamati a eseguire al termine dell'orario scolastico e, generalmente, nella propria abitazione o all'interno di strutture in cui sia predisposto un servizio di doposcuola (Keith e De Graff, 1997).

La realizzazione dei compiti pomeridiani può rappresentare, nell'esperienza quotidiana di molti genitori, un momento di confronto con i propri figli caratterizzato da un profondo senso di inadeguatezza e da una percezione di scarsa autorevolezza, che spesso vengono associati a tensione, con episodi di contrasto tali da compromettere, talora, la serenità familiare.

Sono numerose le famiglie in cui si sperimentano incertezze nell'interpretare le indicazioni dell'insegnante o del libro di testo, fatica nel tollerare lo scetticismo manifestato dai figli rispetto alle strategie operative suggerite, imbarazzo nel ritrovarsi a dover barattarne l'impegno con ricompense non dovute sempre più onerose.

Da parte loro i bambini tendono a procrastinare ripetutamente l'avvio degli impegni pomeridiani, preferendo attività ludiche o cognitivamente meno impegnative, mentre le madri sono coloro che, nella maggior parte dei casi, sono chiamate a confrontarsi con il multifaccettato ruolo di chi vorrebbe essere al tempo stesso supervisore, tutor, consigliere e motivatore.

Generalmente, dal punto di vista di un insegnante, i compiti rappresentano un'occasione in cui viene sollecitata l'autonomia degli studenti, un banco di prova significativo per testare il livello di comprensione di quanto è stato proposto in classe; eseguire le diverse consegne per casa diventa, quindi, un'occasione per promuovere una tenuta attenta, una competenza organizzativa e un'abilità, nella pianificazione delle differenti attività, progressivamente sempre maggiori.

Gli studi che si sono proposti di indagare l'efficacia dei compiti a casa sostengono l'ipotesi che essi abbiano favorito il raggiungimento di risultati positivi durante il successivo periodo universitario: gli allievi abituati a portare a termine in modo strategico i compiti che venivano loro assegnati e disposti a dedicare tempo per la loro attuazione erano, poi, risultati in grado di affrontare con successo il percorso universitario prescelto.

Lee e Pruitt (1979) hanno proposto una classificazione delle differenti tipologie di attività pomeridiana, distinguendo quattro categorie di compiti: se la maggior parte degli esercizi viene assegnata con l'obiettivo di richiamare, seppur

in maniera autonoma, i contenuti presentati in classe, in altri casi l'impegno richiesto risulta, invece, maggiormente funzionale a introdurre gli studenti agli argomenti che saranno presentati in classe durante le lezioni successive, così da canalizzarne strategicamente la motivazione e le conoscenze pregresse. Alcuni compiti sollecitano la capacità di allargare i contesti di utilizzo di concetti appresi in precedenza, mentre le proposte più creative richiedono quella di integrare le proprie conoscenze e i concetti appresi in modo tale da creare un prodotto innovativo e personale.

L'esecuzione pomeridiana di esercizi che vengono ripetuti più volte, come una serie di operazioni scritte o di frasi grammaticali da analizzare, per esempio, consente all'alunno di diventare più rapido e sicuro: la ripetizione di una medesima procedura agevola, infatti, il meccanismo di automatizzazione di un procedimento, che viene portato a termine correttamente in tempi sempre più ridotti, garantendo un crescente risparmio di energie cognitive. Secondo Stella (2000), l'automatizzazione, che per lo studioso costituisce l'obiettivo finale di ogni specifica fase dello sviluppo, diventa un traguardo di notevole interesse anche nell'ottica dell'apprendimento. Le diverse abilità che l'insegnante cerca di promuovere inizialmente richiedono un controllo volontario ed esplicito che impegna tutte le risorse di cui il sistema cognitivo dispone; progressivamente, con la ripetizione, che può essere incrementata anche attraverso il lavoro pomeridiano individuale, la procedura viene automatizzata e le risorse cognitive implicate vengono liberate dal compito. L'automatizzazione delle tabelline permette di eseguire divisioni, affrontare moltiplicazioni complesse, semplificare strategicamente frazioni; la conoscenza delle regole grammaticali agevola una produzione scritta ortograficamente corretta, mentre padroneggiare uno schema di analisi testuale guida l'alunno nello studio di una nuova regione geografica.

I diversi contenuti che diventano oggetto di studio costituiscono, invece, occasioni per sviluppare in modo integrato diverse competenze: se in una prima fase è importante selezionare le informazioni rilevanti, focalizzando la propria attenzione soprattutto sulle nozioni nuove, successivamente i materiali cartacei o digitali a disposizione possono essere corredati di note, schemi, dettagli visivi che agevolino la memorizzazione e l'esposizione dei concetti appresi. Affrontando un compito di studio, si apprende a rielaborare contenuti e informazioni provenienti da fonti diverse, organizzandoli all'interno di un discorso il più possibile chiaro e organico, immaginando le domande più plausibili e verificando il proprio livello di preparazione.

Esistono infine proposte di attività meno strutturate e maggiormente focalizzate sulle capacità creative, immaginative e inventive degli alunni; sebbene rappresentino un'occasione per esprimere senza impedimenti intuizioni, punti di vista e progetti più o meno utopistici, paradossalmente questi compiti vengono percepiti come pericolosamente vaghi e indefiniti, al punto da generare agitazione e inquietudine nei genitori, impensieriti all'idea di non riuscire a aderire in modo appropriato alle aspettative del docente.

L'assegnazione dei compiti pomeridiani, pertanto, dovrebbe rappresentare un'occasione di lavoro in grado di integrare le proposte scolastiche affrontate insieme ai compagni e all'insegnante durante le ore trascorse a scuola, fornendo a

ogni alunno tempi e spazi di riflessione personale utili a potenziare le competenze apprese o in via di consolidamento.

Tale prospettiva è spesso antitetica rispetto a quella degli alunni, che possono vivere questa incombenza quasi quotidiana con atteggiamenti ambivalenti: dopo aver sperimentato la fatica di una mattinata di intense attività cognitive, rischiano di avvertire come una prepotenza il dover rimandare attività più piacevoli, perché obbligati a un ulteriore carico di lavoro cognitivo, che sollecita la loro capacità di attenzione, memorizzazione, produzione e pianificazione.

Il testo *Missione compiti: manuale di sopravvivenza per genitori* (Daffi, 2009) si propone come agile strumento di consultazione per i genitori che avvertono, nella loro esperienza educativa, la necessità di una miglior comprensione della diversa natura dei compiti e della loro funzione e che si mostrano interessati a individuare le strategie migliori per sostenere e guidare i loro figli in modo appropriato e costruttivo.

Eseguire i compiti pomeridiani, secondo il testo, permette il raggiungimento di due differenti tipologie di obiettivi: in primo luogo le attività assegnate favoriscono una miglior acquisizione di quanto inizialmente affrontato in classe, garantendo un'integrazione tra lavoro scolastico e impegno pomeridiano, così da raggiungere, per esempio, una dimestichezza maggiore con alcune procedure o abilità che beneficiano di ripetuti esercizi. Il lavoro individuale, inoltre, fornisce all'alunno la possibilità di rielaborare in modo personale quanto sentito e sperimentato in classe entro confini spazio-temporali in cui sono maggiori le occasioni per riflettere, analizzare, associare, memorizzare.

Accanto a questi obiettivi primari, esistono quelli secondari: i compiti costituiscono un'occasione per mostrare a se stessi, oltre che a docenti e genitori, di essere in grado di rielaborare quanto sentito e realizzato a scuola, così da rendere le conoscenze acquisite spendibili anche all'interno della propria esperienza extrascolastica. Confrontarsi quotidianamente con le proprie difficoltà e i propri limiti permette di comprendere come non esista una naturale attitudine per l'uno o l'altro sapere disciplinare, dal momento che i risultati ottenuti, anche nel lavoro individuale a casa, premiano l'impegno assiduo, la motivazione, la fiducia nelle proprie conoscenze e competenze. Eseguire i propri compiti a casa permette, inoltre, di sviluppare e accrescere il proprio livello di autodisciplina, prestando attenzione a quanto suggerito in classe, individuando priorità, gestendo al meglio difficoltà e imprevisti.

Obiettivo di un genitore potrà allora essere in prima battuta quello di comprendere l'obiettivo formativo primario sotteso all'esecuzione di un determinato compito, in modo tale da iniziare a sviluppare una competenza educativa che consenta di affrontare al meglio le eventuali difficoltà dei propri figli.

Solo in un secondo momento, dopo aver individuato caratteristiche del compito e fragilità specifiche, diviene possibile intervenire per perfezionare di volta in volta l'organizzazione dell'ambiente, la predisposizione delle risorse necessarie, la capacità di compilare un piano di lavoro che contempi le attività scolastiche e gli impegni extrascolastici e familiari.

Altrettanto importante, infine, è la verifica dell'efficacia del proprio operare: un compito è stato ben svolto se il bambino si mostra soddisfatto di come ha

lavorato, se è sereno e se viene portato a termine in tempi ragionevoli, garantendo un dispendio di energie che gli consenta di essere sufficientemente produttivo per una nuova attività.

Organizzare lo spazio

Prima di iniziare a riflettere su come affiancare il bambino nello svolgimento dei compiti, dovremmo pensare a creare un ambiente adeguato a questa missione. Ricordiamo sempre che, per i bambini con difficoltà di attenzione e di pianificazione, alcuni accorgimenti sono sicuramente più importanti di altri, risultando in alcuni casi perfino indispensabili.

L'organizzazione e la prevedibilità sono caratteristiche del compito che dovrebbero apparire già nella fase di preparazione dell'ambiente. Non confondiamo un ambiente organizzato con un ambiente ordinato: esistono postazioni di lavoro ordinatissime ma per nulla funzionali al compito da svolgere. Perché un posto di lavoro, una stanza, una scrivania, possano essere funzionali al compito, cioè facilitarne lo svolgimento, dovrebbero essere strutturati in modo da ridurre al minimo gli ostacoli e massimizzare gli aiuti. Nel nostro caso stiamo ancora parlando di ostacoli e aiuti «materiali». Per comprendere meglio facciamo alcuni esempi.

La figura 5.1 mostra la scrivania di Luca. Apparentemente la sua postazione di lavoro sembra ordinata. In realtà non sappiamo se questo tipo di ordine sia funzionale a Luca: possiamo però ipotizzare che, se Luca fosse in bambino con fragilità attentive, la sua scrivania potrebbe essere per lui un fantastico mondo da esplorare, richiamando la sua labile attenzione sulle migliaia di particolari presenti. Luca avrebbe in questo caso un ambiente ordinato ma non organizzato, cioè non pensato per soddisfare le sue esigenze riducendo gli ostacoli alla concentrazione e aumentandone gli elementi di supporto.

La figura 5.2 mostra la stanza di Maddalena. La mamma di Maddalena non vuole che la figlia tenga libri, quaderni, penne, righe o altro materiale scolastico sulla scrivania. Effettivamente la stanza della figlia appare ordinata, forse anche organizzata, come potremmo intuire dai faldoni portadocumenti. Per mantenere questo ordine Maddalena infila tutto il suo materiale scolastico nel suo enorme armadio. L'interno dell'armadio appare come nella figura 5.3.

In questo armadio i libri sono impilati in base all'ordine di inserimento: quelli usati più recentemente si trovano in cima alla torre, mentre quelli che vengono consultati raramente occupano le posizioni alla base. I quaderni sono infilati di lato, dove di volta in volta la bambina trova posto. Tra uno spazio e l'altro, Maddalena ripone le varie scatole di pastelli, penne colorate, accessori



Fig. 5.1 La scrivania di Luca.

di cartoleria, che saltuariamente possono tornarle utili; a ciò si aggiungono vari oggetti personali. A onor del vero, diremo che Maddalena è molto brava a scuola, svolge regolarmente i suoi compiti e non ha mai avuto difficoltà nell'organizzarsi. Oggi è in quarta classe primaria e se la cava egregiamente. Se però Maddalena fosse stata una bambina con difficoltà di attenzione e di pianificazione, forse la storia sarebbe stata differente. L'ordine della cameretta, giustamente reclamato dalla madre, se gestito attraverso l'uso di un armadio «mangia tutto», sarebbe potuto diventare un ostacolo allo svolgimento dei compiti casalinghi. Probabilmente avremmo assistito a scene nel corso delle quali la mamma avrebbe potuto chiedere a Maddalena di recuperare tutto l'occorrente per svolgere i compiti di matematica per il giorno successivo e Maddalena avrebbe iniziato a scavare nell'armadio estraendo un libro e un quaderno. Poi, a distanza di qualche minuto, avrebbe dovuto infilare nuovamente il naso tra le ante per dare la caccia a un righello, e forse tornare sul luogo del delitto una terza volta per stanare almeno un pennarello rosso funzionante che, ne sarebbe stata certa, doveva necessariamente trovarsi nell'astuccio rosa sotto l'atlante, dove però non c'è. Ovviamente nei faldoni posti in evidenza sulle mensole sono inseriti vecchi numeri di riviste per bambini e qualche giornale della mamma. Fascicoli che è più facile tenere in ordine, che concorrono a dare l'immagine di una stanza ordinata e che la mamma



Fig. 5.2 La stanza di Maddalena.

preferisce vedere rispetto ai quaderni sgualciti o ai libri malconci della figlia. Anche la stanza di Maddalena, in questo caso, non sarebbe per lei un ambiente organizzato e prevedibile.

A questo punto forniamo alcuni consigli pratici su come rendere maggiormente funzionale l'ambiente nel quale far lavorare un bambino, proponendo certamente qualche buon esempio, ma invitando i tutor a progettare uno spazio personalizzato che possa venire incontro alle difficoltà e anche alle qualità specifiche di ogni singolo alunno.

Materiali e strumenti ordinati: la cassetta degli attrezzi

Nell'organizzazione dello spazio, rivestono un'importanza particolare gli oggetti che tale spazio contiene. Un ambiente ci pare bene o male progettato soprattutto in riferimento a ciò che lo riempie. Sono stati presentati alcuni esempi di ambienti apparentemente ordinati ma, probabilmente, poco o mal organizzati. Non è l'ordine in sé che ci interessa, ma se, e come, gli strumenti di lavoro sono stati organizzati. Non sempre *ordinato* corrisponde a *organizzato*: una stanza con molti armadi e nulla fuori posto (ma se apriamo le ante?), una camera con molti



Fig. 5.3 L'interno dell'armadio di Maddalena.

contenitori e senza inutili distrazioni (ma se solleviamo i coperchi?) o un tavolo da lavoro completamente sgombro sul quale poter lavorare serenamente (ma dove recuperiamo il materiale per metterci all'opera?). Ecco quindi che risulta basilare fermarsi a riflettere sul contenuto prima di fornire qualche indicazione anche su come organizzare il contenitore.

A che cosa serve una cassetta degli attrezzi

La cassetta degli attrezzi serve a evitare che il bambino venga distratto da un'eccessiva presenza di strumenti di lavoro sparsi sulla scrivania e favorisce l'organizzazione del materiale necessario per portare a termine un compito assegnato.

Come si fa

È possibile acquistare una cassetta degli attrezzi già costruita presso un qualsiasi ipermercato o negozio di fai da te. Forse qualcuno ne ha già in casa una inutilizzata a cui potrebbe dare nuova vita.

Perché sia funzionale al nostro scopo dovrebbe essere strutturata in modo avere zone separate tra loro, possibilmente di varie dimensioni (figura 5.4). La larghezza, misurata sul lato più corto, dovrebbe essere tale da ospitare comodamente penne, pastelli e pennarelli. La lunghezza, misurata sul lato più lungo, dovrebbe essere tale da potervi riporre gli attrezzi da lavoro più ingombranti, come ad esempio il righello.



Fig. 5.4 La cassetta degli attrezzi.

Funzionale al nostro scopo potrebbe anche essere un singolo organizzatore, come quello mostrato nella figura 5.5, che possiamo trovare in commercio anche dotato di coperchio. In questo caso sarà utile incollare sul lato interno del coperchio della carta adesiva opaca in modo da rendere invisibile il contenuto una volta chiusa la scatola. Per assicurarci che l'organizzatore regga anche nelle fasi di trasporto, sarà sufficiente bloccare il coperchio con un paio di elastici. Se il materiale da utilizzare per lo svolgimento dei compiti fosse parecchio (ad esempio squadre, righe, ecc.) potremmo decidere di inserire il portaoggetti in un contenitore più ampio, creando in questo modo una sorta di cassetta degli attrezzi ampliabile a seconda delle esigenze.

Il materiale all'interno della cassetta andrà organizzato secondo un ordine riconoscibile (figura 5.6). Sugeriamo di destinare la parte alta della cassetta agli «strumenti base» usati con più frequenza: penne blu, nere, rosse, matite, gomme,



Fig. 5.5 Esempio di organizzatore.

un piccolo righello, temperino, nastro adesivo, qualche matita colorata, colla stick. I ripiani inferiori potranno contenere gli attrezzi destinati a un uso meno frequente o limitato ad alcuni compiti specifici: pennarelli, pastelli a cera, compasso, colla liquida, ecc. La base della cassetta, che costituisce il contenitore più ampio, potrà contenere tutti gli arnesi voluminosi che non hanno trovato una collocazione negli altri ripiani.

Come si usa

Il contenuto della cassetta va sempre verificato prima di iniziare i compiti. Con il bambino è consigliabile riflettere su che cosa potrebbe essere utile in vista dei compiti che andranno svolti. La cassetta è uno strumento che deve rimanere costantemente a disposizione del bambino; tuttavia vige la regola che si estraggono solo gli strumenti da utilizzare nell'immediato e che, quando non servono più, essi vanno riposti. Mentre il bambino svolge il compito, la cassetta è chiusa, ma gli rimane comunque accessibile per recuperare ciò di cui potrebbe avere necessità.

Come capire se è veramente efficace

Questo strumento è efficace se l'alunno riduce la distrazione dovuta all'eccesso di materiale presente sulla propria scrivania. È indispensabile domandarsi se sia stato utile mostrare al bambino che non tutti gli attrezzi sono impiegabili nello stesso istante e che, per lavorare meglio, è preferibile riporre (nascondere alla vista) gli strumenti non immediatamente necessari in una specifica fase del compito. Si rifletterà inoltre sulla modalità con la quale viene gestita la cassetta degli attrezzi: il bambino sta rispettando l'organizzazione del materiale interno alla cassetta? Il bambino apre e chiude la cassetta in continuazione? Estrae materiale inutile? Non ripone il materiale terminata l'attività? Ripensando a quando non utilizzava la cassetta degli attrezzi, appare più o meno distratto?



Fig. 5.6 Esempio di cassetta degli attrezzi ordinata e ben organizzata.

Il banco di lavoro: realizzare una homework station

Il banco di lavoro è progettato in base alla specifica attività svolta dal professionista: il banco di un falegname è assai diverso da quello di un meccanico, così come quello di un avvocato è differente da quello di un medico. Questo evidentemente dipende soprattutto dal fatto che ognuno dei soggetti citati lavora per produrre qualcosa di specifico e lo fa con metodi e strumenti propri della sua professione. La scrivania dello scrittore deve essere organizzata in modo da ospitare un PC o, se si preferisce, una bella macchina da scrivere, qualche libro, forse un dizionario e parecchi fogli su cui prendere appunti; deve quindi essere abbastanza ampia. Più ampia ancora dovrà essere quella del ciabattino, per poter ospitare suole, pelli, martelli, colle, una macchina da cucire e tante scarpe rotte. Lo scrittore ha un'agenda in un cassetto nella quale scrive i titoli dei libri che dovrà cercare in biblioteca per documentarsi; il ciabattino ha un calendario attaccato a un lato del bancone con del nastro adesivo sul quale scrive le scadenze delle consegne da effettuare.