



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"

S. GIOVANNI SUERGIU – TRATALIAS - GIBA – MASAINAS

Via Gramsci, 4/B – 09010 San Giovanni Suergiu (SU) – Tel. 078168062 – fax 0781699261

Codice Meccanografico: CAIC824005 - Codice Fiscale: 81003550928 - Codice Univoco: UFDRK5

caic824005@istruzione.it- caic824005@pec.istruzione.it – www.icsuergiu.it

PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E DI GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 48 del 24/11/2025

1. Finalità

Il presente Protocollo definisce criteri, principi e procedure condivise per:

- prevenire l'insorgenza di crisi comportamentali;
- intervenire in modo tempestivo, proporzionato e competente in caso di situazioni critiche;
- garantire la tutela dell'incolumità e della dignità degli alunni e del personale;
- assicurare adeguata documentazione e continuità educativa.

Il documento è di natura flessibile ed è aggiornabile su indicazione del Dirigente Scolastico, degli Organi Collegiali e del RSPP.

2. Riferimenti normativi

- D.lgs. 81/2008 – tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- D.lgs. 66/2017 e successive modifiche – inclusione scolastica
- Nota MIUR prot. 12563 del 5/07/2017 – Piano prevenzione e gestione delle crisi
- Art. 2048 c.c. – Obbligo di vigilanza
- Art. 54 c.p. – Stato di necessità

- Documenti individualizzati: PEI, PDP, Piani Educativi Comportamentali

3. Definizione di crisi comportamentale

La crisi comportamentale è una condotta improvvisa con perdita del controllo emotivo, tale da determinare rischi per:

- la sicurezza dell'alunno stesso,
- gli altri alunni,
- il personale scolastico,
- l'ambiente e le cose.

Può presentarsi in studenti certificati e non certificati, con disagi emotivi, educativi o familiari.

4. Principi di intervento

1. Proporzionalità: l'azione deve essere adeguata al rischio.
2. Priorità alla sicurezza: protezione delle persone prima della conservazione del materiale.
3. Rispetto della dignità dell'alunno: nessuna punizione o umiliazione.
4. Documentazione: ogni evento critico deve essere verbalizzato.
5. Coordinamento: gli interventi seguono la catena di comando definita.

5. Livelli di rischio e azioni previste

Livello	Descrizione	Azioni
 Lieve – Prevenzione	agitazione; verbalizzazione inadeguata; rifiuto attività	Contenimento emotivo-relazionale; coinvolgimento di un collega; osservazione funzionale
 Medio – Allerta	tentativi di fuga dall'aula; danneggiamento oggetti; rischio autolesionistico lieve	Allontanamento classe; richiesta supporto collaboratore; informazione al DS/ collaboratore

 Alto – Emergenza	aggressioni fisiche; uso di oggetti contundenti; fuga dall’edificio; reale pericolo di danno grave	Allertare 112/118 ; mettere in sicurezza persone; eventuale contenimento fisico solo in stato di necessità
---	--	--

6. Modalità di intervento

6.1 Contenimento emotivo-relazionale

- tono di voce calmo, postura non minacciosa
- non lasciare l'alunno da solo
- evitare giudizi e rimproveri durante la crisi

6.2 Contenimento ambientale

- allontanamento della classe in sicurezza
- rimozione oggetti pericolosi
- utilizzo di un ambiente di decompressione (se presente)

7. Contenimento fisico – Limiti e autorizzazioni

Il personale scolastico non può applicare tecniche di contenimento fisico coercitive o potenzialmente dannose.

È ammesso solo quando ricorrono tutte le condizioni:

- ✓ pericolo attuale e grave per sé o altri
- ✓ impossibilità di alternative efficaci
- ✓ durata strettamente necessaria
- ✓ obiettivo: evitare il danno, non punire

Fondamento giuridico: Art. 54 c.p. – Stato di necessità

Dopo l'evento, si attiva comunque il personale sanitario.

8. Catena di comando e comunicazioni

- Il Docente presente valuta il livello di rischio e chiede supporto al Collaboratore scolastico.
- Il Collaboratore informa immediatamente DS o il primo Collaboratore o il Responsabile del plesso.
- Nei plessi lontani dalla sede centrale, in caso  → chiamata diretta 112/118.
- La comunicazione alle famiglie avviene sotto coordinamento del Dirigente scolastico.
- In caso di situazioni ricorrenti → attivazione formale Servizi (ASL, Servizio Sociale).

9. Dopo la crisi

Il personale:

- compila una relazione riservata entro 24 ore su modello istituto dell'Istituto;
- assicura debriefing alla classe con linguaggio non colpevolizzante (analisi e riflessione post-evento, che analizza cosa è andato bene, cosa non ha funzionato e quali azioni intraprendere in futuro);
- supporta il rientro in classe in modo graduale e accogliente.

Il DS:

- valuta aggiornamenti al PEI / PDP / Piano individuale;
- predispone eventuali incontri scuola–famiglia–Servizi.

10. Piano Individuale di Prevenzione e Gestione delle Crisi

Si redige quando:

- si verifica la prima crisi comportamentale significativa,
- l'alunno è segnalato come a rischio dalla scuola precedente o dai curanti.

È elaborato dal Consiglio di Classe / Equipe pedagogica entro 2 settimane.

Contiene:

- osservazione funzionale dei comportamenti
- strategie educative e preventive personalizzate
- modifiche ambientali e organizzative
- rinforzi positivi e regole condivise
- procedure operative dedicate all'alunno

11. Formazione del personale

La scuola garantisce:

- corsi obbligatori su prevenzione e gestione crisi
- aggiornamento periodico
- informazione ai supplenti brevi

12. Privacy e riservatezza

Durante e dopo gli eventi critici:

- è vietata la diffusione di informazioni personali non necessarie
- non si commenta con altri genitori o alunni
- i dati sono trattati solo per finalità istituzionali

13. Approvazione, pubblicazione e revisione

Il Protocollo:

- è approvato dal Consiglio di Istituto
- è pubblicato sul sito web istituzionale
- è soggetto a revisione annuale o dopo eventi critici rilevanti

ALLEGATI

A – Modello di relazione post-evento

B – Procedura semaforica sintetica (infografica)

C – Indicazioni operative per plessi esterni

Considerazione finale

Questo Protocollo è uno strumento educativo e di tutela: la risposta non è solo emergenziale, ma costruita sulla prevenzione, sulla competenza e sul lavoro congiunto scuola–famiglia–Servizi.