

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA STATALE  
 DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO "G. OBERDAN"**

Via Tre Venezie, 1 – 05100 – TERNI – Tel. 0744 400195

Sito web: [www.istitutooberdan.edu.it](http://www.istitutooberdan.edu.it)

E-mail [tric809001@istruzione.it](mailto:tric809001@istruzione.it) - [tric809001@pec.istruzione.it](mailto:tric809001@pec.istruzione.it)

C.F.: 80005170552 - Codice univoco: UF7TWE



**PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI**

**1. Finalità**

Le presenti indicazioni hanno carattere urgente e transitorio e mirano a fornire alla comunità scolastica linee

operative immediate per la prevenzione e la gestione delle crisi comportamentali degli alunni, al fine di:

- garantire la sicurezza e l'incolumità di tutte le persone presenti a scuola;
- sostenere l'alunno in crisi con modalità educative, rispettose e non punitive;
- assicurare un intervento coordinato, coerente e consapevole da parte del personale scolastico.

**2. Definizione di crisi comportamentale**

Per "crisi comportamentale" si intendono comportamenti improvvisi, esplosivi o dirompenti, di natura

aggressiva fisica o verbale, che espongono l'alunno, i compagni o il personale a rischio di danno fisico o

psicologico.

Si tratta di episodi che nascono da sofferenze o difficoltà di autoregolazione emotiva, spesso associate a scarsa

tolleranza alla frustrazione, difficoltà comunicative o contesti stressanti.

**3. Obiettivi dell'intervento**

Durante una crisi comportamentale:

- mettere in sicurezza l'alunno, gli altri alunni e il personale;
- contenere l'episodio senza aggravarlo;
- tutelare la dignità e la privacy dell'alunno coinvolto;
- documentare in modo preciso e tempestivo l'accaduto.

**4. Azioni preventive essenziali**

- Analizzare gli spazi: individuare e, se necessario, mettere in sicurezza ambienti sensibili (laboratori,

palestre, aule con materiali potenzialmente pericolosi).

- Predisporre un ambiente “di decompressione”: un’aula o spazio accogliente dove l’alunno possa

calmarsi in sicurezza.

- Condividere ruoli e procedure tra docenti, collaboratori e dirigente per sapere in anticipo chi fa cosa in

caso di crisi.

- Comunicare regolarmente con la famiglia e, se presenti, con i servizi di riferimento (ASL, servizi sociali).

## **5. Gestione immediata della crisi**

### **a. Azioni dei docenti presenti**

- Mantenere la calma e un tono di voce fermo e rassicurante.
- Allontanare la classe in sicurezza, se necessario, con l’aiuto di un collaboratore scolastico.
- Non discutere, non rimproverare, non provocare: il dialogo deve essere breve, chiaro e contenitivo.
- Garantire la vigilanza costante dell’alunno in crisi, evitando in ogni caso di lasciarlo solo.
- Avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico o il docente referente di plesso.

### **b. Contenimento**

Contenimento emotivo: mantenere un atteggiamento empatico, non giudicante, rassicurando l’alunno (“Va

tutto bene, ora ci calmiamo insieme”).

Contenimento ambientale: ridurre stimoli e tensioni, accompagnando l’alunno nello spazio individuato per la

calma.

Contenimento fisico: da attuare solo in caso di rischio immediato e grave per l’incolumità dell’alunno o di altri.

Deve essere limitato, proporzionato e temporaneo.

## **6. Comunicazioni obbligatorie**

- Informare subito il Dirigente Scolastico (o suo delegato).

- Avvisare la famiglia dell'alunno tempestivamente (telefono o colloquio diretto).
- In caso di episodio grave o persistente, contattare:
  - 112 (Forze dell'ordine o emergenza sanitaria);
  - ASL o servizi sociali se l'alunno è seguito da tali enti.

## **7. Dopo la crisi**

- Debriefing interno tra docenti coinvolti per analizzare l'accaduto e aggiornare eventuali strategie di

prevenzione.

- Rielaborazione con l'alunno, in modo graduale e accogliente, tramite dialogo o attività simboliche

(disegno, racconto, ecc.).

- Restituzione alla classe, per ricucire il clima relazionale e rassicurare i compagni.
- Compilazione immediata della scheda di registrazione dell'evento e, se necessario, del modulo di infortunio.

## **8. Ruolo del Dirigente Scolastico**

- Garantire che la gestione dell'episodio sia documentata e seguita.
- Valutare l'eventuale segnalazione ai servizi territoriali competenti.
- Coordinare la comunicazione con le famiglie e, se del caso, con le autorità.
- Avviare la definizione del protocollo definitivo per la gestione delle crisi da sottoporre agli organi collegiali.

Il Protocollo è stato deliberato dal Consiglio d'Istituto con **delibera n. 65 del 18 Dicembre 2025**