ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. THOUAR E L. GONZAGA"
Via Tabacchi 15/a, Milano - te 02 88440480 – 02 88464707 c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E
Scuole aggregate:
Scuola Primaria "**THOUAR - GONZAGA**" - Via Brunacci 2/4 - Scuola Primaria "**G. PIOLTI DE' BIANCHI - G. STAMPA**" - Via Gentilino 10/14 - Scuola Secondaria I grado "**O. TABACCHI**" - Via Tabacchi 15/a
Scuola Primaria e Secondaria I grado a ordinamento musicale "**F. GAFFURIO**" – Via Corsico 6

Milano, 20 ottobre 2026

Delibera n. 19

Visti

- il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, art. 7;
- il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone con disabilità;
- il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66, recante norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, come modificato dal D.Lgs. 96/2019;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, per quanto applicabile.

Il Collegio dei Docenti

DELIBERA

di approvare il Protocollo organizzativo per la prevenzione e la gestione delle crisi comportamentali degli alunni, nella versione modificata e presentata durante la seduta del 20 ottobre 2026.

Il Protocollo definisce procedure organizzative condivise finalizzate alla prevenzione delle situazioni di crisi comportamentale, alla tutela della sicurezza e del benessere degli alunni e del personale scolastico, nonché alla gestione degli interventi educativi e delle comunicazioni con le famiglie e gli eventuali servizi territoriali.

Il Collegio delibera altresì di mantenere la versione originale del modello di verbale per la documentazione degli episodi di crisi comportamentale, come risultante dalla votazione specifica effettuata durante la seduta.

Il Protocollo approvato costituisce parte integrante della presente deliberazione.

Esito della votazione: approvato a maggioranza.

IL SEGRETARIO
Gianluigi Barbera

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Adriana Colloca

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

MIIC8CD00E - MIIC8CD00E - REGISTRO DELIBERE COLLEGIO DOCENTI - 0000019 - 02/11/2026 - UNICO - I

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. THOUAR E L. GONZAGA"
Via Tabacchi 15/a, Milano - te 02 88440480 - c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E Scuole aggregate: Scuola Primaria "**THOUAR - GONZAGA**" - Via Brunacci 2/4 - Scuola Primaria "**PIOLTI DE' BIANCHI - G. STAMPA**" - Via Gentilino 10/14 Scuola Secondaria I grado "**O. TABACCHI**" - Via Tabacchi 15/a
Scuola Primaria e Secondaria I grado a ordinamento musicale "**F. GAFFURIO**" - Via Corsico, 6

PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER LA PREVENZIONE E LA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI DEGLI ALUNNI

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 19 del 22/09/2026

Normativa di riferimento: L. 104/1992, il D.Lgs. 66/2017 e il D.I. 182/2020 (inclusione scolastica); la L. 170/2010 (DSA); il D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza, artt. 28, 36, 37 e 50); il Regolamento UE 2016/679 (GDPR); l'art. 2048 c.c. (vigilanza); l'art. 54 c.p. (stato di necessità); il DPR 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), come modificato dal DPR 134/2025.

PARTE I – PRINCIPI, FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Protocollo disciplina le modalità organizzative adottate dall'Istituzione scolastica per la prevenzione, la gestione e la documentazione delle crisi comportamentali che possano verificarsi durante le attività scolastiche e che siano caratterizzate da una significativa disregolazione emotiva e/o comportamentale dell'alunno.
2. Il Protocollo si pone come obiettivi generali, dando priorità, in caso di conflitto, all'incolumità fisica delle persone presenti:
   - la sicurezza e l'incolumità dell'alunno
   - la sicurezza e l'incolumità degli altri alunni
   - la sicurezza del personale scolastico e degli eventuali altri soggetti presenti
   - la tutela della dignità, dei diritti e della riservatezza dell'alunno
   - la continuità del percorso educativo e didattico
   - la prevenzione della reiterazione e dell'aggravamento delle crisi
   - l'individuazione di procedure condivise e coerenti tra le diverse figure scolastiche
   - la documentazione degli episodi
   - il raccordo, ove necessario e secondo le rispettive competenze, con la famiglia, i servizi sanitari e sociali e gli altri soggetti istituzionalmente coinvolti

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

3. Il Protocollo costituisce uno strumento organizzativo aggiuntivo dell'Istituzione scolastica e non sostituisce:
   - il Piano Educativo Individualizzato (PEI)
   - il Piano Didattico Personalizzato (PDP), ove previsto
   - il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
   - i piani di emergenza ed evacuazione
   - le procedure di primo soccorso e di gestione delle emergenze
   - eventuali specifici protocolli sanitari
   - il Regolamento di Disciplina d'Istituto
   - gli obblighi previsti dalla normativa vigente
4. In caso di contrasto prevalgono la legge, il contratto collettivo e il PEI approvato dal GLO.

Art. 2 – Principi generali

1. La gestione delle crisi comportamentali si fonda sui seguenti principi:
   a. prevenzione, quale modalità di intervento da privilegiare ove possibile
   b. proporzionalità, secondo cui le azioni adottate devono essere adeguate al livello di rischio effettivamente presente
   c. minima restrizione**,** privilegiando l'intervento meno invasivo idoneo a garantire la sicurezza
   d. non discriminazione, evitando che una diagnosi, una disabilità, un disturbo o una condizione personale determinino automaticamente aspettative di comportamento problematico
   e. tutela della dignità, della riservatezza e dell'integrità fisica e psicologica dell'alunno
   f. individualizzazione, attraverso strategie coerenti con le caratteristiche, le capacità comunicative e i bisogni educativi dell'alunno
   g. coerenza educativa, attraverso modalità di intervento condivise tra gli adulti
   h. documentazione, quale strumento di conoscenza e miglioramento
   i. collaborazione, nel rispetto delle rispettive competenze, tra scuola, famiglia e servizi eventualmente coinvolti
   j. valutazione continua, attraverso il riesame periodico delle strategie adottate
2. L'interpretazione educativa della crisi non esclude la necessità di adottare tempestivamente tutte le misure necessarie a prevenire danni alle persone o alle cose.
3. La qualificazione dell'episodio ai fini disciplinari spetta agli organi competenti secondo il Regolamento di Disciplina d'Istituto, e non al compilatore del verbale.

Art. 3 – Definizione di crisi comportamentale

1. Ai fini del presente Protocollo, per crisi comportamentale si intende una condizione di significativa disregolazione emotiva e/o comportamentale, manifestata attraverso condotte osservabili che, per intensità, durata o modalità, possono determinare un rischio per l'incolumità dell'alunno, degli altri o dell'ambiente scolastico.
2. La crisi può manifestarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attraverso:
   - aggressività fisica

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

- comportamenti autolesivi
- lancio o distruzione di oggetti
- fuga o tentativo di allontanamento in condizioni di pericolo
- grave agitazione
- opposizione non gestibile con le ordinarie strategie educative
- altre condotte che richiedano un intervento organizzativo specifico

Queste costituiscono crisi comportamentale qualora presentino le caratteristiche peculiari di cui al comma 1.

3. L'individuazione della crisi deve essere riferita, per quanto possibile, ai comportamenti concretamente osservati, evitando attribuzioni diagnostiche o interpretazioni cliniche non di competenza della scuola.
4. La presenza di una disabilità, di un DSA, di un'altra condizione personale o di una diagnosi non costituisce, di per sé, elemento sufficiente per qualificare un alunno come soggetto a rischio di crisi.

PARTE II – PREVENZIONE

Art. 4 – Finalità della prevenzione

1. La prevenzione costituisce la modalità di intervento da privilegiare ove possibile.
2. L'Istituzione scolastica opera per:
   - individuare i segnali precoci di disagio
   - riconoscere situazioni che possono precedere la crisi
   - ridurre gli elementi ambientali e organizzativi che possono favorire l'insorgenza di una crisi
   - rendere prevedibili tempi, spazi e attività
   - favorire, nell'ambito dell'ordinaria attività educativa e didattica, lo sviluppo di competenze emotive e sociali
   - garantire coerenza nelle risposte degli adulti
3. L'azione educativa favorisce nell'alunno la capacità di comunicare i propri bisogni, tollerare la frustrazione, chiedere aiuto e utilizzare modalità alternative di risposta.

Art. 5 – Osservazione

1. L'Istituzione scolastica può effettuare osservazioni sistematiche finalizzate a comprendere:
   - cosa accade prima e dopo la crisi
   - quali comportamenti vengono concretamente manifestati
   - quali condizioni ambientali, relazionali o didattiche risultano ricorrenti
   - quali strategie risultano efficaci o inefficaci

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

2. L'osservazione ha carattere educativo e non costituisce diagnosi clinica, che resta di competenza dei professionisti e dei servizi titolati.
3. Le ipotesi relative al significato del comportamento devono essere formulate in sede collegiale (Consiglio di Classe o GLO) come ipotesi di lavoro suscettibili di verifica e modifica.

Art. 6 – Piano individuale di prevenzione

1. Specialmente qualora le crisi risultino ricorrenti, significative o prevedibili, il Consiglio di Classe, supportato dal Referente/Dirigenza e in condivisione con la famiglia dell'alunno, possono predisporre un Piano individuale di prevenzione e gestione della crisi, integrato con la documentazione educativa e didattica pertinente, ove previsto dalla normativa.
2. Il Piano deve contenere, ove ritenuti utili o necessari dai soggetti sopra elencati, elementi quali:
   - descrizione dei principali segnali precoci
   - situazioni osservate che possono aumentare il rischio
   - modalità comunicative efficaci, incluse le richieste di pausa o di aiuto
   - adattamenti ambientali e didattici e modalità di gestione della classe
   - criteri per l'attivazione dei diversi livelli di intervento (vedi Parte IV)
   - modalità di comunicazione interna e con le famiglie
   - procedure per le eventuali emergenze
   - modalità di revisione del Piano
3. Fatta salva la condivisione con la famiglia, il Piano deve essere conosciuto esclusivamente dal personale che ne abbia necessità in relazione alle proprie funzioni.
4. Nel caso di alunni con disabilità, le informazioni pertinenti possono concorrere alla progettazione e alla verifica del PEI nel rispetto della normativa vigente e delle competenze del GLO. Nel caso di DSA o di altre situazioni per le quali sia previsto un PDP, le informazioni pertinenti possono essere considerate nell'ambito della relativa progettazione educativa e didattica.
5. La documentazione osservativa raccolta ai sensi dell'art. 5 non è parte integrante del PEI o del PDP, ma può costituire documentazione utile alla loro predisposizione o revisione, ove pertinente.

Art. 7 – Strategie preventive

A titolo esemplificativo e non vincolante, possono essere adottate quali strategie preventive:

- anticipazione delle attività e delle variazioni di routine
- uso di supporti visivi
- consegne brevi, chiare e verificabili
- riduzione delle richieste contemporanee
- suddivisione dei compiti complessi
- possibilità di scegliere tra alternative compatibili
- previsione di pause
- gestione attenta delle transizioni
- riduzione degli stimoli ambientali quando necessario

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

- organizzazione prevedibile degli spazi
- insegnamento di modalità alternative per chiedere aiuto o interrompere temporaneamente un'attività
- rinforzo positivo dei comportamenti adeguati
- valorizzazione delle competenze e degli interessi dell'alunno
- interventi educativi sulla gestione delle emozioni
- attività di socializzazione e inclusione
- confronto tra pari nel team sugli stili comunicativi e relazionali degli adulti, su base formativa e volontaria

PARTE III – ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ

Art. 8 – Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico:

1. assicura l'organizzazione generale prevista dal presente Protocollo
2. promuove la formazione del personale e assicura quella prevista dal D.Lgs. 81/2008
3. assicura il raccordo con il sistema di sicurezza dell'Istituto
4. verifica che siano disponibili procedure chiare per la gestione delle emergenze
5. cura, per quanto di competenza, i rapporti con la famiglia e con i soggetti istituzionali esterni
6. inoltra, qualora sussistano gli estremi di legge, le segnalazioni all'Autorità Giudiziaria o ai servizi sociali competenti
7. assicura la corretta conservazione della documentazione
8. promuove il riesame degli episodi significativi
9. assicura il raccordo con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per gli aspetti relativi alla sicurezza, compreso l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) in relazione al rischio di aggressioni, consultando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Art. 9 – Referente per la prevenzione delle crisi comportamentali

1. L'Istituzione scolastica può individuare, per ciascun plesso o secondo la propria organizzazione, un referente per la gestione delle crisi comportamentali.
2. Il referente:
   - conosce le procedure dell'Istituto
   - supporta la predisposizione e la revisione dei Piani individuali
   - facilita la comunicazione con il Dirigente
   - promuove il riesame degli episodi di crisi comportamentale
3. L'individuazione del referente non trasferisce su di lui responsabilità esclusive di vigilanza.

Art. 10 – Docenti

I docenti:

- assicurano la vigilanza secondo i rispettivi obblighi
- applicano le strategie preventive concordate

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

- mantengono, per quanto possibile, un atteggiamento calmo e non provocatorio
- evitano discussioni prolungate durante la fase di escalation
- proteggono la classe e gli altri alunni
- attivano tempestivamente il supporto se previsto dal Piano
- documentano l'episodio
- informano il Dirigente o il referente secondo le procedure interne
- collaborano al riesame del Piano
- non intervengono fisicamente sull'alunno salvo quanto strettamente necessario nell'ambito di un'immediata situazione di pericolo e nei limiti consentiti dalla legge e dalle proprie competenze

L'individuazione del docente curricolare come primo adulto presente non trasferisce su di lui/lei responsabilità esclusive relative alla gestione della crisi o alla vigilanza dell'alunno, fermi restando gli ordinari obblighi di servizio. Il docente di sostegno, ove presente, può assumere un ruolo di supporto alla de-escalation in relazione alla conoscenza dell'alunno e alle strategie previste, ma non è il responsabile esclusivo della gestione dell'alunno né della sua vigilanza. La gestione della crisi comportamentale si fonda sulla collaborazione della comunità scolastica nel suo complesso.

Art. 11 – Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici:

- collaborano alla messa in sicurezza degli spazi
- favoriscono, quando necessario, l'allontanamento degli altri alunni
- supportano la gestione degli accessi agli ambienti
- informano tempestivamente il personale docente e il Dirigente secondo le procedure dell'Istituto
- non intervengono fisicamente sull'alunno salvo quanto strettamente necessario nell'ambito di un'immediata situazione di pericolo e nei limiti consentiti dalla legge e dalle proprie competenze

PARTE IV – LIVELLI DI CRISI

Art. 12 – Classificazione operativa

Ai fini dell'organizzazione degli interventi si distinguono tre livelli.

Livello 1 – Crisi gestibile

Non è presente un rischio concreto e immediato per l'incolumità delle persone.

Interventi:

- de-escalation
- riduzione degli stimoli
- comunicazione essenziale
- proposta di pausa o alternativa
- supporto dell'adulto di riferimento
- documentazione sintetica, ove necessaria

Livello 2 – Crisi significativa

È presente un rischio concreto o un'elevata probabilità di escalation, ma la situazione appare

gestibile con le risorse scolastiche disponibili.

Interventi:

- messa in sicurezza della classe
- riduzione degli stimoli
- allontanamento degli altri alunni dalla situazione di rischio, ove necessario
- comunicazione con il Dirigente e/o il referente
- informazione alla famiglia a cura della Dirigenza o del Referente
- documentazione dell'episodio
- riesame del Piano individuale, ove presente

Livello 3 – Emergenza

È presente un pericolo grave e attuale per l'incolumità dell'alunno o di altre persone.

Interventi:

- attivazione del sistema di emergenza secondo la procedura territoriale vigente, es. richiesta di intervento al numero unico di emergenza 112, ove necessario
- informazione al Dirigente appena possibile
- contatto con la famiglia, a cura della Dirigenza o del Referente
- applicazione delle procedure di primo soccorso, nei limiti delle competenze del personale
- documentazione dell'episodio
- successivo riesame del Piano, ove presente

In presenza di un pericolo grave e attuale, la richiesta di soccorso non deve essere ritardata in attesa dell'autorizzazione del Dirigente scolastico.

PARTE V – GESTIONE DELLA CRISI

Art. 13 – Principi di de-escalation

Durante un episodio di crisi gli adulti devono, per quanto possibile:

- mantenere un tono di voce calmo
- utilizzare frasi brevi
- evitare minacce, provocazioni e umiliazioni
- evitare discussioni sulla responsabilità o sulla colpa
- ridurre il numero degli adulti che parlano contemporaneamente
- lasciare all'alunno il tempo necessario per elaborare le richieste
- evitare richieste non indispensabili
- offrire, quando possibile, alternative semplici
- ridurre gli stimoli ambientali
- mantenere una distanza rispettosa e sicura
- evitare di circondare l'alunno
- utilizzare modalità comunicative coerenti con le sue capacità

Non devono essere utilizzate:

- minacce
- sarcasmo

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

- umiliazioni
- esposizione dell'alunno davanti ai compagni
- punizioni di alcun tipo

Art. 14 – Gestione della classe

1. La sicurezza degli alunni costituisce priorità
2. Quando necessario, i docenti presenti in classe organizzano l'allontanamento degli altri alunni verso uno spazio sicuro, assicurandone la vigilanza
3. Gli alunni non devono essere coinvolti direttamente nella gestione della crisi; non costituisce coinvolgimento l'incarico a un alunno di chiamare un adulto
4. Gli alunni non devono essere autorizzati a filmare, fotografare o diffondere immagini o informazioni relative all'episodio
5. Le comunicazioni successive alle famiglie degli altri alunni sono curate dalla Dirigenza, devono riguardare esclusivamente il proprio figlio o la propria figlia e non devono rivelare, fuori dai casi previsti dalla legge, dati personali o informazioni sanitarie relative all'alunno coinvolto

Art. 15 – Allontanamento dall'ambiente di crisi

1. Quando ciò sia possibile e sicuro, e con la collaborazione dell'alunno interessato da un episodio di crisi comportamentale, detto alunno può essere accompagnato in un ambiente precedentemente individuato come idoneo alla riduzione degli stimoli e alla de-escalation, se disponibile; in caso contrario, si privilegia l'allontanamento degli altri alunni.
2. Tale spostamento:
   - non ha natura disciplinare
   - non costituisce punizione né forma di isolamento
   - deve essere limitato al tempo necessario
   - deve avvenire garantendo la vigilanza prevista
3. L'ambiente individuato deve essere preventivamente verificato sotto il profilo della sicurezza, con particolare attenzione a:
   - finestre
   - vetri
   - spigoli
   - oggetti facilmente lanciabili
   - materiali potenzialmente pericolosi
   - possibilità di fuga
   - accessibilità di altri ambienti
4. L'individuazione dell'ambiente di cui al presente articolo è subordinata alla disponibilità effettiva, presso il plesso interessato, di uno spazio rispondente ai requisiti di sicurezza indicati. In assenza di uno spazio conforme, il personale adotta le misure di riduzione del rischio compatibili con gli ambienti concretamente disponibili, e fornisce segnalazioni alla Dirigenza ai fini di eventuali adeguamenti logistico.

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

PARTE VI – INTERVENTO FISICO DI EMERGENZA

Art. 16 – Principio generale

1. L'intervento fisico deve essere considerato esclusivamente nell'ambito di una situazione eccezionale nella quale sussista un pericolo concreto, attuale e grave per l'incolumità dell'alunno o di altre persone (art. 54 c.p., stato di necessità) e non sia possibile prevenire il danno attraverso misure meno restrittive.
2. L'intervento fisico diretto sull'alunno non costituisce una metodologia educativa, disciplinare o terapeutica e non può in ogni caso essere utilizzato:
   - a fini punitivi
   - per ottenere obbedienza
   - per interrompere un comportamento semplicemente fastidioso
   - per comodità organizzativa
   - per “far calmare” l'alunno quando non sussista un pericolo concreto
   - come tecnica ordinaria di gestione
3. Non rientra nella presente Parte il contatto fisico ordinario e necessario (ad esempio tenere per mano un bambino, guidarlo, consolarlo) che resta consentito.

Art. 17 – Criteri di necessità e proporzionalità

1. Prima di ricorrere a un intervento fisico, ove le circostanze lo consentano, devono essere considerate misure quali:
   - allontanamento degli altri alunni
   - eliminazione degli oggetti pericolosi
   - riduzione degli stimoli
   - de-escalation verbale
   - proposta di uno spazio sicuro
   - richiesta di supporto ad altri adulti
2. Il personale scolastico interviene nei limiti della proporzionalità e delle proprie capacità; l'intervento cessa al venir meno del pericolo.

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

ALLEGATO A

VERBALE DI DESCRIZIONE DELLA CRISI COMPORTAMENTALE

Il presente verbale ha la finalità di documentare in modo oggettivo e circostanziato l'episodio, il contesto nel quale si è verificato, gli interventi effettuati, le eventuali conseguenze e gli elementi utili alla successiva riflessione educativa e organizzativa.

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

Il verbale deve riportare, per quanto possibile, fatti osservati direttamente. Eventuali interpretazioni, ipotesi o considerazioni educative devono essere chiaramente indicate come tali.

---

1. DATI DELL'EPISODIO

Dato	Compilazione
Alunno/a	
Classe/sezione	
Data dell'episodio	
Scuola/plesso	
Docente/i o personale presente	
Osservatore/i diretto/i	
Ora di inizio della crisi	
Ora di conclusione della crisi	
Durata approssimativa	

Comunicazioni immediate

Domanda	Sì	Note
È stata informata la Dirigenza scolastica o il referente individuato dal protocollo?	☐	
È stata contattata la famiglia?	☐	
È stato attivato il sistema di emergenza territoriale (112)?	☐	

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

È stata attivata la procedura relativa a un eventuale infortunio? ☐

Nota: l'eventuale attivazione dei servizi di emergenza deve essere documentata nell'apposita scheda/verbale.

---

2. CONTESTO NEL QUALE È AVVENUTA LA CRISI

2.1 Luogo dell'episodio

Barrare e specificare.

☐ Aula della classe
☐ Aula di altra classe
☐ Corridoio
☐ Bagno
☐ Palestra
☐ Laboratorio
☐ Biblioteca
☐ Mensa
☐ Ingresso/uscita
☐ Scale
☐ Cortile/spazio esterno della scuola
☐ Spazio di sostegno o altro ambiente educativo
☐ Altro: _____

Specificare, se necessario, la collocazione precisa e le caratteristiche rilevanti dell'ambiente:

2.2 Attività scolastica in corso

☐ Lezione frontale
☐ Attività individuale
☐ Attività a coppie
☐ Lavoro di gruppo
☐ Esercitazione
☐ Verifica/compito in classe

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

☐ Educazione motoria

☐ Intervallo

☐ Spostamento tra ambienti

☐ Cambio di attività

☐ Attività laboratoriale

☐ Momento di ingresso/uscita

☐ Mensa

☐ Altro: _____

Descrizione sintetica dell'attività in corso:

_____

_____

_____

2.3 Eventuale trasporto scolastico

☐ Non pertinente

☐ Pullman per uscita/visita didattica

☐ Pulmino scolastico/comunale

☐ Altro mezzo: _____

Luogo e situazione:

_____

_____

2.4 Attività scolastica svolta fuori dall'edificio

☐ Non pertinente

☐ Visita didattica

☐ Uscita sul territorio

☐ Spostamento a piedi con la classe

☐ Campo/impianto sportivo

☐ Museo/struttura culturale

☐ Altro: _____

Descrizione del contesto:

_____

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

---

3. PERSONE PRESENTI

Alunni presenti

Numero approssimativo: _____

Eventuale presenza di particolari situazioni di contesto rilevanti per la gestione dell'episodio:

Adulti presenti al momento dell'inizio della crisi

Persona/Ruolo	Presente all'inizio	Intervento effettuato
Docente	☐	
Docente di sostegno	☐	
Educatore/assistente	☐	
Collaboratore scolastico	☐	
Altro personale	☐	

---

4. CONDIZIONI E SEGNALI PRECEDENTI ALLA CRISI

4.1 Segnali osservati prima dell'episodio

☐ Aumento dell'agitazione motoria
☐ Aumento del tono della voce
☐ Urla o vocalizzazioni
☐ Rifiuto dell'attività
☐ Allontanamento dal gruppo
☐ Tentativo di allontanarsi dall'ambiente

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

☐ Pianto
☐ Comportamenti ripetitivi aumentati rispetto al consueto
☐ Irritabilità evidente
☐ Contrasto con un adulto
☐ Contrasto con un compagno
☐ Difficoltà durante un cambio di attività
☐ Segnali di sovraccarico/di stress osservabili
☐ Altro: _____

Descrizione dei segnali osservati:

_____

_____

_____

4.2 Eventi o condizioni antecedenti rilevanti

Nelle ore o nei minuti precedenti sono stati osservati:

☐ aumento della tensione
☐ rifiuto o difficoltà rispetto a un'attività
☐ cambiamento di attività o ambiente
☐ attesa prolungata
☐ situazione non prevista
☐ conflitto con un compagno
☐ conflitto con un adulto
☐ richiamo/rimprovero
☐ situazione di gruppo particolarmente intensa
☐ rumore/confusione o altre caratteristiche ambientali rilevanti
☐ richiesta percepita come particolarmente impegnativa
☐ interruzione di un'attività gradita
☐ altro: _____

Descrizione esclusivamente osservativa:

_____

_____

_____

4.3 Informazioni ricevute dalla famiglia nella giornata

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

☐ Nessuna informazione ricevuta.

☐ La famiglia ha comunicato elementi ritenuti rilevanti per la giornata scolastica.

Riportare esclusivamente le informazioni necessarie alla comprensione o alla gestione dell'episodio, evitando dati sanitari non necessari:

---

5. COSA STAVA ACCADENDO AL MOMENTO DELL'INIZIO DELLA CRISI

Attività svolta dall'alunno/a

Richiesta o consegna ricevuta

Comportamento immediatamente precedente alla crisi

Presenza e comportamento dei compagni

Eventuali interazioni con adulti presenti

---

6. DESCRIZIONE OGGETTIVA DEL COMPORTAMENTO

Descrivere ciò che è stato effettivamente osservato, evitando espressioni generiche quali “era fuori controllo”, “era aggressivo”, “era ingestibile”, se non accompagnate dalla descrizione concreta del comportamento.

Comportamenti osservati

Comportamento	Presente	Intensità/gravità	Descrizione

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

Urla/vocalizzazioni intense	☐
Pianto	☐
Insulti/linguaggio offensivo	☐
Minacce verbali	☐
Calci	☐
Pugni verso persone	☐
Pugni verso oggetti	☐
Morsi verso altre persone	☐
Comportamenti autolesivi	☐
Graffi verso altre persone	☐
Graffi/autolesioni	☐
Strattonamento di persone	☐
Lancio di oggetti	☐
Danneggiamento di oggetti	☐
Salita su arredi/strutture	☐
Tentativo di	☐

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

fuga/allontanamento

Sbatte la testa contro superfici ☐

Strappa i propri abiti ☐

Strappa gli abiti di altre persone ☐

Altro comportamento rilevante ☐

Ulteriore descrizione libera:

_____

_____

_____

_____

7. LIVELLO OPERATIVO DELLA CRISI

Livello 1 – Crisi gestibile

Comportamento problematico o significativa agitazione, **senza pericolo immediato e concreto** per l'alunno, per altre persone o per l'ambiente.

☐ Livello 1

Livello 2 – Crisi significativa

Presenza di una situazione di rischio concreto o di significativa escalation, che richiede il coinvolgimento di più adulti e l'applicazione delle procedure previste dal protocollo.

☐ Livello 2

Livello 3 – Emergenza

Presenza di **pericolo grave e attuale** per l'incolumità dell'alunno, di altre persone o di terzi, oppure situazione non gestibile con le ordinarie risorse scolastiche.

☐ Livello 3

Motivazione della classificazione:

---

8. INTERVENTI DI PREVENZIONE E DE-ESCALATION

Indicare quali interventi sono stati effettuati prima o durante la fase iniziale della crisi.

☐ Riduzione degli stimoli ambientali
☐ Riduzione delle richieste
☐ Comunicazione breve e chiara
☐ Utilizzo di indicazioni già conosciute dall'alunno
☐ Proposta di pausa
☐ Accompagnamento verso uno spazio più tranquillo
☐ Allontanamento di compagni o altre persone dall'area di rischio
☐ Rimozione di oggetti potenzialmente pericolosi
☐ Coinvolgimento di un adulto di riferimento
☐ Modifica dell'attività
☐ Altro: _____

Descrizione degli interventi

Intervento	Chi lo ha effettuato	Momento	Esito

---

9. GESTIONE DEL GRUPPO CLASSE

Durante la crisi

Indicazioni date ai compagni:

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

Come è stato gestito il gruppo classe:

Eventuale allontanamento del gruppo o di parte del gruppo:

Eventuali situazioni di particolare esposizione, paura o coinvolgimento dei compagni:

---

10. EVENTUALE INTERVENTO FISICO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA

Compilare esclusivamente se si è verificato un intervento fisico finalizzato a impedire un pericolo grave e attuale.

☐ Non si è verificato alcun intervento fisico.

☐ Si è verificato un intervento fisico.

10.1 Pericolo che ha determinato l'intervento

Descrivere concretamente il pericolo osservato:

10.2 Misure meno restrittive precedentemente tentate

☐ Sì

☐ No

Quali:

10.3 Motivo dell'intervento

10.4 Persone coinvolte nell'intervento

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

10.5 Durata approssimativa

10.6 Esito

10.7 Eventuali conseguenze

Nota: nel presente verbale non devono essere riportate descrizioni tecniche di modalità di immobilizzazione o di contenimento fisico. Devono essere documentati esclusivamente la situazione di pericolo, la necessità dell'intervento, la sua durata approssimativa e l'esito.

---

11. EVENTUALE ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI EMERGENZA

☐ Non necessario

☐ È stato contattato il **112**

Ora della chiamata: _____

Persona che ha effettuato la chiamata: _____

Motivo della chiamata:

Sintesi delle informazioni comunicate all'operatore:

Indicazioni ricevute:

Ora dell'arrivo dei soccorsi, se intervenuti:

Per gli ulteriori dati relativi alla chiamata e all'eventuale intervento sanitario utilizzare l'apposita scheda prevista dal protocollo.

---

12. CONDIZIONI FISICHE OSSERVATE DURANTE O DOPO LA CRISI

Compilare esclusivamente sulla base di ciò che è stato direttamente osservato.

Condizione osservata	Sì	No	Descrizione
Respirazione molto accelerata	☐	☐	
Pallore	☐	☐	
Arrossamento marcato	☐	☐	
Tremore	☐	☐	
Vomito	☐	☐	
Perdita di coscienza	☐	☐	
Ferita/sanguinamento	☐	☐	
Livido/contusione osservabile	☐	☐	
Altro elemento fisico rilevante	☐	☐	

Ulteriori osservazioni:

_____

_____

13. DANNI A PERSONE E/O COSE

13.1 Danni o lesioni riferiti/osservati

Persona	Tipo di conseguenza	Descrizione

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

Alunno/a

Compagno/a

Docente

Collaboratore/altro personale

Altra persona

13.2 Danni materiali

Bene/oggetto	Tipo di danno	Quantificazione/descrizione
Arredi		
Porte/vetri		
Materiale didattico		
Dotazioni informatiche		
Libri		
Oggetti personali		
Altro		

Documentazione fotografica, se prevista e necessaria: ☐ Sì ☐ No

---

14. CONCLUSIONE DELLA CRISI

Come è terminata la crisi?

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

Che cosa stava facendo l'alunno/a al termine dell'episodio?

_____

Come appariva la situazione del gruppo classe?

_____

È stato necessario modificare o sospendere l'attività?

☐ No
☐ Sì, temporaneamente
☐ Sì, per il resto dell'attività
☐ Sì, per il resto della giornata scolastica

Specificare:

_____

_____

15. CONDIZIONI DELL'ALUNNO/A DOPO LA CRISI

☐ Rientro nell'attività ordinaria
☐ Necessità di un periodo di recupero/decompressione
☐ Permanenza in ambiente tranquillo
☐ Rientro accompagnato da adulto di riferimento
☐ Allontanamento temporaneo dal gruppo
☐ Uscita da scuola secondo le procedure previste
☐ Intervento del servizio di emergenza
☐ Altro: _____

Descrizione:

_____

_____

16. INFORMAZIONE ALLA FAMIGLIA

La famiglia è stata informata?

☐ No

☐ Sì, durante la crisi

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

☐ Sì, immediatamente dopo la crisi

☐ Sì, entro la fine della giornata scolastica

☐ Altro: _____

Persona che ha effettuato il contatto:

_____

Modalità:

☐ Telefono
☐ Colloquio diretto
☐ Altro: _____

Sintesi della comunicazione:

_____

_____

Eventuali indicazioni ricevute dalla famiglia, se pertinenti alla gestione scolastica:

_____

_____

17. ALTRE COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI

Indicare le comunicazioni effettivamente effettuate secondo le procedure previste dal protocollo.

Destinatario	Comunicazione effettuata	Data/ora	Note
Dirigente scolastico	☐		
Referente/crisis manager	☐		
Famiglia	☐		
Altro soggetto istituzionalmente competente	☐		

Eventuali ulteriori comunicazioni:

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

18. EVENTUALE PROCEDURA DI INFORTUNIO

☐ Non pertinente.

☐ È stata attivata la procedura di infortunio.

Motivo:

Persona interessata:

Documentazione allegata:

19. RIFLESSIONE IMMEDIATA SULL'EPISODIO

Questa sezione deve essere compilata distinguendo i **fatti osservati** dalle successive **ipotesi interpretative**.

Che cosa ha preceduto immediatamente la crisi?

Quali interventi hanno contribuito alla riduzione della crisi?

Quali interventi non hanno prodotto l'esito atteso?

Sono emerse condizioni ambientali o organizzative che possono avere inciso sull'episodio?

Sono emersi elementi utili per prevenire episodi analoghi?

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

20. ANALISI FUNZIONALE – IPOTESI DA APPROFONDIRE

Questa sezione non costituisce una diagnosi e non deve essere utilizzata per attribuire automaticamente una causa al comportamento.

Sulla base degli elementi osservati, possono essere formulate ipotesi da verificare nel tempo.

Possibile funzione di evitamento

L'episodio potrebbe avere coinciso con:

☐ richiesta di interrompere/evitare un'attività
☐ richiesta percepita come particolarmente impegnativa
☐ situazione difficile o non prevedibile
☐ altro: _____

Elementi osservati a sostegno dell'ipotesi:

_____

Possibile funzione di ottenimento

L'episodio potrebbe avere avuto relazione con il tentativo di ottenere:

☐ attenzione
☐ accesso a un'attività/oggetto
☐ interruzione di una situazione
☐ altro: _____

Elementi osservati:

_____

Possibile relazione con sovraccarico o tensione

☐ sì
☐ no
☐ non determinabile

Elementi osservati:

_____

Possibile difficoltà comunicativa

☐ sì
☐ no

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

☐ non determinabile

Elementi osservati:

_____

Possibile elemento ambientale

☐ rumore/confusione
☐ affollamento
☐ cambiamento di ambiente
☐ cambiamento di attività
☐ situazione non prevista
☐ altro: _____

Elementi osservati:

_____

Altre ipotesi

_____

_____

_____

21. GESTIONE DELLA FASE SUCCESSIVA ALLA CRISI

Referente/responsabile della gestione della crisi

Nome e ruolo: _____

Altri adulti coinvolti

_____

Attività svolte dopo la crisi

☐ Ripristino delle condizioni di sicurezza
☐ Riordino/ripristino dell'ambiente
☐ Rientro graduale nell'attività
☐ Pausa/decompressione
☐ Comunicazione alla famiglia
☐ Riflessione con il gruppo classe
☐ Colloquio individuale con l'alunno/a, se appropriato

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

☐ Altro: _____

_____

22. DEBRIEFING CON LA CLASSE

Il gruppo classe è stato coinvolto in una successiva attività di rielaborazione?

☐ Sì
☐ No
☐ Non necessario

Se sì, descrivere sinteticamente come è stato gestito il momento:

_____

_____

Eventuali elementi emersi:

_____

_____

23. EVENTUALE DEBRIEFING INDIVIDUALE CON L'ALUNNO/A

È stato possibile svolgere un successivo colloquio con l'alunno/a?

☐ Sì
☐ No
☐ Non appropriato/non possibile

Se effettuato, indicare esclusivamente gli elementi rilevanti per la comprensione dell'episodio e per la prevenzione di situazioni analoghe:

_____

_____

_____

24. ELEMENTI UTILI PER LA PREVENZIONE DI NUOVE CRISI

Alla luce dell'episodio, si ritiene utile:

☐ modificare temporaneamente alcune condizioni ambientali
☐ prevedere modalità di comunicazione più chiare

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

☐ prevedere anticipazioni dei cambiamenti

☐ individuare segnali precoci da monitorare

☐ prevedere una procedura di pausa/decompressione

☐ modificare alcune modalità organizzative

☐ condividere con il team educativo alcune strategie

☐ aggiornare la documentazione educativa pertinente, ove necessario

☐ convocare un confronto del team/consiglio di classe

☐ valutare ulteriori interventi di prevenzione previsti dal protocollo

☐ altro: _____

Proposte:

_____

_____

_____

25. ALLEGATI

☐ Documentazione relativa alla chiamata al 112

☐ Documentazione relativa a eventuale infortunio

☐ Documentazione relativa a eventuali danni

☐ Eventuale documentazione fotografica, se pertinente e prevista

☐ Altra documentazione: _____

_____

26. FIRME

Compilatore/i

Nome e ruolo: _____

Data: _____

Firma: _____

Eventuale referente/responsabile della gestione della crisi

Nome e ruolo: _____

Data: _____

Firma: _____

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA

Presa visione della Dirigenza scolastica, ove prevista dalla procedura

Nome e ruolo: _____

Data: _____

Firma: _____

NOTA SULLA RISERVATEZZA

Il presente verbale contiene informazioni relative a un episodio verificatosi in ambito scolastico e deve essere trattato secondo le disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali, riservatezza e accesso alla documentazione amministrativa.

La compilazione deve essere limitata alle informazioni **pertinenti, necessarie e proporzionate** alla documentazione dell'episodio.

Nel presente verbale **non devono essere riportati, se non quando strettamente necessari e secondo le procedure previste dalla scuola, diagnosi, codici ICD, elenchi di farmaci, informazioni sanitarie dettagliate o altre informazioni personali non pertinenti alla descrizione dell'evento**.

Le eventuali informazioni sanitarie già formalmente disponibili alla scuola e necessarie per la sicurezza dell'alunno devono essere trattate nell'ambito della documentazione riservata prevista dalla normativa e dalle procedure dell'istituzione scolastica.

Firmato digitalmente da ADRIANA COLLOCA