

## VADEMECUM: come gestire in sicurezza e in chiave inclusiva gli alunni con particolari difficoltà

Premessa.....	2
Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).....	2
FORMAZIONE SU TECNICHE DI CONTENIMENTO FISICO NON VIOLENTO .....	3
Tecniche di prevenzione .....	3
Tecniche di <i>de-escalation</i> verbale .....	3
Tecniche di contenimento fisico non violento .....	3
Suggerimenti per le linee guida operative destinate al personale.....	4
Collaborazione e sensibilizzazione.....	5
PROTOCOLLO DI EMERGENZA PER LA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI .....	5
Fase di prevenzione .....	5
Fase di Intervento durante la crisi .....	5
Fase di ripristino del controllo .....	6
Fase di Documentazione e analisi .....	7
Formazione e supporto continuo .....	7
VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE .....	7
Checklist di preparazione .....	7
Pianificazione preliminare .....	7
Misure preventive .....	8
Gestione delle emergenze .....	9
In caso di crisi durante l'attività .....	9
In caso di crisi durante un viaggio di più giorni.....	9
Adattamenti per fasce d'età.....	10
Scuola dell'infanzia e primaria.....	10
Scuola secondaria di I grado .....	10

Scuola secondaria di II grado.....	10
Strumenti utili.....	10
SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA.....	11

## Premessa

La sicurezza del personale, in particolare dei **docenti di sostegno** e del **personale ATA** che interagiscono direttamente con alunni difficili o in crisi comportamentale, è fondamentale per garantire un ambiente scolastico sicuro e inclusivo. Il presente vademecum fornisce degli elementi di riflessione e una *check-list* utile per non trascurare aspetti rilevanti.

In premessa è bene ricordare che il DPO/RPD e il RSPP svolgono un ruolo cruciale nel garantire procedure rispettose della privacy e nella stesura del DVR e del Piano di gestione delle emergenze, integrando misure di prevenzione e protezione per alunni e personale. Inoltre, si sottolinea l'importanza della **formazione** del personale docente e ATA attraverso iniziative che vedano coinvolto anche il personale educativo interessato (in accordo con le cooperative di riferimento).

Si suggerisce anche di prevedere uno specifico allegato al PEI o al PDP da condividere in sede di GLO/GLI al fine di favorire l'informazione e la condivisione di procedure e strumenti di intervento tra tutte le figure professionali coinvolte nel processo di inclusione dell'alunno.

## Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

I DPI possono essere utili in situazioni specifiche per proteggere il personale senza intimidire gli alunni.

- ☐ **Guanti protettivi morbidi** per evitare graffi o morsi durante l'assistenza fisica o il contenimento, senza che il personale che lo utilizza risulti rigido o intimidatorio
- ☐ **Parapolsi o polsini imbottiti** per proteggere il corpo da torsioni o trazioni
- ☐ **Giacche o grembiuli imbottiti** per proteggere il torace e le braccia senza ostacolare i movimenti
- ☐ **Parastinchi leggeri**, possibilmente da indossare in modo che non siano visibili, per proteggere da calci, anche involontari, più frequenti nel caso degli alunni più piccoli

- ☐ **Ginocchiere o imbottiture leggere** per proteggere le articolazioni in caso di caduta durante un contenimento a terra
- ☐ **Occhiali protettivi trasparenti** per prevenire lesioni oculari in caso di movimenti bruschi o colpi involontari

I DPI devono essere discreti, ergonomici e utilizzati solo quando strettamente necessario, per evitare di creare un ambiente ostile o stigmatizzante. Poiché la scelta, la gestione dei DPI e la formazione del personale al loro utilizzo deve essere parte del DVR, va coinvolto il SPP (RSPP, MC, RLS) e, ove possibile, la famiglia dell'alunno.

## FORMAZIONE SU TECNICHE DI CONTENIMENTO FISICO NON VIOLENTO

Il personale deve essere formato su **tecniche di gestione delle crisi e contenimento fisico sicuro**, sempre come ultima risorsa e solo in situazioni in cui è necessario proteggere l'alunno o altre persone. Si riportano, a titolo di esempio, alcuni approcci utili.

### Tecniche di prevenzione

- ☐ **Riconoscere i segnali di *escalation***: saper identificare precocemente i segnali di stress, agitazione o frustrazione, intervenendo con tecniche di *de-escalation* prima che si verifichi una crisi
- ☐ **Creare un ambiente calmante** riducendo stimoli sensoriali eccessivi, offrendo pause strutturate e spazi sicuri per prevenire il sovraccarico emotivo
- ☐ **Utilizzare un linguaggio non verbale rassicurante**: mantenere una postura neutrale e un tono di voce basso per non intensificare l'aggressività

### Tecniche di *de-escalation* verbale

- ☐ **Ascolto attivo** e dimostrazione di comprensione e attenzione ai bisogni dell'alunno
- ☐ **Offrire scelte** per dare all'alunno un senso di controllo
- ☐ **Parlare lentamente**, usando frasi brevi e semplici, mantenendo un tono rassicurante

### Tecniche di contenimento fisico non violento

Si propone la formazione in protocolli specifici come il T.E.A.C.H. (*Therapeutic Education and Awareness for Crisis Handling*) o il Pivotal Response Therapy, approcci non violenti utilizzati in contesti educativi e terapeutici. Per la scelta delle diverse tecniche è bene consultare, ove possibile, la famiglia e le associazioni di riferimento. Tali tecniche si basano su:

- ☐ **Protezione senza forza**: posizionarsi lateralmente rispetto all'alunno, limitando i movimenti senza stringere o bloccare

- ☐ **Movimenti di guida sicura:** accompagnare l'alunno lontano da situazioni pericolose senza spingerlo
- ☐ **Tecnica del "cuscinetto":** posizionare un oggetto morbido tra sé e l'alunno per evitare contatti diretti in caso di attacchi improvvisi
- ☐ **Evacuazione protetta:** accompagnare l'alunno verso uno spazio sicuro, evitando prese che potrebbero causare dolore o danni fisici
- ☐ **Allontanamento dei compagni di classe:** predisporre un luogo vicino alla classe dove poter far defluire i compagni di classe

**Nota:** Si tratta di tecniche che devono essere insegnate da istruttori certificati per garantirne l'applicazione corretta e conforme alla legge.

## Suggerimenti per le linee guida operative destinate al personale

- ☐ **Collaborazione e comunicazione**
  - Pianificare strategie condivise con l'equipe scolastica, la famiglia e gli specialisti
  - Utilizzare sistemi di comunicazione rapida (ad esempio, campanelli o segnalazioni) per chiedere aiuto in situazioni critiche
- ☐ **Protocolli di emergenza**
  - Redigere piani specifici per la gestione di crisi acute, coinvolgendo anche personale di supporto
  - Definire ruoli chiari per ogni membro del personale, evitando interventi non coordinati
- ☐ **Gestione del post-crisi**
  - Garantire momenti di confronto per analizzare gli eventi critici e migliorare le strategie
  - Offrire supporto psicologico al personale coinvolto, se necessario
- ☐ **Evitare il contatto diretto prolungato**
  - Quando possibile, mantenere una distanza di sicurezza dall'alunno in momenti di agitazione
- ☐ **Non isolarsi**
  - Assicurarsi che ci siano altre persone nelle vicinanze durante episodi potenzialmente critici
- ☐ **Documentare gli episodi**
  - Registrare ogni evento in cui si è verificata una crisi, includendo il contesto, le azioni intraprese e i risultati

## Collaborazione e sensibilizzazione

- ☐ **Coinvolgere gli specialisti:** chiedere l'intervento di neuropsichiatri o educatori specializzati per definire piani di intervento personalizzati
- ☐ **Sensibilizzare il personale e i compagni di classe:** promuovere la comprensione delle difficoltà dell'alunno e un clima di inclusione
- ☐ **Coinvolgere il SPP:** le azioni previste hanno diretta connessione con la normativa sulla salute e la sicurezza dei lavoratori
- ☐ **Organizzare simulazioni:** esercitazioni periodiche per preparare il personale ad affrontare situazioni di crisi

## PROTOCOLLO DI EMERGENZA PER LA GESTIONE DELLE CRISI COMPORTAMENTALI

Di seguito si offrono alcuni suggerimenti per verificare il protocollo di sicurezza dell'istituzione scolastica nel quale sono inclusi molti dei suggerimenti presenti nella *check-list* precedente.

### Fase di prevenzione

- ☐ **Identificazione dei segnali di allarme**
  - Osservare comportamenti che indicano un aumento dello stress o dell'agitazione (ad esempio, tensione muscolare, linguaggio verbale o non verbale aggressivo, iperattività)
- ☐ **Ambiente sicuro**
  - Ridurre stimoli ambientali che potrebbero innescare o aggravare la crisi (ad esempio, rumori e sovraffollamento)
- ☐ **Comunicazione preventiva**
  - Mantenere un tono di voce calmo e usare frasi brevi e chiare
  - Offrire alternative che possano distogliere l'attenzione dall'elemento scatenante (ad esempio, "*Vuoi sederti qui o preferisci prendere una pausa?*")

### Fase di Intervento durante la crisi

**Obiettivo:** garantire la sicurezza di tutti e cercare di calmare l'alunno.

- ☐ **Gestione immediata della sicurezza**
  - **Allontanare gli altri studenti:**
    - Se la crisi si verifica in aula, fare evacuare gli altri alunni in maniera ordinata e rapida verso un ambiente prestabilito, lasciando l'alunno in fase di crisi con personale formato

- **Rimuovere oggetti pericolosi**
  - Allontanare oggetti che potrebbero essere utilizzati per autolesionismo o per aggredire (ad esempio, forbici, oggetti contundenti)
- ❑ **Intervento di *de-escalation* verbale**
  - Usare un tono calmo e rassicurante
  - Evitare minacce o punizioni che potrebbero intensificare la crisi
  - Frasi utili:
    - *"So che sei arrabbiato, ma voglio aiutarti"*
    - *"Rimaniamo calmi, parliamone insieme"*
- ❑ **Gestione del comportamento fisico**
  - Evitare il contatto fisico diretto, a meno che non sia strettamente necessario per la sicurezza
  - Se il contatto è inevitabile (ad esempio, per evitare che l'alunno si faccia male):
    - posizionarsi lateralmente, non frontalmente
    - utilizzare tecniche di contenimento sicuro apprese durante la formazione (ad esempio, blocco leggero delle braccia senza applicare pressione dolorosa, accompagnamento verso una zona sicura)
- ❑ **Chiedere supporto**
  - Segnalare la necessità di aiuto con un sistema rapido (ad esempio, Walkie-talkie, telefonini, un pulsante di emergenza o una chiamata via telefono interno)
  - Il personale di supporto deve essere formato per intervenire senza aumentare lo stress

## Fase di ripristino del controllo

**Obiettivo:** Ristabilire la calma e favorire il ritorno a un ambiente sicuro.

- ❑ **Creare uno spazio sicuro per il recupero**
  - Accompagnare l'alunno in un'area tranquilla e priva di stimoli dove possa rilassarsi
  - Offrire oggetti o attività calmanti, come un peluche o una musica rilassante, se appropriato
- ❑ **Valutare le condizioni dell'alunno**
  - Assicurarsi che l'alunno sia fisicamente illeso
  - Monitorare segni di disagio emotivo
- ❑ **Comunicare in modo rassicurante**

- Una volta calmato, parlare con l'alunno per spiegare cosa è successo in termini semplici e non accusatori
- Frasi utili:
  - *"Adesso va meglio. Vediamo insieme come possiamo risolvere questa situazione"*
  - *"Hai fatto bene a calmarti, ora possiamo continuare"*

## Fase di Documentazione e analisi

**Obiettivo:** Registrare l'evento e migliorare le strategie di gestione futura.

### ☐ Documentare la crisi

- Compilare un rapporto dettagliato che includa:
  - data, ora e luogo della crisi
  - comportamenti osservati prima, durante e dopo la crisi
  - azioni intraprese e loro esito
- Annotare se sono stati coinvolti specialisti o genitori

### ☐ Condivisione con il team

- Organizzare un incontro con il personale coinvolto, i genitori e, se necessario, gli specialisti
- Discutere strategie per evitare il ripetersi della crisi

### ☐ Revisione del PEI o PDP

- Aggiornare i documenti di programmazione individuale per includere nuove strategie di prevenzione e gestione

## Formazione e supporto continuo

### ☐ Formazione specifica

- Pianificare sessioni periodiche per il personale su tecniche di *de-escalation* e contenimento fisico sicuro, preferibilmente con corsi certificati

### ☐ Supporto psicologico

- Offrire supporto psicologico o momenti di confronto al personale coinvolto in episodi critici per prevenire lo stress lavorativo

## VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

### Checklist di preparazione

#### Pianificazione preliminare

##### ☐ Valutazione individuale dell'alunno

- L'alunno è in grado di partecipare all'uscita/viaggio senza mettere a rischio se stesso o gli altri?
- È stato consultato il team educativo (insegnanti, famiglia, specialisti) per valutare la partecipazione dell'alunno?
- È stato predisposto un piano personalizzato di gestione dei comportamenti per la durata dell'attività?

☐ **Rapporto alunno-personale**

- È garantita una supervisione adeguata? (ad esempio, rapporto 1:1 o 1:2 per alunni con elevato rischio di crisi)
- È presente un insegnante di sostegno o un educatore qualificato?

☐ **Autorizzazioni e comunicazioni**

- La famiglia è stata informata dei dettagli dell'attività e delle eventuali difficoltà che potrebbero sorgere?
- È stata richiesta un'autorizzazione scritta per eventuali interventi di emergenza?

## Misure preventive

### *Prima dell'uscita*

☐ **Preparazione dell'alunno**

- L'alunno è stato preparato all'attività (ad esempio, descrizione dell'itinerario, regole, situazioni specifiche)?
- Sono stati utilizzati strumenti visivi o di comunicazione aumentativa, se necessari?

☐ **Pianificazione delle attività**

- Le attività sono state adattate per evitare situazioni che potrebbero scatenare comportamenti problematici (ad esempio, eccessivo affollamento, tempi di attesa prolungati, ambienti rumorosi)?
- Sono stati previsti momenti di pausa per rilassarsi?

### *Durante l'uscita*

☐ **Organizzazione logistica**

- Sono state individuate aree sicure dove l'alunno può essere accompagnato in caso di crisi?
- È stato previsto un piano di emergenza in caso di necessità (ad esempio, rientro anticipato, separazione temporanea dal gruppo)?

☐ **Monitoraggio continuo:**



- È stato predisposto un sistema di comunicazione rapida del personale (ad esempio, walkie-talkie, chat di gruppo)?
- L'alunno è sempre sotto supervisione diretta?

## Gestione delle emergenze

### In caso di crisi durante l'attività

#### De-escalation *immediata*:

- ☐ Separare l'alunno in modo sicuro, lontano dal gruppo ma senza lasciarlo solo
- ☐ Utilizzare tecniche di calma verbale:
  - "So che questa situazione è difficile, ma sono qui per aiutarti"
  - "Facciamo una pausa insieme e parliamo"

#### Protezione del gruppo

- ☐ Assicurarsi che il resto del gruppo venga allontanato da eventuali pericoli
- ☐ Evitare l'intervento non necessario di altri membri del personale che potrebbe peggiorare la crisi

#### Intervento fisico (*se strettamente necessario*)

- ☐ Applicare le tecniche di contenimento fisico non violento apprese in formazione (ad esempio, accompagnamento laterale)
- ☐ Proteggere l'alunno da possibili autolesionismi utilizzando barriere morbide o strumenti disponibili (es. uno zaino come cuscinetto)

### In caso di crisi durante un viaggio di più giorni

#### Misure aggiuntive

- ☐ Identificare una stanza o un'area dell'alloggio che possa fungere da spazio sicuro per l'alunno
- ☐ Prevedere un accompagnatore che possa dedicarsi esclusivamente all'alunno in caso di necessità
- ☐ Mantenere sempre una copia delle informazioni mediche e dei contatti di emergenza
- ☐ Prevedere misure specifiche in caso di crisi notturne

### ***Gestione del rientro anticipato***

- ☐ Concordare con la famiglia un piano per il rientro anticipato, se necessario
- ☐ Prevedere un accompagnatore aggiuntivo che possa gestire il rientro senza interrompere l'attività del resto del gruppo

## **Adattamenti per fasce d'età**

### **Scuola dell'infanzia e primaria**

- ☐ Attività strutturate e brevi per evitare il sovraccarico emotivo
- ☐ Supervisione costante con rapporto stretto insegnante-alunno
- ☐ Tecniche di distrazione semplici (ad esempio, canzoni, giochi calmanti)

### **Scuola secondaria di I grado**

- ☐ Maggiore autonomia, ma con momenti strutturati di controllo
- ☐ Regole chiare e concordate prima dell'uscita
- ☐ Pianificazione di pause regolari per ridurre lo stress

### **Scuola secondaria di II grado**

- ☐ Coinvolgimento diretto dell'alunno nella pianificazione (ad esempio, scelta delle attività)
- ☐ Comunicazione trasparente e feedback continuo sull'andamento dell'uscita
- ☐ Maggiori misure di responsabilizzazione, compatibili con le capacità dell'alunno

## **Strumenti utili**

- ☐ **Kit di emergenza comportamentale**
  - Oggetti calmanti (ad esempio, palline antistress, cuffie antirumore)
  - Lista di contatti di emergenza
  - DPI discreti (ad esempio, guanti imbottiti)
- ☐ **Scheda informativa per il personale**
  - Breve descrizione delle necessità dell'alunno
  - Indicazioni per gestire eventuali episodi critici
- ☐ **Protocollo condiviso**
  - Documento operativo da distribuire a tutti gli accompagnatori, con ruoli e responsabilità chiari
- ☐ **Torcia**
  - In caso di crisi notturne

## SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Gli Uffici scolastici regionali possono avere sottoscritto accordi o protocolli specifici con il SSN riguardanti la somministrazione di farmaci a scuola. In via generale, tuttavia, si raccomanda di verificare:

### **Richiesta di somministrazione:**

- ☐ È pervenuta la richiesta scritta di somministrazione da parte dei genitori?
- ☐ Tale richiesta è corredata da una prescrizione del medico curante che specifichi il tipo di farmaco, la posologia e le modalità di somministrazione?

### **Formazione del personale:**

- ☐ È stata prevista un'apposita attività di formazione per il personale scolastico, finalizzata alla somministrazione di farmaci soprattutto in caso di emergenze?
- ☐ Sono stati presi accordi con il medico curante o con altre équipe mediche affinché svolgano la suddetta formazione?
- ☐ Si è tenuta traccia della formazione mediante la redazione di un verbale?
- ☐ Si è organizzato il servizio in modo tale che tutto il personale che lavora con lo studente possa essere presente alla formazione?

### **Conservazione del farmaco**

- ☐ Sono state impartite istruzioni riguardanti l'eventuale conservazione del farmaco a scuola?
- ☐ Sono state impartite istruzioni e procedure riguardanti l'eventuale conservazione del farmaco durante uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione?
- ☐ Sono state stabilite procedure in merito al controllo della scadenza del farmaco?

### **Registro della somministrazione:**

- ☐ È stato predisposto un registro delle somministrazioni effettuate documentando data, ora, tipo di farmaco e firma della persona che lo ha somministrato?

### **Privacy e riservatezza:**

- ☐ È stato predisposto, in accordo con il DPO, un protocollo per la gestione delle informazioni relative alla salute degli studenti ai fini del rispetto della normativa sulla privacy?

### **Situazioni di emergenza:**

- ☐ È stato predisposto un piano di azione con le procedure da effettuare per la somministrazione di farmaci in situazioni critiche?
- ☐ Sono state svolte delle simulazioni di una situazione di emergenza in caso di somministrazione di farmaci?

**Comunicazione con i genitori:**

- ☐ Sono state individuate modalità per una comunicazione aperta e chiara con i genitori riguardo la somministrazione dei farmaci assicurandosi che siano informati delle procedure della scuola?