



PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E LA GESTIONE DEI COMPORAMENTI OPPOSITIVI E DELLE CRISI COMPORAMENTALI

Finalità del protocollo

Il presente protocollo definisce le modalità organizzative, pedagogiche e operative attraverso cui l'Istituto garantisce la prevenzione, la gestione e il monitoraggio dei comportamenti oppositivi e delle crisi comportamentali, assicurando la tutela della dignità dell'alunno, la sicurezza di tutti e la continuità educativa. Esso si fonda sui principi dell'inclusione scolastica, della corresponsabilità educativa e del rispetto dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

Principi ispiratori

La scuola riconosce ogni comportamento oppositivo o disfunzionale come un segnale di difficoltà, comunicativo e relazionale, che richiede un'analisi educativa e non un approccio punitivo. Gli interventi sono orientati alla comprensione delle cause, alla prevenzione delle crisi e allo sviluppo progressivo delle competenze emotive, relazionali e comportamentali dell'alunno.

Il Dirigente scolastico esercita un ruolo di coordinamento, indirizzo e supervisione, garantendo che l'intera comunità educante operi in modo coerente, strutturato, responsabile e conforme alla normativa vigente.

Piano generale per la prevenzione e la gestione delle crisi comportamentali

L'Istituto elabora un **Piano generale per la prevenzione e la gestione delle crisi comportamentali**, parte integrante del PTOF e richiamato nel Patto di corresponsabilità educativa.

Il piano:

- definisce criteri condivisi di prevenzione primaria e secondaria;
- stabilisce procedure comuni per la gestione delle situazioni critiche;
- individua ruoli e funzioni operative (Dirigente, collaboratori della DS, referenti di plesso, referente inclusione, personale docente e ATA);
- descrive le modalità di comunicazione interna ed esterna;
- indica la procedura per l'eventuale attivazione dei servizi di emergenza sanitaria;
- chiarisce le condizioni che richiedono la segnalazione ai servizi territoriali competenti.

Il piano è oggetto di formazione periodica del personale ed è condiviso con le famiglie.

Piano individuale d'intervento comportamentale.

Quando un alunno manifesta comportamenti oppositivi persistenti o di particolare intensità, oppure la scuola ne viene informata al momento dell'iscrizione, viene predisposto un **Piano individuale di intervento comportamentale**.

Il piano:

- descrive i comportamenti osservati in modo oggettivo;
- analizza le possibili funzioni del comportamento;
- individua obiettivi educativi realistici e progressivi;
- definisce strategie preventive, modalità di gestione della crisi e azioni post-crisi; - indica i ruoli dei diversi adulti coinvolti.

Il piano è:

- parte integrante del PEI, se l'alunno è certificato ai sensi della normativa vigente;
- collegato al PDP, in caso di BES;
- oppure costituisce un documento educativo interno, condiviso con la famiglia.

Il piano è dinamico e può essere aggiornato in qualsiasi momento.

Procedure operative in caso di crisi

In presenza di un episodio critico, il personale scolastico applica procedure predefinite finalizzate alla tutela della sicurezza dell'alunno, della classe e degli operatori.

Le azioni prevedono:

- la messa in sicurezza dell'ambiente;
- la riduzione degli stimoli;
- la comunicazione alla dirigenza o alle figure designate (collaboratori della DS, referenti di plesso, referente inclusione);
- l'eventuale attivazione delle risorse interne previste dal piano.

L'alunno non può essere lasciato solo né isolato in spazi chiusi o serrati. Qualora la situazione superi le competenze educative e organizzative della scuola, può essere richiesto l'intervento del servizio di emergenza sanitaria.

Ogni episodio critico è oggetto di documentazione.

Contenimento e tutela fisica

Il contenimento fisico rappresenta una misura eccezionale, residuale e temporanea, attuabile esclusivamente in presenza di un pericolo imminente e attuale per l'incolumità dell'alunno o di terzi.

Esso:

- non ha finalità educative né disciplinari;
- è limitato al tempo strettamente necessario al ripristino delle condizioni di sicurezza; - è attuato con modalità proporzionate e rispettose della dignità dell'alunno; - avviene secondo le indicazioni previste dal Piano generale di istituto.

Il personale agisce esclusivamente a fini di protezione, in attesa del rientro della crisi o dell'arrivo dei soccorsi.

Segnalazioni ai servizi territoriali

Quando emergono elementi che indicano situazioni di trascuratezza, inadeguatezza educativa o persistente difficoltà di collaborazione educativa, nonostante i ripetuti tentativi di coinvolgimento da parte della scuola, il Dirigente scolastico procede alla segnalazione ai servizi sociali competenti.

Nei casi di particolare gravità, o in presenza di mancata attivazione dei servizi territoriali, la segnalazione viene inoltrata alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni, nel rispetto delle responsabilità istituzionali della scuola.

Fase di analisi dopo la crisi

Al termine di ogni episodio critico viene attivata una fase di rielaborazione.

- Con gli alunni: si favorisce il ripristino di un clima rassicurante, inclusivo e non colpevolizzante.
- Con i docenti e il personale coinvolto: si analizzano i punti di forza e le criticità della gestione, aggiornando se necessario il piano individuale.
- Con le famiglie: si mantiene una comunicazione chiara, rispettosa e orientata alla condivisione degli sviluppi e dei miglioramenti.

Documentazione e monitoraggio

L'Istituto mantiene un archivio aggiornato della documentazione relativa ai comportamenti oppositivi e alle crisi comportamentali, comprendente:

- Schede di analisi del comportamento;
- Verbali degli incontri con le famiglie;
- Piani individuali di intervento comportamentale.

Il Dirigente scolastico assicura un monitoraggio periodico dell'efficacia delle procedure e promuove eventuali revisioni del protocollo.

Formazione del personale

L'Istituzione scolastica organizza percorsi formativi periodici dedicati:

- alla prevenzione delle crisi comportamentali;

- alla gestione delle situazioni critiche;
- all'analisi funzionale del comportamento;
- alla tutela della sicurezza e della responsabilità professionale.

La formazione coinvolge docenti e collaboratori scolastici, al fine di garantire coerenza e professionalità degli interventi.

Adozione e revisione del protocollo

Il presente protocollo è approvato dagli organi collegiali competenti ed è inserito nel PTOF. È soggetto a revisione annuale o straordinaria, sulla base del monitoraggio interno, delle esigenze emergenti e dell'evoluzione del contesto educativo.

Allegati:

1. Modello di **“Scheda di analisi del comportamento”**
2. Modello di **“Piano Individuale d'intervento comportamentale”**

Allegato 1



ISTITUTO COMPrensIVO DI CASTELMASSA
Via Matteotti, 30 - 45035 Castelmasa (RO) - Tel. 0425 81165 - C.F. n. 91005170294
e-mail: roic80000e@istruzione.it - PEC: roic80000e@pec.istruzione.it
www.comprensivocastelmasa.edu.it



Associazione Nazionale Insegnanti Lingue Straniere



VIVO BENE VENETO SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE



SCUOLA CAOFILA
RETE AMBITO ALTO POLESINE
24
RETE INFANZIA 0/6

SCHEDA DI ANALISI DEL COMPORTAMENTO

(Modello ABC – Antecedente, Comportamento, Conseguente)

(Nota: le parti descrittive prevedono un limite massimo di caratteri, indicato per ciascun campo, al fine di favorire osservazioni sintetiche, oggettive e funzionali alla progettazione educativa.)

Dati generali:

- Alunno/a: _____
- Classe / Sezione: _____
- Plesso: _____
- Data osservazione: _____
- Docente/i osservatore/i: _____

1. Descrizione del comportamento osservato (max 500 caratteri, spazi inclusi)

(descrizione oggettiva, osservabile e misurabile, evitando interpretazioni)

2. Antecedente: Cosa accade immediatamente prima del comportamento? (max 300 caratteri, spazi inclusi)

Attività proposta (specificare): _____

Transizione / cambio attività

- Richiesta dell'adulto
- Interazione con pari
- Attesa / tempo non strutturato
- Altro (specificare): _____

Contesto ambientale: *(max 300 caratteri, spazi inclusi)*

- **Spazio:**

- aula
- corridoio
- palestra
- altro _____ -

Numero di alunni presenti:

- pochi
- classe intera

- **Livello di rumore/stimoli:**

- basso
- medio
- alto

3. Comportamento: Cosa fa l'alunno? *(azioni concrete, durata, intensità, frequenza)*
(max 500 caratteri, spazi inclusi)

4. Conseguente: Cosa accade subito dopo il comportamento? *(max 300 caratteri, spazi inclusi)*

- Intervento verbale dell'adulto

Allontanamento dall'attività

Modifica della richiesta

Attenzione dei pari

Nessuna risposta immediata

Altro: _____

5. Ipotesi sulla funzione del comportamento (*selezionare una o più opzioni*)

Evitamento / fuga da un compito

Ricerca di attenzione

Ricerca di controllo / opposizione

Difficoltà di regolazione emotiva

Sovraccarico sensoriale

Altro / da approfondire

6. Strategie già attuate e loro esito: (*max 300 caratteri, spazi inclusi*)

7. Note utili / elementi ricorrenti: (*max 500 caratteri, spazi inclusi*)

Allegato 2



ISTITUTO COMPrensIVO DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 30 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel. 0425 81165 - C.F. n. 91005170294

e-mail: roic80000e@istruzione.it - PEC: roic80000e@pec.istruzione.it

www.comprensivocastelmassa.edu.it



Associazione Nazionale Insegnanti Lingue Straniere



SCUOLA CAPOFILA

RETE AMBITO ALTO POLESINE 24

RETE INFANZIA 0/6

PIANO INDIVIDUALE D'INTERVENTO COMPORTAMENTALE

(Nota: le parti descrittive del presente Piano prevedono un limite massimo di caratteri, indicato per ciascun campo, al fine di favorire una progettazione chiara, sintetica e condivisibile.)

Dati dell'alunno

- Nome e cognome: _____
- Sezione/ Classe: _____
- Anno scolastico: _____

Riferimenti

- Parte integrante del PEI
- Collegato al PDP
- Documento educativo interno

1. Sintesi del comportamento critico *(max 400 caratteri, spazi inclusi)*

(descrizione sintetica basata sulle schede di analisi)

2. Analisi funzionale del comportamento *(max 500 caratteri, spazi inclusi) (sintesi delle ipotesi principali)*

3. Obiettivi educativi e comportamentali

(chiari, realistici, progressivi)

- Ob. 1 *(max 150 caratteri, spazi inclusi)*: _____
- Ob. 2 *(max 150 caratteri, spazi inclusi)*: _____

4. Strategie di PREVENZIONE

(prima che il comportamento si manifesti)

- Strutturazione dell'ambiente
- Anticipazione delle attività

- Adattamento delle richieste
- Rinforzo positivo
- Supporti visivi
- Altro: _____

5. Strategie di GESTIONE durante la crisi

- Riduzione degli stimoli
- Comunicazione calma e breve
- Allontanamento funzionale dall'attività (non punitivo)
- Attivazione delle figure previste
- Applicazione delle procedure previste dal Piano di istituto

6. Azioni POST-crisi

- Rielaborazione con l'alunno
- Ripristino del clima relazionale
- Condivisione con il team
- Comunicazione alla famiglia

7. Ruoli e responsabilità (max 200 caratteri per ciascun campo, spazi inclusi)

- Docenti: _____
- Referente inclusione / plesso: _____ -
Dirigenza: _____
- Famiglia: _____

8. Monitoraggio e verifica

- Indicatori di miglioramento:

(max 250 caratteri, spazi inclusi)

- Frequenza verifica: settimanale mensile

- Data revisione piano: _____

9. Firma per presa visione e condivisione

- Docenti: _____

- Genitori: _____

- Dirigente: _____