Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale *"Domenico Savio"* - Roma
XVI Distretto - Ambito territoriale Lazio 4 - C.M. RMIC8FA00B - C.F. 97713530588
rmic8fa00b@istruzione.it - rmic8fa00b@pec.istruzione.it – www.icdomenicosavio.edu.it
Sede legale ed operativa: Via del Casale del Finocchio, 56 - 00132 Roma - ☎ 0620764796

PIANO DI PREVENZIONE E DI GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

PREMESSA

Le crisi comportamentali sono episodi di marcata disregolazione che possono manifestarsi con agitazione intensa, aggressività verso sé, persone o oggetti, fuga o altre condotte pericolose. Non si presume automaticamente che siano volontarie o involontarie: la comprensione del singolo episodio richiede osservazione contestualizzata, senza attribuzioni diagnostiche da parte della scuola. Possono interessare alunni con e senza certificazione di disabilità.

L'obiettivo è ridurre frequenza, intensità e conseguenze delle crisi, sostenere l'apprendimento di modalità comunicative e comportamenti alternativi e tutelare la dignità e la sicurezza dell'intera comunità scolastica. La gestione non coincide con un intervento disciplinare; gli eventuali profili disciplinari sono valutati separatamente secondo le norme applicabili.

Le crisi possono avere conseguenze rilevanti

Un episodio può esporre l'alunno, i compagni e il personale a rischi fisici e a stress emotivo. Occorre prevedere protezione, sostegno e ripresa delle attività, evitando stigmatizzazione e divulgazione di dati personali.

Perché si verificano e come comprenderle

Si osservano antecedenti, comportamento e conseguenze (schema ABC), possibili difficoltà comunicative, sensoriali, relazionali, cambiamenti di routine, richieste non comprese o bisogni non espressi. Le ipotesi funzionali sono provvisorie e vanno verificate attraverso osservazioni ripetute e, ove opportuno, con gli specialisti.

Perché un Piano d'Istituto
Il Piano definisce indirizzi condivisi per prevenire gli episodi, intervenire in sicurezza, documentarli e predisporre misure individualizzate. Non sostituisce PEI, PDP, DVR, Piano di emergenza, procedure di primo soccorso e somministrazione farmaci.

PARTE OPERATIVA

Il sistema comprende il presente Piano generale e, nei casi necessari, un Piano individuale (Allegato D). Il Team docente/Consiglio di classe lo predispone tempestivamente, anche preventivamente all'ingresso se il rischio è noto; di norma entro due settimane dalla prima crisi significativa, fatta salva l'immediata adozione di misure provvisorie di sicurezza. Per alunni con disabilità il Piano è raccordato al PEI ed esaminato nel GLO; negli altri casi è raccordato al PDP, ove presente, o alla programmazione educativa.

I documenti nominativi sono conservati nel fascicolo riservato dell'alunno, con accesso limitato al personale autorizzato secondo necessità di servizio. Non si allegano a sezioni del registro accessibili alle famiglie della classe.

Azioni educative prioritarie

Osservazione	Registrare antecedenti, segnali precoci, comportamenti e conseguenze senza giudizi.
Prevenzione	Routine prevedibili, anticipazioni visive, pause, adattamenti sensoriali e comunicativi.
Competenze alternative	Insegnare richiesta di aiuto, pausa, comunicazione aumentativa quando appropriata, autoregolazione.
Contesto classe	Relazioni positive, regole comprensibili, tutela dei compagni, attività inclusive.
Revisione	Monitorare gli esiti e modificare le strategie inefficaci.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Quadro ricognitivo annuale da compilare in forma aggregata, senza dati identificativi degli alunni.

Indicatore	Dato / osservazioni
Alunni con episodi significativi (con e senza certificazione)	_____
Numero di episodi registrati	_____
Episodi con infortuni o interventi sanitari	_____
Danni a beni o arredi	_____
Azioni preventive e formative attuate	_____

SUGGERIMENTI OPERATIVI

Attività di prevenzione e supporto per comportamenti positivi

Relazioni positive	Educazione emotiva, cooperazione, mediazione dei conflitti, ascolto e supporto psicologico se disponibile.
Valorizzazione dei talenti	Laboratori, attività artistiche, motorie e multimediali, differenziazione delle proposte.
Ambienti e tempi	Curare transizioni, intervalli, mensa, spostamenti; definire spazi tranquilli accessibili e vigilati.
Comunicazione	Indicazioni brevi, chiare e coerenti; strumenti visivi e CAA se previsti nel percorso individuale.

COMPITI E RUOLI NELLA GESTIONE DELLE CRISI

1. Alla prima crisi significativa e subito dopo

Azione	Tempi e responsabilità
Protezione immediata e eventuale chiamata 112	Subito, a cura del personale presente secondo l'emergenza.
Informazione al DS o delegato	Tempestiva e comunque nella giornata.
Informazione alla famiglia interessata	Tempestiva, con priorità in caso di rischio, infortunio o intervento sanitario.
Allegato A; Allegato B se attivati soccorsi	Preferibilmente entro la giornata, comunque entro il giorno lavorativo successivo.
Analisi ABC (Allegato C)	Nei giorni successivi, su elementi osservati e verificabili.
Piano individuale (Allegato D)	Avvio tempestivo, ordinariamente entro due settimane, se necessario.

2. Durante la fase acuta

Il personale presente mantiene tono calmo, riduce stimoli e richieste, evita discussioni e atteggiamenti provocatori, attiva l'aiuto previsto dalla procedura di plesso e mantiene la vigilanza. Se opportuno, mette al sicuro gli altri alunni accompagnandoli in un luogo protetto con un adulto. Non lascia l'alunno in crisi da solo, non lo rinchiude e non ostacola le vie di fuga. Non effettua fotografie o video a fini informali.

In presenza di grave pericolo, ferite, perdita di coscienza, difficoltà respiratorie, minacce autolesive imminenti o aggressività non gestibile in sicurezza, chiama il 112 senza attendere l'arrivo della famiglia. Fornisce informazioni fattuali all'operatore e segue le istruzioni ricevute. Gli interventi di primo soccorso sono svolti nei limiti della formazione e delle procedure vigenti.

3. Compiti del Dirigente scolastico

Il DS coordina l'organizzazione, assegna ruoli di supporto, promuove formazione, acquisisce le relazioni, valuta con RSPP e addetti la sicurezza degli ambienti e le misure organizzative, cura i rapporti istituzionali e dispone comunicazioni nel rispetto della riservatezza. Eventuali segnalazioni ad ASL, servizi sociali o autorità competenti sono valutate caso per caso secondo presupposti di legge; non sono automatiche per ogni episodio.

4. Compiti degli organi collegiali

Il Collegio dei docenti delibera gli indirizzi educativi e didattici del Piano; il Consiglio d'Istituto approva l'inserimento nel PTOF e gli aspetti di propria competenza. Il DS dispone le misure gestionali e di sicurezza; il GLO definisce gli interventi personalizzati nel PEI. I casi nominativi non sono discussi negli organi collegiali generali.

LIMITI E CONDIZIONI DI UN EVENTUALE INTERVENTO FISICO

L'intervento fisico non è una strategia educativa ordinaria né una tecnica di gestione programmabile con formule generiche come "abbraccio contenitivo". È da evitare; soltanto davanti a un pericolo attuale e imminente di danno grave può rendersi necessario un intervento strettamente indispensabile, proporzionato, limitato nel tempo e finalizzato esclusivamente a proteggere le persone, senza manovre pericolose o punitive. Si attivano i soccorsi quando la situazione supera le possibilità di gestione in sicurezza. Ogni contatto fisico rilevante viene documentato, valutato e comunicato al DS e alla famiglia interessata.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

La famiglia dell'alunno coinvolto viene informata tempestivamente. Le famiglie di eventuali altri alunni direttamente coinvolti ricevono informazioni pertinenti ai propri figli, senza dati sanitari o identificativi non necessari relativi a terzi. Non si utilizzano rappresentanti di classe per diffondere dettagli dell'episodio. Si promuove un raccordo costruttivo con i professionisti coinvolti nel rispetto delle competenze e della protezione dei dati.

RAPPORTI E ACCORDI INTERISTITUZIONALI

Quando necessario, la scuola promuove incontri con ASL, servizi territoriali, famiglia e figure educative per condividere strategie preventive, modalità di comunicazione e risposte alle emergenze, senza delegare ai docenti competenze sanitarie. Le eventuali indicazioni cliniche sono acquisite con canali riservati e integrate nei documenti pertinenti.

IN CONCLUSIONE – ERRORI DA EVITARE

Evitare	Preferire
Attribuire etichette o colpe	Descrivere fatti osservabili e cercare fattori modificabili.
Aumentare richieste e rimproveri durante la crisi	Ridurre stimoli, usare comunicazione essenziale e de-escalation.
Ignorare le transizioni	Programmare cambi d'attività, spostamenti e intervalli.
Usare esclusivamente sanzioni	Insegnare alternative e valorizzare i progressi, ferma la disciplina applicabile.
Colpevolizzare la famiglia	Costruire collaborazione e condividere informazioni pertinenti.

ADOZIONE, DIFFUSIONE E REVISIONE

Il Piano entra in vigore a seguito degli atti di competenza dell'Istituto. È diffuso al personale; le procedure sono adattate ai plessi. È riesaminato almeno annualmente e dopo episodi rilevanti. Prima dell'adozione, le misure relative alla sicurezza devono essere verificate con il RSPP e coordinate con il Piano di emergenza.

Riferimenti essenziali: L. 104/1992; D.Lgs. 66/2017 e s.m.i.; D.I. 182/2020 e s.m.i.; D.Lgs. 81/2008; DPR 275/1999; D.Lgs. 297/1994; Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.; indicazioni operative USR Emilia-Romagna sulle crisi comportamentali (2017).

ALLEGATO A – SCHEDA DI REGISTRAZIONE DELLA CRISI

Plesso / classe / data

_____

Alunno (documento riservato)

_____

Ora di inizio / fine

_____

Luogo e attività in corso

_____

Presenti e adulti intervenuti

_____

Antecedenti e segnali precoci osservati

_____

Comportamenti osservati (urla, calci, pugni, lancio oggetti, autolesioni, fuga, altro)

_____

Interventi effettuati e relativo esito

_____

Eventuali lesioni, danni e procedure di infortunio

_____

Eventuale contatto fisico: motivo, modalità essenziali, durata ed esito

_____

Comunicazione al DS: ora / modalità

_____

Comunicazione alla famiglia: ora / modalità

_____

Compilatore, data e firma

_____

Riportare fatti osservabili; evitare diagnosi, giudizi o dati non pertinenti di terzi.

ALLEGATO B – VERBALE DI CHIAMATA AI SOCCORSI (112)

Plesso / data / alunno

_____

Ora della chiamata e numero contattato

_____

Nome di chi ha chiamato

_____

Motivo e informazioni comunicate all'operatore

_____

Istruzioni ricevute

_____

Ora di arrivo dei soccorsi

_____

Interventi effettuati dai soccorritori (solo quanto comunicato)

_____

Eventuale trasporto: struttura di destinazione

_____

Famiglia avvisata: da chi, ora e modalità

_____

Personale scolastico rimasto con il minore / accompagnamento secondo indicazioni

_____

Ulteriori adempimenti / documenti allegati

_____

Compilatore, data e firma

_____

ALLEGATO C – SCHEDA DI OSSERVAZIONE ABC E ANALISI FUNZIONALE

Plesso / classe / alunno / periodo osservato

_____

A – Antecedenti: che cosa è successo immediatamente prima?

_____

B – Comportamento: descrizione oggettiva, durata e intensità

_____

C – Conseguenze: che cosa è accaduto subito dopo?

_____

Fattori ambientali o sensoriali rilevati

_____

Possibili bisogni comunicativi / richieste non espresse

_____

Ipotesi provvisorie sulla funzione del comportamento

_____

Ulteriori osservazioni necessarie

_____

Strategie preventive da sperimentare

_____

Docenti compilatori / data

_____

Le ipotesi non costituiscono diagnosi cliniche e vanno verificate nel tempo.

ALLEGATO D – PIANO INDIVIDUALE DI PREVENZIONE E GESTIONE

Plesso / classe / alunno / data

Team docente / Consiglio di classe

Raccordo con PEI (data GLO) o PDP, se presente

Comportamenti critici e segnali precoci

Fattori scatenanti e bisogni individuati

Obiettivi educativi osservabili

Strategie preventive e adattamenti di ambiente, tempi, attività

Abilità alternative da insegnare e modalità di rinforzo

Modalità di de-escalation e comunicazione

Ruoli del personale e attivazione supporto di plesso

Messa in sicurezza dei compagni e vigilanza

Condizioni di attivazione dei soccorsi

Comunicazioni con famiglia e specialisti

Indicatori di monitoraggio (frequenza, durata, gravità)

Data della verifica / esiti / eventuali modifiche

Condivisione con famiglia: data e osservazioni

Docenti / coordinatore / eventuali firme previste nei documenti pertinenti

---

Il Piano è individualizzato e riservato. Le procedure di emergenza restano soggette alle disposizioni del DS e alle misure di sicurezza dell'Istituto.