ISTITUTO COMPRENSIVO "TISIA D'IMERA" di TERMINI IMERESE

Piano di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali a scuola

Con "crisi comportamentali" si intendono comportamenti esplosivi di aggressività verbale e fisica verso se stessi, verso gli altri e/o verso gli oggetti, non volontari e non pianificati, che un alunno può porre in essere in diversi contesti di vita.
Tali manifestazioni possono verificarsi sia in allievi con disturbi certificati (spesso si tratta di disturbi dello spettro autistico, ADHD, disturbi oppositivo-provocatori e della condotta, ecc…), sia in ragazzi privi di certificazione a volte con problematiche sociali e/o familiari.

Il **Piano Generale di Prevenzione e di Gestione delle crisi comportamentali** è uno strumento fondamentale per consentire alla scuola di affrontare le situazioni di crisi in modo specifico, organizzato e competente. Un Piano è sostanzialmente costituito da due distinti documenti:

- ✓ Il **Piano generale**, che riguarda le linee direttrici dell'azione della scuola, volte a promuovere il benessere degli studenti;
- ✓ Il **Piano Individuale**, che si riferisce a ciascun singolo allievo che manifesti crisi comportamentali.

Il Piano Individuale viene redatto:

- dopo che si sia verificata la prima crisi comportamentale in un alunno che non ne aveva manifestate altre;
- all'ingresso a scuola di uno studente che è stato segnalato dalla scolarità precedente, dalla famiglia, o dai curanti, come soggetto a possibili crisi comportamentali.

Alla stesura del Piano individuale **provvede il Consiglio di Classe**.

I Piani individuali di prevenzione e di gestione delle crisi comportamentali vanno redatti, anche in forma sintetica, entro due settimane dalla comparsa della prima crisi, a seguito di un periodo di osservazione e secondo i modelli A, B, C allegati (Modello A: descrizione e breve analisi della crisi; Modello B: verbale di chiamata al 118; Modello C: piano individuale di prevenzione e di gestione delle crisi comportamentali - programmazione dell'intervento). In caso di mancata efficacia del Piano, si cercherà di individuarne i motivi e si effettueranno le necessarie correzioni.
In caso di alunni certificati, il Piano Individuale costituisce parte integrante del P.E.I. e viene redatto ed approvato dal Consiglio di Classe e dalla famiglia, con la collaborazione degli operatori ASL di competenza. Per gli studenti BES, il Piano individuale fa parte integrante del P.D.P., qualora sia previsto, e viene redatto ed approvato da scuola, famiglia e assistenti sociali, ove coinvolti.
Per gli alunni delle classi quinte, copia del Piano di gestione delle crisi è allegata in busta chiusa (riservata

al Presidente di Commissione) nel documento del 15 maggio, affinché si possa predisporre quanto necessario in caso di crisi comportamentale in sede di Esame di Stato. Copia dei Piani Individuali è conservata nel fascicolo personale dell'alunno.
L'accesso ai Piani Individuali è consentito ai componenti del Consiglio di Classe.

Compiti degli insegnanti

Cosa devono fare gli insegnanti al momento in cui si manifesta la prima crisi comportamentale in un alunno ed in esito alla stessa.

durante la fase acuta della crisi

Non perdere il controllo di se stessi	Far avvisare i collaboratori scolastici o altri docenti, in particolare quelli del team
Mantenere il controllo della classe	Non usare toni di voce concitati. A seconda dei casi allontanare l'alunno dall'aula per rassicurarlo/tranquillizzarlo, mettere in sicurezza gli altri studenti, oppure evacuare la classe se è necessario
Mai usare un linguaggio aggressivo, giudicante o sprezzante nei confronti dell'allievo, manifestando paura o rabbia	Salvaguardare sempre la riservatezza e il rispetto per l'alunno in crisi
Non lasciare mai solo uno studente nel pieno di una crisi comportamentale; la vigilanza di uno o più adulti è obbligatoria	L'alunno in crisi va sempre gestito da adulti, i quali devono tutelare la sua incolumità e quella altrui
Mettere in sicurezza l'alunno, i compagni, gli arredi e i beni scolastici	-contenimento emotivo-relazionale -contenimento ambientale -contenimento fisico Il contenimento fisico è sempre emotivamente traumatico, per cui 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 lo studente. Se l'intervento attuato dal docente presente non si rivela sufficiente ad evitare l'aumento di tensione, il personale scolastico deve avvisare immediatamente gli insegnanti formati sulla gestione della de-escalation, affinchè possano essere messi in atto le misure di contenimento più adeguate.
In caso di trasporto all'Ospedale	Ricorrere alle figure preposte
Qualora si renda necessario allertare il 118 e/o le Forze dell'Ordine	Avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico o il Vicario

dopo la crisi

Attuare procedure di de-escalation sia per l'alunno che ha avuto la crisi, sia per i compagni di classe coinvolti.	Per l'alunno che ha subito la crisi: tempo per riprendersi, riordinarsi, calmarsi. In seguito affrontare l'argomento per rielaborare il vissuto tramite un colloquio oppure attraverso gli strumenti espressivi/narrativi/simbolici utilizzati e compresi dallo studente. Fare in modo che il rientro in aula avvenga in modo accogliente per cercare di ristabilire la "normalità".
	Per i compagni coinvolti: dare loro il tempo di riprendersi e aiutarli a rielaborare il vissuto attraverso una riflessione guidata che comporti l''uso di un linguaggio non giudicante e colpevolizzante e che escluda possibilità di emarginazione dell'allievo in crisi.

Chi viene informato?	Il Dirigente Scolastico o i Suoi Collaboratoried il Coordinatore di Classe devono esserne informati entro la giornata, se possibile
In che modo?	Tramite chiamata, o di persona
La famiglia dell'alunno deve essere informata	Entro la giornata
In che modo?	Tramite chiamata telefonica da effettuarsi tempestivamente, seguita da fonogramma,da parte della Dirigenza e/o del Coordinatore di Classe
Le famiglie degli eventuali alunni coinvolti vanno avvertite (se ritenuto opportuno)	Tramite telefonata oppure, qualora non siano reperibili, tramite e-mail
Il modello di registrazione di ciò che è accaduto durante la crisi, Modello A, va compilato di norma entro	La settimana successiva alla crisi
La stesura del Piano Individuale deve avvenire di norma entro	Due settimane dalla prima crisi
La presentazione alla famiglia avviene di norma	Entro la settimana successiva a quella in cui ne è stata completata la stesura, se la famiglia è disponibile

Compiti riservati al Dirigente Scolastico

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 e verificare, quando necessario, la documentazione redatta dai docenti.	Stabilire date e modalità di consegna dei documenti, procedere alla verifica dei medesimi e richiedere, se necessario, un'eventuale integrazione o approfondimento, infine fornire un feedback ai docenti.
Mettere all'ordine del giorno degli Organi Collegiali i punti (o protocolli) relativi alle crisi comportamentali ed acquisire le relative delibere.	
Curare il piano di formazione della scuola e i piani di formazione dei docenti affinché la prevenzione e la gestione delle crisi vengano trattate con competenza, anche attraverso un'adeguata organizzazione del tempo scuola e delle attività scolastiche.	Sarebbe opportuno che gli insegnanti fossero progressivamente formati sulle procedure di prevenzione delle crisi comportamentali. Tutto il personale scolastico dovrebbe essere formato sulle procedure di de-escalation di una crisi. Gruppi selezionati di docenti disponibili vengono formati al ruolo di crisis manager e alle procedure di contenimento di una crisi (compreso il contenimento fisico)
Trattare con le RSU per il riconoscimento anche economico dell'impegno del Team di supporto.	
Individuazione di uno staff di supporto per la gestione delle crisi comportamentali (di supporto al Dirigente scolastico e agli altri docenti).	
Organizzare almeno uno spazio scolastico in cui sia possibile scaricare le tensioni in modo riservato e tranquillo.	
Inserire all'o.d.g. del Collegio dei Docenti di fine anno scolastico la presentazione di un breve report sull'attività svolta da parte del team di supporto.	
Affrontare all'interno della classe in cui si è verificata una crisi comportamentale una discussione/approfondimento sul tema, designando all'interno del Consiglio di Classe il docente più idoneo/competente sull'argomento.	
Definizione del ruolo del personale ATA in caso di crisi comportamentali.	▪ Ruolo e compiti del DSGA ▪ Ruolo e compiti del personale di Segreteria ▪ Ruolo e compiti dei bidelli ▪ Ruolo e compiti dei tecnici di laboratorio ▪ Ruolo e compiti di altro personale ATA
Formazione del personale ATA disponibile o di parte di esso in relazione ai compiti individuati al punto precedente.	

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 Piano.

Programmare ed attuare attività di costruzione e di mantenimento di un buon clima scolastico.

MODELLO A – VERBALE DI DESCRIZIONE DI UNA CRISI COMPORTAMENTALE

Alunno: Classe:	Data:	Osservatore/i:

ORA DI INIZIO DELLA CRISI:	ORA DI FINE DELLA CRISI:
È STATA CHIAMATA LA FAMIGLIA?	SI' NO
È STATO CHIAMATO IL 118?	SI' NO
Se è stato chiamato il 118 allegare modulo di registrazione della segnalazione (vedi modello B)	

L'alunno è certificato in base alla Legge 104/92?	SI' NO	Codici ICD10 del CIS
L'alunno soffre di particolari problemi di salute (non rientranti nella categoria precedente)?	SI' NO	Se sì, dire quali
Se ci sono particolari problemi di salute, la scuola è stata avvisata di particolari fragilità derivanti dalla patologia?	SI' NO	Se sì, dire quali
L'alunno ha segnalazioni per disturbi di apprendimento che richiedano la predisposizione di un PDP?	SI' NO	Se sì, riportare problema segnalato
L'alunno e/o la sua famiglia sono in carico ai servizi sociali?	SI' NO	Se sì, riportare problema segnalato
I servizi sociali hanno segnalato alla scuola problemi particolari riguardanti il comportamento dell'alunno?	SI' NO	Se sì, dire quali

Contesto in cui è avvenuta la crisi		
Locali scolastici	□ Aula□ Aula dedicata □ Laboratorio □ Palestra □ Biblioteca□ Corridoio/Scale □ Aula Magna □ Bagno □ Cortile □ Altro …	
Attività scolastica esterna	□ Uscita didattica□ Viaggio di istruzione □ Manifestazione sportiva □ Teatro□ Sede svolgimento stage □ ASL/Consultorio □ Altro ….	
Contesto extra scolastico	□ Mezzo di trasporto □ Altro …	
Attività in corso durante la crisi	□ Lezione in aula□ Lezione in Laboratorio □ Lavoro di gruppo□ Lavoro individuale □ Verifica scritta/orale□ Esercitazione	□ Scienze Motorie □ Teatro/canto/musica/ballo □ Intervallo □ Spostamento tra ambienti □ Altro ……

Tipo di comportamento	Intensitàdellacrisi			
	Basso	Medio	Alto	Altissimo
Urlare				
Calciare				
Mordere se stesso				
Mordere gli altri				
Saltare				
Strattonare i compagni				
Tirare pugni contro persone				
Tirare pugni controsoggetti				
Strapparsi i capelli				
Strappare i capelli ad altri				
Sbattere la testa				
Strapparsi i vestiti				
Strappare i vestiti altrui				
Graffiarsi				
Graffiare gli altri				
Utilizzare un linguaggio volgare, insultare				
Minacciare gli altri				
Distruggere oggetti				
Lanciare oggetti				
Tagliarsi/ferirsi				
Tagliare/ferire altri				
…….				
……				

Analisi delle condizioni fisiche dell'alunno durante e dopo la crisi	
Reazioni durante la crisi	□ Arrossisce□ Impallidisce □ Respira velocemente □ Piange□ Sbava □ Trattiene il respiro □ Trema□ Sviene □ Riporta lividi o contusioni □ Altro …….
Reazioni dopo la crisi	□ Arrossisce□ Impallidisce □ Respira velocemente □ Piange□ Sbava □ Trattiene il respiro □ Trema□ Sviene □ Riporta lividi o contusioni □ Altro …….

Analisi dei danni fisici e dei danni ad oggetti causati dalla crisi		
Descrizione dei danni	**Quantificazione, quando possibile**	**Osservazioni**
Danni fisici a sé stesso		
Danni fisici ad altre persone		
Danni ad oggetti personali		

Danni ad oggetti di proprietà altrui		
Altre tipologie di danno		

Descrizione di come è iniziata e di come si è conclusa la crisi	
Prodromi della crisi (es. segnali di agitazione o di conflitto, aumento dello stress, rifiuto del lavoro, ecc…)	
La famiglia ha segnalato aumento di tensione o crisi di rabbia o panico o altro? Se sì, riportare cosa ha comunicato la famiglia.	
Cosa stava facendo esattamente l'alunno nel momento in cui è scattata la crisi?	
Se erano presenti i compagni, che cosa stavano facendo?	
Come si sono comportate le persone presenti durante la crisi?	
Chi è intervenuto per calmare la crisi?	
Quali misure sono state adottate per placare la crisi?	
Qual è stato l'esito dell'intervento?	
Quale funzione ha svolto o si ipotizza possa aver svolto la crisi?	□ Evitamento di……. □ Conseguimento di un risultato □ Scarico della tensione □ Scarico di problemi emozionali □ Sostituzione di capacità comunicative assenti □ Altro …….

Data di compilazione: _____
Firma: _____

MODELLO B – VERBALE DI CHIAMATA AL 118

ALUNNO/A	
CLASSE	
DATA E LUOGO DI NASCITA	
Nomi dei genitori o 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/a in ambulanza?	
A quale Pronto Soccorso viene trasportato/a?	
A che ora si arriva?	
A che ora arrivano i genitori?	
A che ora l'insegnante lascia il Pronto Soccorso?	
L'alunno/a viene ricoverato?	

Data

Firma del compilatore

_____

MODELLO C – PIANO INDIVIDUALE DI PREVENZIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI (DA COMPILARSI A CURA DEL C.d.C)

	ANALISI	**OBIETTIVI per il periodo dal …. al ….**
COMPORTAMENTO/I DA MODIFICARE IN VIA PRIORITARIA		
FUNZIONE DEL/DEI COMPORTAMENTO/I		
EVENTUALI MODIFICHE DA APPORTARE AL CONTESTO		
MODIFICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO SCOLASTICO		
MODIFICHE NELLE RISPOSTE DEGLI ADULTI E DEI COMPAGNI		
MODIFICHE NELL'INSEGNAMENTO		
PROCEDURE DI ESTINZIONE DEL/DEI COMPORTAMENTO/I		

IMPEGNI DELLA FAMIGLIA
La famiglia, consultata in data… ……ha espresso il seguente parere sul piano di prevenzione sopra riportato:
In collegamento con tale piano, consapevole della necessità di mantenimento di profili di comportamento omogenei tra tutti gli adulti, i familiari si impegnano a:

In caso di alunno certificato e/o seguito da clinici privati o pubblici
Il dott./la dott.ssa …., in data …., ha espresso il seguente parere sul piano di prevenzione sopra riportato:
In collegamento a tale piano, consapevole della necessità di definizione di interventi coordinati tra le istituzioni coinvolte, si impegnano come segue:
È stata valutata la necessità di uso di farmaci per il controllo del comportamento? SI’ NO
In caso sia necessaria la somministrazione di farmaci a scuola, il protocollo relativo è stato avviato in data ……..

In caso di coinvolgimento dei servizi sociali: **CONSIDERAZIONI DEI SERVIZI SOCIALI**
I servizi sociali nelle persone di ….
Hanno preso visione del presente piano di prevenzione e hanno espresso il seguente parere:

In collegamento a tale piano, consapevole della necessità di definizione di interventi coordinati tra le istituzioni coinvolte, si impegnano come segue:

Data_____

In caso di alunno certificato:
Il presente piano di prevenzione viene allegato al PEI dell'alunno/a in data ……

In caso di alunno con Bisogni Educativi Speciali
Il presente piano di prevenzione viene allegato al PDP dell'alunno/a in data ……..