MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. "PIAZZA FILATTIERA 84"
Piazza Filattiera, 84 - 00139 ROMA - Tel. 06/8102978
C.M. RMIC8EG00Q – C.F. 97713420582
e-mail: rmic8eg00q@istruzione.it pec: rmic8eg00q@pec.istruzione.it

decreto n.937

Oggetto: Decreto di adozione e prima applicazione del Protocollo di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

VISTA la nota MIUR prot. n. 12563 del 5 luglio 2017, recante suggerimenti operativi per la stesura del piano di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali a scuola;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;

CONSIDERATA la necessità di assicurare modalità di intervento condivise e coordinate nella prevenzione e nella gestione delle crisi comportamentali, a tutela degli alunni e del personale scolastico;

PRESO ATTO del documento denominato *"Protocollo di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali"*, predisposto quale strumento operativo di riferimento per il personale scolastico;

RITENUTO opportuno procedere alla sua adozione e prima applicazione, nelle more del completamento del percorso di esame e condivisione collegiale, ferma restando la possibilità di successivi aggiornamenti e integrazioni;

DECRETA

Art. 1 – Adozione del Protocollo

È adottato, in prima applicazione, il Protocollo di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali dell'Istituto Comprensivo "Piazza Filattiera 84", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Art. 2 – Finalità e ambito di applicazione

Il Protocollo costituisce riferimento operativo per il personale scolastico nella prevenzione e nella gestione delle crisi comportamentali, al fine di favorire interventi coordinati e tempestivi, nel rispetto della sicurezza, della dignità e del benessere degli alunni e del personale.

Art. 3 – Salvaguardia delle condizioni di sicurezza e attivazione dei soccorsi

Le disposizioni del Protocollo devono essere interpretate e applicate nel rispetto della normativa vigente, delle competenze professionali del personale scolastico e della prioritaria esigenza di salvaguardare l'incolumità delle persone.

In presenza di situazioni di pericolo grave e immediato, il personale scolastico provvede senza indugio all'attivazione dei soccorsi attraverso chiamata al 118 o al Numero Unico di Emergenza 112, senza che tale intervento sia subordinato alla preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori, i quali devono comunque essere informati tempestivamente.

Eventuali interventi di protezione fisica sono consentiti esclusivamente nei limiti della stretta necessità, proporzionalità e immediatezza, al solo fine di scongiurare un pericolo attuale per l'incolumità delle persone, senza configurare pratiche ordinarie di contenimento o attribuire al personale scolastico competenze di natura sanitaria.

Art. 4 – Aggiornamenti e integrazioni

Il Protocollo costituisce uno strumento suscettibile di progressivo aggiornamento e perfezionamento, anche alla luce delle esperienze applicative, delle esigenze organizzative e degli approfondimenti che emergeranno nelle successive sedi collegiali.

Le eventuali modifiche e integrazioni saranno recepite nel rispetto delle competenze degli organi scolastici e formalizzate mediante gli atti conseguenti.

Art. 5 – Inserimento nel Piano per l'Inclusione

Il Protocollo, che potrà essere sottoposto all'esame degli organi collegiali ai fini delle eventuali integrazioni; sarà inserito, quale allegato, nel Piano per l'Inclusione dell'Istituto**,** nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 6 – Disposizioni finali

Il presente provvedimento produce effetti dalla data della sua adozione.

Il Protocollo, unitamente al presente decreto, è portato a conoscenza del personale scolastico mediante i canali istituzionali dell'Istituto.

Il dirigente scolastico
Claudio Finelli
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. L.gs n. 39/1993

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. "PIAZZA FILATTIERA 84"
Piazza Filattiera, 84 - 00139 ROMA - Tel. 06/8102978
C.M. RMIC8EG00Q – C.F. 97713420582
e-mail: rmic8eg00q@istruzione.it pec: rmic8eg00q@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO DI PREVENZIONE e GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI

Il presente Protocollo di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali, elaborato tenendo conto della normativa vigente ed in particolare dei "Suggerimenti operativi per la stesura del piano di prevenzione e di gestione delle crisi comportamentali a scuola" (Miur, Allegato alla nota prot. 12563 del 5 luglio 2017), nasce dall'esigenza di definire pratiche condivise tra le varie scuole dell'istituto comprensivo al fine di prevenire e gestire eventuali condotte che possano comportare un rischio e creare danni alla persona stessa, agli altri (compagni, insegnanti, personale scolastico) e ai materiali scolastici. Si tratta di un documento flessibile che pertanto può essere aggiornato, modificato o integrato qualora se ne ravveda la necessità.
Esso contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti il Piano Generale della scuola e definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici (insegnanti, personale ATA, Dirigenza).
Una volta approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto viene allegato al Piano d'Inclusione, all'interno del PTOF.

FINALITÁ

Il Protocollo di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali si propone di:

- definire pratiche condivise nelle scuole appartenenti all'Istituto Comprensivo "Piazza Filattiera 84" in tema di prevenzione e gestione di crisi comportamentali;
- dare indicazioni sul modo di affrontare le crisi in modo specifico, organizzato e competente;
- permettere ai singoli alunni, agli insegnanti e al personale non docente di non ritrovarsi in balìa di accadimenti non usuali e, nel caso, saperli gestire;
- delineare azioni e compiti per garantire la sicurezza di tutti;
- favorire un clima di attenzione alle relazioni in modo da prevenire e rimuovere eventuali ostacoli che possano portare a crisi;
- costruire un contesto favorevole al riconoscimento di segnali che possano portare a crisi.

ALLEGATI:

- Format scheda di rilevazione e gestione di episodio comportamentale critico (1)
- Verbale di avviso alla famiglia (2)
- Verbale di chiamata al 118 (3)

PIANO DI PREVENZIONE E DI GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI

Con l'espressione **Crisi Comportamentale** si intendono comportamenti "esplosivi" che un numero crescente di bambini e ragazzi presenta a scuola, sia a casa, sia nei contesti di vita.

Tali manifestazioni possono verificarsi sia in ragazzi con disturbi certificati – quali i disturbi dello spettro autistico, i disturbi dell'attenzione e iperattività (ADHD/DDAI), i disturbi oppositivo-provocatori, i disturbi della condotta, le difficoltà correlate alle con disabilità intellettive importanti o a rilevanti problemi comunicativi e linguistici – o comunque in alunni non diagnosticati ma i cui genitori/esercenti responsabilità genitoriale sono stati comunque avvisati per effettuare approfondimenti al riguardo da parte dei professionisti.

Si tratta di comportamenti che si esprimono soprattutto nella difficoltà di stare alle regole e nel mettere in atto condotte che possono comportare un rischio e creare danni alla persona stessa, agli altri (compagni, insegnanti, personale scolastico) e ai materiali scolastici.
In genere, il soggetto che le manifesta mette in atto tali comportamenti perché questi rappresentano l'unica via di reazione per lui possibile. Sono generate da una serie di difficoltà o da vere e proprie incapacità di comportarsi in altro modo.

L'alunno si comporta manifestando crisi di rabbia per:
incapacità di ottenere in altro modo quello che vuole;
bassa tolleranza alla frustrazione e mancato autocontrollo;
inadeguata capacità di mediazione e contrattazione;
insufficiente capacità di riconoscere e gestire le emozioni proprie e altrui.
Pertanto le difficoltà sono soprattutto comunicative, di gestione dei sentimenti, di autocontrollo, di aggressività, di impulsività, di stima di sé.
Il presente **Protocollo di Prevenzione e di Gestione delle crisi comportamentali** è uno strumento fondamentale per consentire alle scuole di affrontare le situazioni di crisi in modo specifico, organizzato e competente.

PIANO GENERALE:
COMPITI E RUOLI NELLA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI

Si ritiene estremamente importante considerare il dovere che ha la scuola di garantire la sicurezza sia del personale scolastico che degli alunni. È quindi necessario che, nel momento in cui si crea un pericolo, venga attuato un intervento ben organizzato, nel corso del quale ciascuno sappia cosa deve fare e come deve farlo. Nel corso di una crisi comportamentale di tipo esplosivo, il primo ad essere in pericolo è l'alunno stesso, che rischia di farsi male e di subire le conseguenze psicofisiche che derivano da un eccesso di stress. Sono inoltre in pericolo gli altri alunni, sia dal punto di vista fisico per il rischio aggressioni, sia dal punto di vista psicologico, per la paura, il senso di minaccia, l'insicurezza determinata dalla crisi. Sono in pericolo inoltre gli insegnanti, anch'essi dal punto di vista fisico ed emotivo. È quindi necessario che l'alunno venga messo in condizioni di non farsi male e di non far male ad altri.

Cosa devono fare gli insegnanti

Il Dirigente Scolastico deve essere informato	Tempestivamente Se non presente in sede o non raggiungibile, si informano i Collaboratori del DS
In che modo?	Tramite chiamata telefonica/di persona/sistema di messaggistica
La famiglia dell'alunno deve essere informata	Tempestivamente
In che modo?	Tramite tempestiva chiamata telefonica
Le famiglie di eventuali alunni coinvolti vanno avvertite	Tramite tempestiva chiamata telefonica
Il Verbale di descrizione della crisi comportamentale (1) va compilato entro	La giornata scolastica
Il Verbale di avviso alla famiglia (2) va compilato entro	La giornata scolastica
Il Verbale di chiamata al 118 (3) va compilato entro	La giornata scolastica
Il modello d'infortunio va eventualmente compilato	Tempestivamente e sempre in caso d'infortunio, anche senza denuncia da parte delle famiglie

Cosa fare durante la fase acuta della crisi

DOCENTI	- Avvisare o far avvisare tempestivamente un collaboratore scolastico; - Evacuare la classe se necessario; - Salvaguardare sempre la riservatezza e il rispetto per l'alunno in crisi; - Mettere in sicurezza l'alunno, i compagni, gli arredi e i beni scolastici; - Allontanare, appena possibile, l'alunno dalla classe e condurlo in un ambiente rassicurante per assicurare la privacy necessaria in un momento in cui l'alunna/o non è padrone di sé limitando le situazioni lesive della sua dignità; - Avvisare il Dirigente Scolastico secondo le modalità definite riportando con chiarezza quanto accaduto; - Gestire i rapporti con le famiglie coinvolte, quando possibile; - Mettere in atto pratiche di contenimento emotivo-relazionale, contenimento ambientale, contenimento fisico se necessario.
Personale ATA **(a seconda della situazione contingente al momento dell'evento)**	Se già sono state attuate le misure di contenimento emotivo-relazionale, di contenimento ambientale, di contenimento fisico da parte dei docenti e tali misure non sono state efficaci per la risoluzione della crisi, chiamare il 118 su indicazione del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore.

Contenimento emotivo-relazionale

Il contenimento deve essere prima di tutto emotivo e relazionale. Gli adulti che si rapportano con i bambini e i ragazzi che manifestano crisi comportamentali devono instaurare prima di tutto un rapporto positivo con loro presentandosi come figure adulte di riferimento calme e contenute.
Si deve cercare di creare contenimento emotivo attraverso attività di prevenzione. Con il termine "de-escalation" si intendono tutte quelle azioni che possono essere utili a evitare che la crisi si potenzi mediante l'introduzione di elementi che possano servire da scarico della tensione accumulata e che forniscono all'alunno possibilità di "re-indirizzare" il proprio comportamento prima di esplodere. Si tratta quindi di anticipare la crisi e comprendere come agire fin dal momento in cui l'alunno inizia a dare segni di accumulo della tensione o di insofferenza o di disagio o di aggressività.

Contenimento ambientale

Per "contenimento ambientale" si intendono quelle modalità di intervento che possono servirsi dell'ambiente fisico (e del comportamento di altre persone), come elemento di depotenziamento o di "delimitazione" della crisi. Consiste nel mettere in atto modalità di intervento che diminuiscano la possibilità di coinvolgere l'alunno o i presenti nel rischio di essere implicati in eventi traumatici.
Il "contenimento ambientale" include l'"allontanamento" dell'alunno dalla classe o dal luogo in cui sta accumulando tensione. Non si tratta di una punizione ma di una strategia per abbassare il livello di tensione. L'eventuale separazione dell'alunno dal contesto classe ha sempre e soltanto la funzione di consentirgli di calmarsi.
L'eventuale ambiente prescelto come luogo di compensazione e di scarico dovrà avere delle caratteristiche tali da poter effettivamente assolvere ad una funzione di rilassamento, di progressiva ripresa di contatto con la realtà, di comunicazione; dovrà essere accogliente e fornire la possibilità di ascoltare musica o svolgere attività che l'alunno predilige.

Contenimento fisico

Il contenimento fisico è l'ultima delle strategie che può essere messa in campo durante una crisi, ed è la più complessa. Il contenimento fisico è sempre comunque un momento emotivamente delicato, sia per l'alunno che per l'adulto. Il contenimento fisico è da utilizzare soltanto:

- quando ogni altra tecnica di contenimento sia fallita;
- quando vi siano degli evidenti rischi per l'incolumità dell'alunno stesso, degli altri alunni e del personale scolastico.

Esistono poi situazioni in cui si rende necessario il ricorso alle Forze dell'ordine e/o al personale sanitario del 118, in quanto gli insegnanti non sono compresi nelle categorie professionali obbligate ad affrontare situazioni che mettano a repentaglio l'incolumità fisica.

Limiti e condizioni di un eventuale contenimento fisico

Il contenimento fisico è sempre emotivamente delicato, sia per l'alunno che per l'adulto. Ciò va tenuto ben presente e deve prevedere dei percorsi di accompagnamento psicologico.
Il contenimento fisico dell'alunno in crisi è l'ultima forma di intervento, si attua soltanto per salvaguardare l'incolumità del ragazzo stesso, degli altri compagni e del personale della scuola.
Le modalità con cui l'alunno viene contenuto devono essere sicure e gestite in modo competente. In nessun caso si può mettere in pericolo l'alunno, il rispetto personale e la dignità non possono mai essere compromessi.
Tali modalità vanno chiarite preventivamente con la famiglia, quando possibile.

Cosa fare dopo la crisi

In seguito alla crisi si dovrà rielaborare il vissuto sia negli allievi sia nei docenti. Il debriefing pedagogico-didattico ha lo scopo di "ricucire" il tessuto relazionale della classe consentendo lo scarico di tensione e riattivazione dei rapporti.
Con l'allievo che ha manifestato la crisi si dovrà nel concreto aiutarlo a rassettarsi e a riordinarsi e dargli tempo per riprendersi. In seguito si dovrà attivare un colloquio su ciò che accaduto per rielaborare il vissuto tramite strumenti espressivi o narrativi/simbolici. Si dovrà curare molto il rientro in classe in modo che avvenga in modo accogliente per cercare di recuperare normalità.
Con la classe e i compagni che hanno assistito a parte della crisi è auspicabile interrompere le attività e rielaborare il vissuto. Per qualsiasi età è necessario che sia assicurata ai bambini e ai ragazzi la possibilità di parlare dell'accaduto, utilizzando però un linguaggio accettabile, non giudicante e non colpevolizzante verso l'allievo in crisi.

Cosa deve fare il dirigente scolastico

Mettere all'ordine del giorno degli Organi Collegiali i punti relativi alle crisi comportamentali ed acquisire le relative delibere.	
Promuovere e organizzare incontri di formazione per tutto il personale, docente e non docente, dell'Istituto Comprensivo.	
Provvedere a dare comunicazione della crisi:	• Alla ASL in caso di alunno certificato; • Ai Servizi Sociali in caso di alunno seguito; • Alla Procura dei Minori in caso di necessità.
Acquisire, visionare e verificare la documentazione redatta dai docenti	Stabilire le date e le modalità di consegna; darsi un tempo per la verifica dei documenti e l'eventuale richiesta di integrazioni o dettagli; dare un feedback ai docenti.
Prendere eventuali contatti con l'Avvocatura dello Stato per chiarire profili di responsabilità, limiti e competenze.	
Suggerire ai docenti e favorire l'attivazione di modalità di organizzazione del tempo scuola e delle attività scolastiche degli alunni che manifestano crisi comportamentali quando possibile, in modo da consentire le diverse attività di prevenzione e di gestione.	
Individuare, se possibile, uno spazio scolastico nel quale sia possibile scaricare le tensioni in modo riservato e tranquillo.	

Compiti degli Organi Collegiali

Esaminare le situazioni di crisi comportamentale e garantire supporto didattico all'azione dei docenti coinvolti, partecipando all'organizzazione delle diverse attività previste dal Protocollo, dal PTOF, dal potenziamento e dalle attività della progettazione interna o afferenti al FIS.
Programmare ed attuare attività di costruzione e di mantenimento di un buon clima.
Interessare le figure scolastiche che si interessano di supporto psicologico all'interno dell'Istituto Comprensivo, tramite incontri di consulenza con personale esperto sui temi delle relazioni interpersonali e sul ruolo genitoriale.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. "PIAZZA FILATTIERA 84"
Piazza Filattiera, 84 - 00139 ROMA - Tel. 06/8102978
C.M. RMIC8EG00Q – C.F. 97713420582
e-mail: rmic8eg00q@istruzione.it pec: rmic8eg00q@pec.istruzione.it

SCHEDA DI RILEVAZIONE E GESTIONE DI EPISODIO COMPORTAMENTALE CRITICO

Documento riservato – Uso interno

1. DATI ESSENZIALI

Alunno/a: _____

Classe/sezione: _____ Plesso: _____

Data: _____ Ora indicativa: dalle _____ alle _____

Personale presente: _____

2. CONTESTO DELL'EPISODIO

Luogo:

☐ Aula ☐ Corridoio ☐ Palestra ☐ Cortile

☐ Altro: _____

Attività in corso:

☐ Lezione ☐ Ricreazione ☐ Spostamento

☐ Altra attività: _____

3. COMPORTAMENTI OSSERVATI

Selezionare esclusivamente quelli effettivamente rilevati.

☐ Agitazione motoria o verbale

☐ Pianto o manifestazioni di disagio

☐ Urla o espressioni verbali ostili

☐ Rifiuto dell'attività proposta

☐ Allontanamento non autorizzato dall'area assegnata

☐ Lancio o danneggiamento di oggetti

☐ Comportamenti potenzialmente lesivi verso sé o gli altri

☐ Altro: _____

Breve descrizione oggettiva dell'episodio:

_____

4. MISURE ADOTTATE DAL PERSONALE SCOLASTICO

☐ Intervento verbale rassicurante

☐ Riduzione degli stimoli ambientali

☐ Proposta di pausa o attività alternativa

☐ Allontanamento precauzionale degli altri alunni dalla situazione di rischio

☐ Richiesta di supporto ad altro personale scolastico

☐ Applicazione delle strategie previste dal piano individualizzato, ove presente

☐ Adozione di misure immediate di protezione degli alunni e del personale

☐ Chiamata al numero di emergenza 118

☐ Altro: _____

Eventuali precisazioni sulle modalità di intervento:

---

5. ESITO DELL'EPISODIO

☐ Progressivo ritorno a condizioni di tranquillità

☐ Ripresa dell'attività scolastica

☐ Necessità di ulteriore supporto educativo

☐ Presenza di conseguenze fisiche o materiali da documentare separatamente

☐ Altro: _____

6. COMUNICAZIONI E ADEMPIMENTI

Famiglia informata: ☐ Sì ☐ No

Se sì, data/ora e modalità: _____

Dirigenza o referente informato: ☐ Sì ☐ No

Intervento sanitario richiesto: ☐ Sì ☐ No

Eventuali ulteriori segnalazioni o adempimenti:

---

7. OSSERVAZIONI CONCLUSIVE (FACOLTATIVE)

Elementi utili alla prevenzione di episodi analoghi:

Data di compilazione: _____

Firma del personale che ha redatto la scheda:

La presente scheda documenta le circostanze osservate e gli interventi effettuati dal personale scolastico, sulla base delle informazioni direttamente disponibili al momento della compilazione. Non costituisce valutazione clinica, diagnostica o disciplinare. Eventuali informazioni sanitarie e documentazioni riservate sono conservate separatamente secondo le procedure dell'Istituto.

ALLEGATO B

VERBALE DI CHIAMATA ALLA FAMIGLIA

ALUNNO	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
Nomi dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà	
Numeri di telefono da contattare in caso di emergenza	
Ora di chiamata alla famiglia	
Persona che ha chiamato la famiglia	
Sintesi delle informazioni fornite alla famiglia	
Risposta	
Arrivo della famiglia	

ALLEGATO C

VERBALE DI CHIAMATA AL 118

ALUNNO	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
Nomi dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà	
Numeri di telefono da contattare in caso di emergenza	
Ora di chiamata al 118	
Persona che ha chiamato il 118	
Sintesi delle informazioni fornite all'operatore	
Risposta	
Arrivo dell'ambulanza	

Se l'alunno viene trasportato al pronto soccorso:

Chi accompagna l'alunno in ambulanza?	
A quale Pronto Soccorso si viene trasportati?	
A che ora si arriva?	
A che ora arrivano i genitori?	
A che ora l'insegnante lascia il Pronto Soccorso?	
L'alunno viene ricoverato?	