**СТРУКТУРУВАННЯ СЕРЕДОВИЩА ПРИ АУТИЗМІ**

Структурування середовища – адаптація простору з

урахуванням потреб та функціонального використання цього простору таким чином, що сама організація середовища (зонування приміщення, зберігання матеріалів) допомагає

зрозуміти що буде відбуватися та очікуватися від людини в тому чи іншому місці.

ОРГАНІЗАЦІЯ СТРУКТУРОВАНОГО ПРОСТОРУ ДЛЯ ДІТЕЙ З РАС

Існує правило «В проблемному середовищі неможливо працювати з проблемною поведінкою».

Коли аутична дитина потрапляє у хаотичний простір, наповнений багатьма відволікаючими стимулами, їй складно однозначно зрозуміти, де та для чого вона знаходиться та що тут буде

відбуватися. Іншими словами, коли вона потрапляє у простір, що виглядає неорганізованим та нестійким, дитина може відчувати фрустрацію та підвищену тривожність, при якій власне і спостерігається «проблемна поведінка».

І навпаки, правильно адаптоване середовище допоможе аутичній

дитині краще зрозуміти, що від неї очікують в тій чи іншій зоні та дозволить їй бути більш самостійною.

Структурування середовища та візуальна підтримка допоможуть батькам та спеціалістам, оскільки знизиться необхідність повторювати одні й ті ж самі інструкції, водити дитину за руку і при цьому бонусом зменшиться небажана поведінка.

ПРИКЛАД ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОСТОРУ ВДОМА

1) ІГРОВА ЗОНА

Обмеження території килимком або кольоровим скотчем допоможе дитині зрозуміти правило: я граю тут;

Контейнери із зображенням іграшок, які в них зберігаються,

будуть сприяти тому, щоб дитина складала все по своїм місцям;

Ці прості методи – шлях до порядку та формуванню корисних рутин.

2) ЗОНА ХАРЧУВАННЯ

У дитини має бути своє місце за сімейним столом;

На такому місці можна наклеїти зображення з контурами тарілки та столових приладів – це допоможе дитині навчитися сервіруванню та не «возити» тарілку по столу;

Зрозуміло організоване місце прийому їжі знадобиться для дитини з порушеннями харчової поведінки;

Візуальна підтримка у вигляді зображень кухонних меблів та важливих предметів – це гарна стратегія аби дитина самостійно могла знайти те, що їй потрібно для харчування та убрати щось на місце.

3) МІСЦЕ ДЛЯ ЗБЕРІГАННЯ ОДЯГУ В КОРИДОРІ

Тут теж знадобиться візуальна підтримка щоб дитина знала, де зберігаються її речі. Це може бути її фотографія над вішалкою, зображення предметів одягу на

відповідних поличках;

«Сліди для взуття» на підлозі навчать дитину правильно розміщати взуття, а смужка кольорового скотчу допоможе зрозуміти, що не треба йти далі у вуличному взутті;

Продумайте чи потрібен буде в цій зоні стілець: чи буде дитині зручніше одягатися сидячи чи допоможе це їй бути більш зосередженою під час процесу одягання, чи не буде вона втікати та уникати під час одягання.

ПРИКЛАД ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОСТОРУ В ДИТЯЧОМУ САДКУ

Для початку слід зрозуміти які види діяльності проводяться в групі та які задачі ми переслідуємо. Частіше за все в дитячому садку є індивідуальні заняття, заняття у підгрупах або у великій групі, самостійна робота, ігрова діяльність.

1) ЗОНА ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Так як багатьом дітям з РАС спочатку важко працювати в

групі та слідувати груповим інструкціям, багато навичок їм

перш за все слід оволодіти один на один з педагогом, а вже після цього перенести їх в менш структуроване середовище та в групові заняття.

Для створення цієї зони можна використовувати кабінки, ширми та загородки, а можна також просто відокремити простір меблями.

В цій зоні має знаходитися стіл та два розташованих один напроти іншого стільця.

Бажано звести до мінімуму кількість відволікаючих матеріалів, іграшок та інших стимулів у вказаній зоні, щоб дитина не розсіювала свою увагу і щоб значимою особою в даному просторі була доросла людина, яка веде заняття.

Зазвичай організований таким чином простір використовується для тестування, навчання та тренінгу навичок соціальної комунікації.

Створення подібної зони всередині групи допоможе уникнути труднощів переходу (з групи в кабінет логопеда та назад), які зазвичай властиві аутичним дітям, та підвищити інтенсивність і ефективність програми.

2) ЗОНА ДЛЯ ГРУПОВОЇ РОБОТИ

Навіть якщо дитина з РАС поки що більшу частину свого часу навчається в індивідуальному режимі з педагогом, треба подбати про її включення до сумісної роботи з однолітками. Те, як буде виглядати зона для групової роботи залежить від рівня функціонування всіх дітей в групі.

Якщо діти часто відволікаються та потребують більшої підтримки, можливо краще орієнтуватися на роботу в невеликих підгрупах. Для цього можна організувати зони на підлозі (для фізичної та музичної руханки, для привітання, для читання книжок), так і робочі зони за столом.

Для першого варіанту необхідно буде продумати як буде позначене місце педагога, як діти будуть розуміти де їм сідати чи стояти, в яку сторону їм треба буде дивитися.

Для другого варіанту чудово підійде стіл–підкова, за яким

діти сидять півколом та можуть бачити один одного, а педагог

– навпроти, при цьому йому легко буде перемикати увагу однієї дитини до іншої, роздавати матеріали, використовувати заохочення. Це дозволить тримати високий темп роботи, що важливо аби не втратити увагу дітей та їх залученість.

3) ЗОНА ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ДИТИНИ

Багатьом аутичним дітям потрібне організоване спеціальним чином місце для самостійної діяльності (роботи чи гри).

Ця зона може бути відгороджена; учбові та навчальні матеріали в ній систематизовані – наприклад, розміщені у контейнерах з відповідними зображеннями, щоб дитина могла з легкістю самостійно зорієнтуватися та взяти те, що їй необхідно для занять.

Бажано звести до мінімуму відволікаючі фактори.

Сформувати навики успішної самостійної діяльності дуже

важливо не лише для дитини, але й для спеціалістів дитячого садка, оскільки зазвичай буває потрібно щоб дитина зайняла сама себе, при цьому виконуючи щось функціональне.

4) ІГРОВА ЗОНА

Вона може бути означена та організована таким чином,

щоб дітям було зрозуміло, що іграшки знаходяться тільки в

цій частині групи та що після завершення гри все має бути

прибране на місце.

Також в залежності від можливостей та розміру групи

можна подумати про те, щоб розділити ігровий простір на

окремі зони : для малювання (де знаходяться стіл, нарукавники, пензлі, ящики з фарбами), для будівництва та конструювання (конструктори, автомобілі, машинки, дитячі інструменти); для фізичної активності (фітболи, батути, мати, м’ячі).

Важливо продумати організацію простору таким чином, щоб під час навчання діти не відволікалися на ігрову зону та не намагалися туди втекти.

Можна навіть дещо ускладнити доступ до цієї зони приміщення або структурувати середовище так, щоб під час занять ігрова зона була поза полем зору дітей.

ОРГАНІЗАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ

Після того, як ви структурували приміщення можна подумати про організацію матеріалів.

Основні моменти, на які слід звернути увагу – це:

візуальна чіткість (ярлики на контейнерах, виділення

кольором, нумерація);

візуальна організація (де, яким чином та в яких межах

доступу мають перебувати матеріали);

візуальні «інструкції» (з чого та в якій послідовності

виконувати ту чи іншу роботу з матеріалами).

Як і у випадку структурування середовища, завдання слід організовувати та надавати так, щоб самі завдання та матеріали підказували що з ними треба зробити.

Якщо є декілька завдань, частіше за все діяльність дитини організовують таким чином, що вона бере матеріали зліва, виконує задачу, перекладає виконане направо (або кладе все зверху вниз).

Бажано для вирішення конкретної задачі надавати матеріали, які відносяться безпосередньо до поточної теми.

Важливо, щоб інтерпретація завдань не була ускладнена,

тобто щоб завдання було очевидним: сортування, зібрати

по зразку, співвіднести по зразку, співвіднести малюнки та слова, розкласти по категоріям.

Крім того, в завданнях на сортування, наприклад, можна

промаркувати контейнери, щоб було зрозуміло, що куди класти (овочі/ фрукти, домашні тварини/ дикі тварини, столові прилади /меблі). Якщо дитині треба скласти з

елементів різної форми та кольорів фігуру або вибудовувати послідовність, треба разом з матеріалами надати візуальний зразок.

Все це допоможе дитині бути більш самостійною, краще

розуміти, що від неї чекають, з чого почати, що буде після, а також вона побачить та зрозуміє, що не буде виконувати одне й те ж саме завдання безкінечно.

Бонус: Деякі рекомендації щодо організації та структурування

простору для дорослої аутичної людини (рекомендація

аутиста з французського сайту Aspieconseil)

Структурування життєвого простору дуже важливо для людини в спектрі аутизму. Організоване середовище стає передбачуваним та більш простим для розуміння.

Пошук тек з документами та предметів набагато спрощується, до того ж це зменшує вплив візуальних стимулів. Добре організоване середовище має спиратися на аутистичні особливості та сприяє ефективній повсякденній діяльності.

Декілька ПРАВИЛ, які можуть допомогти аутичній людині під час

структурування простору:

Важливо, щоб простір аутичноі людини не був

перевантажений подразниками. Наприклад, бажано поставити робочий стіл обличчям до стіни, спиною до вікон. Також можна додати деякі перегородки від світла чи звуків. Бажано, щоб стіни мали нейтральний колір, підлога була б ізольованою та безшумною, світло б падало збоку, а не прямо зі

стелі, це допоможе уникнути додаткових звукових та

візуальних стимулів.

(Примітка Н.Е. - До допису додається приклад організації робочого місця зроблений мною по вказаному опису – додам в коменти).

Кожна зона для конкретної функції (кожна відведена зона

простору має бути призначена для певної діяльності: для

роботи, для відпочинку, для перезавантаження);

Розділіть простір, щоб це надало йому сенсу; перед цим складіть план та визначте для чого конкретно

призначена кожна зона;

У випадку необхідності обмежуйте зовнішні подразники, використовуйте перегородки чи штори;

Розташуйте ваші папери та документи по текам з темами

(робота, особисті, страхування, медицина, сертифікати,

гарантії). (при цьому можете використовувати кольорові

папки (колір означає одну тему).

Надавайте перевагу меблям чи стелажам з прозорими

дверцятами, щоб швидко зорієнтуватися при пошуку

предметів чи документів;

Поставте собі нагадування наводити порядок 1 -2 рази на

місяць (деяким раз - два на тиждень) для підтримки

структурування простору, а також позбавлення від

непотрібних предметів чи паперів.