

# **Piano di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali a scuola a.s. 2021-2022**

*Approvato dal Collegio dei Docenti nell'a.s 20-21  
Inserito nell'aggiornamento al PTOF del 19 ottobre 2021*

## **INDICE**

Premessa

“Crisi comportamentali”: una definizione

Il compito dell'istituzione scolastica in caso di crisi comportamentali

Cos'è un Piano di Prevenzione e di Gestione delle crisi comportamentali a scuola e qual è la sua funzione

Il Team di supporto per la prevenzione e la gestione delle crisi comportamentali

Compiti e ruoli nella gestione delle crisi comportamentali a scuola

    Compiti degli insegnanti

    Compiti riservati al Dirigente Scolastico

    Compiti degli Organi Collegiali

Analisi della situazione dell'Istituzione Scolastica

Attività di prevenzione e di supporto per lo sviluppo di comportamenti positivi

MODELLO A - VERBALE DI DESCRIZIONE DI UNA CRISI COMPORTAMENTALE

MODELLO B - VERBALE DI CHIAMATA AL 118

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

## Premessa

A seguito del suggerimento contenuto nella Nota USR ER prot.12563 del 5.07.2017 e nei relativi allegati diramati dall'Ufficio Scolastico Regionale, il nostro Istituto, pur non sussistendo in Italia un vincolo normativo di questo genere, si è dotato di un Piano generale di prevenzione e gestione delle crisi comportamentali.

### **“Crisi comportamentali”: una definizione**

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.

Le crisi comportamentali esprimono sempre una grande sofferenza nell'alunno che le emette e derivano dalla sua incapacità di comunicare in modo diverso ciò che prova, sente, o di cui ha bisogno.

Si rendono pertanto necessari interventi professionalmente competenti e il più possibile efficaci.

### **Il compito dell'istituzione scolastica in caso di crisi comportamentali**

Questo protocollo si basa sull'assunto che sia possibile intervenire a livello educativo sulle crisi comportamentali che si verificano in età evolutiva, riducendo intensità e frequenza, sia in termini di prevenzione che di contenimento.

Si precisa che il compito dell'istituzione scolastica non è quello di ricercare le cause cliniche, psicologiche, psichiatriche o sociali alla base delle crisi comportamentali, bensì quello di comprendere quali situazioni e condizioni determinano con maggiore frequenza la comparsa di dette condotte, al fine di individuare le possibili modifiche da apportare al contesto e i percorsi didattici, le strategie e le azioni educative più efficaci anche in collaborazione con le famiglie, gli esperti (neuropsichiatri, psicologi, in primo luogo il professionista che opera nella scuola, educatori, ecc...), i servizi del territorio (ASL, Servizi sociali, Associazioni di volontariato) e gli alunni stessi.

## **Cos'è un Piano di Prevenzione e di Gestione delle crisi comportamentali a scuola e qual è la sua funzione**

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:

1. Il **Piano generale**, che riguarda le linee direttrici dell'azione della scuola, volte a promuovere il benessere degli studenti;
2. 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 individuare 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.

L'accesso ai Piani Individuali è consentito agli esperti del Team di supporto, oltre che ai componenti del Consiglio di Classe.

## **Il Team di supporto per la prevenzione e la gestione delle crisi comportamentali**

Ove concretamente possibile, verrà individuato un team formato da personale scolastico (docenti e ATA) incaricato di gestire le crisi comportamentali nel momento in cui si presentano e in caso l'intervento deflattivo dei docenti di classe/sostegno non sia stato efficace o sufficiente. Il novero del personale formato dovrebbe essere ampio e organizzato.

Il Team si riunisce di norma due volte nel corso dell'a.s. per fare il punto della situazione e può essere convocato d'urgenza dal Dirigente Scolastico ogni volta se ne ravvisi la necessità.

I coordinatori delle classi possono richiedere il supporto dei componenti del Team, per contrastare l'insorgenza e la manifestazione di comportamenti problematici. Il Dirigente potrà valutare l'opportunità di svolgere incontri tra le famiglie e gli esperti coinvolti nel caso specifico.

## Compiti e ruoli nella gestione delle crisi comportamentali a scuola

### 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 della crisi comportamentale; <b>la vigilanza di uno o più adulti è obbligatoria</b> | 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 | <p>-contenimento emotivo-relazionale<br/>         -contenimento ambientale<br/>         -contenimento fisico</p> <p>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, affinché possano essere messe in atto le misure di contenimento più adeguate.</p> |
| 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 ad elaborare 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 Collaboratori ed 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   |

### Compiti riservati al Dirigente Scolastico

|   |   |
|---|---|
| Provvedere a dare comunicazione della crisi:  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· alla ASL in caso di alunno certificato;</li> <li>· ai Servizi Sociali in caso di alunno seguito;</li> <li>· alla Procura dei Minori in caso di necessità.</li> </ul> |
| 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. |   |

|   |  |
|---|--|
| <p>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.</p> | <p>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 della crisi. Gruppi selezionati di docenti disponibili vengono formati al ruolo di <i>crisis manager</i> e alle procedure di contenimento di una crisi (compreso il contenimento fisico)</p> |
| <p>Trattare con le RSU per il riconoscimento anche economico dell'impegno del Team di supporto.</p>   |  |
| <p>Individuazione di uno staff di supporto per la gestione delle crisi comportamentali (di supporto al Dirigente scolastico e agli altri docenti).</p>  |  |
| <p>Organizzare almeno uno spazio scolastico in cui sia possibile scaricare le tensioni in modo riservato e tranquillo.</p>  |  |
| <p>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.</p>   |  |
| <p>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 e il Docente Coordinatore.</p>     |  |
| <p>Definizione del ruolo del personale ATA in caso di crisi comportamentali.</p>  | <p>Ruolo e compiti del DSGA<br/>         Ruolo e compiti del personale di Segreteria<br/>         Ruolo e compiti dei collaboratori scolastici<br/>         Ruolo e compiti di altro personale ATA</p>   |

### 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.

## Analisi della situazione dell'Istituzione Scolastica

(da compilare al termine dell'anno scolastico)

### Entità del problema delle crisi comportamentali e azioni attuate/programmate

|  |  |
|--|--|
| Numero di alunni certificati che hanno manifestato crisi comportamentali nell'ultimo anno scolastico             |  |
| Numero di alunni non certificati che hanno manifestato crisi comportamentali nell'ultimo anno scolastico         |  |
| Di queste quante hanno causato lividi o contusioni (all'alunno stesso, ad altri alunni o a personale scolastico) |  |
| Quante volte è stato necessario chiamare il 118 a causa di crisi comportamentali?                                |  |
| Quali danni ad arredi o attrezzature della scuola sono stati arrecati da alunni in crisi comportamentali?        |  |
| Le crisi comportamentali hanno generato tensioni nelle famiglie?   |  |



# Attività di prevenzione e di supporto per lo sviluppo di comportamenti positivi

## Interventi e forme di supporto per lo sviluppo di relazioni interpersonali positive

|  |   |
|--|---|
| Interventi di personale esperto sui temi delle relazioni interpersonali e sul ruolo genitoriale.   | psicologa e se presente neuropsichiatra |
| Progetti didattici destinati a gruppi classe per lo sviluppo di modalità relazionali positive.   |   |
| Attività di formazione del personale docente.  |   |
| Le attività didattiche, in ogni classe, prevedono forme di collaborazione tra alunni, es. <i>cooperative learning</i> , <i>peer to peer</i> , tutoraggio e lavori di gruppo. |   |

## MODELLO A – VERBALE DI DESCRIZIONE DI UNA CRISI COMPORTAMENTALE

|         |       |                |
|---------|-------|----------------|
| Alunno: | Data: | Osservatore/i: |
| Classe: |       |                |

|   |                          |
|---|--------------------------|
| ORA DI INIZIO DELLA CRISI:  | ORA DI FINE DELLA CRISI: |
| E' STATA CHIAMATA LA FAMIGLIA?  | SI' NO                   |
| E' 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  | <input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Aula dedicata <input type="checkbox"/> Laboratorio <input type="checkbox"/> Palestra<br><input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Corridoio/Scale <input type="checkbox"/> Aula Magna <input type="checkbox"/> Bagno<br><input type="checkbox"/> Cortile <input type="checkbox"/> Altro ...  |  |  |
| Attività scolastica esterna  | <input type="checkbox"/> Uscita didattica <input type="checkbox"/> Viaggio di istruzione <input type="checkbox"/> Manifestazione sportiva<br><input type="checkbox"/> Teatro <input type="checkbox"/> Altro ....   |  |  |
| Contesto extra scolastico  | <input type="checkbox"/> Mezzo di trasporto <input type="checkbox"/> Altro ...   |  |  |
| Attività in corso durante la crisi   | <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Lezione in aula<br/> <input type="checkbox"/> Lezione in Laboratorio<br/> <input type="checkbox"/> Lavoro di gruppo<br/> <input type="checkbox"/> Lavoro individuale<br/> <input type="checkbox"/> Verifica scritta/orale<br/> <input type="checkbox"/> Esercitazione                 </td> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Scienze Motorie<br/> <input type="checkbox"/> Teatro/canto/musica/ballo<br/> <input type="checkbox"/> Intervallo<br/> <input type="checkbox"/> Spostamento tra ambienti<br/> <input type="checkbox"/> Altro<br/>                 .....<br/>                 .....                 </td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Lezione in aula<br><input type="checkbox"/> Lezione in Laboratorio<br><input type="checkbox"/> Lavoro di gruppo<br><input type="checkbox"/> Lavoro individuale<br><input type="checkbox"/> Verifica scritta/orale<br><input type="checkbox"/> Esercitazione | <input type="checkbox"/> Scienze Motorie<br><input type="checkbox"/> Teatro/canto/musica/ballo<br><input type="checkbox"/> Intervallo<br><input type="checkbox"/> Spostamento tra ambienti<br><input type="checkbox"/> Altro<br>.....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Lezione in aula<br><input type="checkbox"/> Lezione in Laboratorio<br><input type="checkbox"/> Lavoro di gruppo<br><input type="checkbox"/> Lavoro individuale<br><input type="checkbox"/> Verifica scritta/orale<br><input type="checkbox"/> Esercitazione | <input type="checkbox"/> Scienze Motorie<br><input type="checkbox"/> Teatro/canto/musica/ballo<br><input type="checkbox"/> Intervallo<br><input type="checkbox"/> Spostamento tra ambienti<br><input type="checkbox"/> Altro<br>.....<br>.....   |  |  |

| Tipo di comportamento                          | Intensità della crisi |       |      |           |
|--|-----------------------|-------|------|-----------|
|  | Basso                 | Medio | Alto | Altissimo |
| Urlare   |                       |       |      |           |
| Calciare                                       |                       |       |      |           |
| Mordere se stesso                              |                       |       |      |           |
| Mordere gli altri                              |                       |       |      |           |
| Saltare  |                       |       |      |           |
| Strattonare i compagni                         |                       |       |      |           |
| Tirare pugni contro persone                    |                       |       |      |           |
| Tirare pugni contro oggetti                    |                       |       |      |           |
| 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,<br>insultare |                       |       |      |           |
| Minacciare gli altri                           |                       |       |      |           |
| Distruggere oggetti                            |                       |       |      |           |
| Lanciare oggetti                               |                       |       |      |           |
| Tagliarsi/ferirsi                              |                       |       |      |           |
| Tagliare/ferire altri                          |                       |       |      |           |
| .....  |                       |       |      |           |
| .....  |                       |       |      |           |

| <b>Analisi delle condizioni fisiche dell'alunno durante e dopo la crisi</b> |   |   |
|---|---|---|
| Reazioni durante la crisi   | <input type="checkbox"/> Arrossisce <input type="checkbox"/> Impallidisce<br><input type="checkbox"/> Piange <input type="checkbox"/> Sbava<br><input type="checkbox"/> Trema <input type="checkbox"/> Sviene<br><input type="checkbox"/> Altro ..... | <input type="checkbox"/> Respira velocemente<br><input type="checkbox"/> Trattiene il respiro<br><input type="checkbox"/> Riporta lividi o contusioni |
| Reazioni dopo la crisi  | <input type="checkbox"/> Arrossisce <input type="checkbox"/> Impallidisce<br><input type="checkbox"/> Piange <input type="checkbox"/> Sbava<br><input type="checkbox"/> Trema <input type="checkbox"/> Sviene<br><input type="checkbox"/> Altro ..... | <input type="checkbox"/> Respira velocemente<br><input type="checkbox"/> Trattiene il respiro<br><input type="checkbox"/> Riporta lividi o contusioni |

| <b>Analisi dei danni fisici e dei danni ad oggetti causati dalla crisi</b> |  |                     |
|--|--|---------------------|
| <b>Descrizione dei danni</b>   | <b>Quantificazione, quando possibile</b> | <b>Osservazioni</b> |
| Danni fisici a se stesso   |  |                     |
| Danni fisici ad altre persone  |  |                     |
| Danni ad oggetti personali   |  |                     |
| Danni ad oggetti di proprietà altrui                                       |  |                     |
| Altre tipologie di danno   |  |                     |

| <b>Descrizione di come è iniziata e di come si è conclusa la crisi</b>  |  |
|---|--|
| Prodromi della crisi (es. segnali di agitazione o di conflitto, aumento dello stress, rifiuto del lavoro, ecc...) |  |

|  |   |
|--|---|
| <p>La famiglia ha segnalato aumento di tensione o crisi di rabbia o panico o altro? Se sì, riportare cosa ha comunicato la famiglia.</p> |   |
| <p>Cosa stava facendo esattamente l'alunno nel momento in cui è scattata la crisi?</p>   |   |
| <p>Se erano presenti i compagni, che cosa stavano facendo?</p>   |   |
| <p>Come si sono comportate le persone presenti durante la crisi?</p>   |   |
| <p>Chi è intervenuto per calmare la crisi?</p>   |   |
| <p>Quali misure sono state adottate per placare la crisi?</p>  |   |
| <p>Qual'è stato l'esito dell'intervento?</p>   |   |
| <p>Quale funzione ha svolto o si ipotizza possa aver svolto la crisi?</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Evitamento di.....</li> <li><input type="checkbox"/> Conseguimento di un risultato</li> <li><input type="checkbox"/> Scarico della tensione</li> <li><input type="checkbox"/> Scarico di problemi emozionali</li> <li><input type="checkbox"/> Sostituzione di capacità comunicative assenti</li> <li><input type="checkbox"/> Altro .....</li> </ul> |

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                                    |  |
| <b>Se l'alunno viene trasportato al Pronto Soccorso:</b> |  |
| 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<br>l'insegnante lascia il<br>Pronto Soccorso? |  |
| L'alunno/a viene<br>ricoverato?                         |  |

Data

Firma del compilatore

---



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

|  | <b>ANALISI</b> | <b>OBIETTIVI per il periodo dal ....<br/>al ....</b> |
|--|----------------|--|
| COMPORIMENTO/I DA<br>MODIFICARE IN VIA<br>PRIORITARIA        |                |  |
| FUNZIONE DEL/DEI<br>COMPORIMENTO/I                           |                |  |
| EVENTUALI MODIFICHE<br>DA APPORTARE AL<br>CONTESTO           |                |  |
| MODIFICHE<br>NELL'ORGANIZZAZIONE<br>DEL LAVORO<br>SCOLASTICO |                |  |
| MODIFICHE NELLE<br>RISPOSTE DEGLI ADULTI<br>E DEI COMPAGNI   |                |  |
| MODIFICHE<br>NELL'INSEGNAMENTO                               |                |  |
| PROCEDURE DI<br>ESTINZIONE DEL/DEI<br>COMPORIMENTO/I         |                |  |

| <b>IMPEGNI DELLA FAMIGLIA</b>  |
|--|
| 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: |

| <b>In caso di alunno certificato e/o seguito da clinici privati o pubblici</b>   |
|--|
| 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?<br>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 .....