



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Rosa LuXemburg



ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI SOCIO-SANITARI E COMMERCIALI / LICEO ARTISTICO GRAFICO - MULTIMEDIALE / ISTITUTO TECNICO AGRARIO



# ***PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI RELATIVE AL BULLISMO/CYBERBULLISMO***

# INDICE

1. SCOPO
2. DOCUMENTAZIONE e NORMATIVA DI RIFERIMENTO
3. RESPONSABILITA' E AZIONI DELLA SCUOLA
4. MODALITÀ OPERATIVE
5. SCHEMA DELLE PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO
6. ALLEGATO A
7. ALLEGATO B

## **1. SCOPO**

Lo scopo della presente procedura è quello di indicare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni relative agli episodi di bullismo che permettano di affrontare e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.

L'Istituto adotta un Regolamento volto a sanzionare episodi di mancato rispetto delle regole nell'ambito del bullismo e cyberbullismo, prevedendo specifiche sanzioni disciplinari.

Il provvedimento disciplinare ha lo scopo di tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente.

In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori, i quali sono chiamati ad assumere un atteggiamento costruttivo, quindi a non reagire in modo errato e spropositato nei confronti del figlio, ma anche a non difenderlo in modo incondizionato o a sottovalutare i fatti.

## **2. NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO**

- Direttiva Ministeriale n. 16 del 5 Febbraio 2007 – Linee di indirizzo generali ed azioni a livello Nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo.

- Direttiva Ministeriale del 15 Marzo 2007 – Linee di indirizzo utilizzo telefoni cellulari.

- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo (13 Aprile 2015).

- Legge n.71/2017 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo".

- Aggiornamento Linee di Orientamento per la prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo (Ottobre 2017).

Prassi UNI/PdR 42:2018 - Prevenzione e contrasto del bullismo - Linee guida per il sistema di gestione per la scuola e le organizzazioni rivolte ad utenti minorenni.

## **3. RESPONSABILITA'**

La responsabilità di redazione e di gestione di tale piano è del Referente Antibullismo. Il Dirigente Scolastico verificherà la sua applicabilità nell'Istituto in conformità alle attività educative svolte e la Commissione Antibullismo deve approvarlo prima della sua applicazione.

## **4. MODALITÀ OPERATIVE**

Per la gestione delle segnalazioni di episodi di bullismo, la Scuola ha adottato il Mod. SE Modulo Segnalazione Episodi. **(vedi All. B)** Esso può essere compilato direttamente dal coordinatore di classe o dal referente su indicazione del segnalatore dell'episodio.

IL Mod. SE Modulo Segnalazione Episodi permette di annotare le informazioni delle azioni decise per affrontare gli episodi di bullismo/cyberbullismo, della loro corretta attuazione e della loro efficacia, fino a giungere alla chiusura delle criticità.

Nella Scuola (nei corridoi e presso il centralino in centrale e succursale ) sono state installate le cassette per la raccolta delle segnalazioni di episodi di bullismo/cyberbullismo. **Vedi All.A**

Il Referente Antibullismo provvede a raccogliere in modo sistematico e continuativo le segnalazioni in merito a fatti di bullismo, tramite la compilazione del Mod. El.SE Elenco segnalazioni episodi Bullismo/cyberbullismo. Ciò permette alla Scuola di misurare la valutazione di tutte le proprie componenti in ordine all'efficacia delle strategie antibullismo/anticyberbullismo adottate.

Ogni anno( nei primi mesi di attività ) la Scuola somministra appositi questionari scritti, anonimi o nominativi, ai minori, ai loro familiari o agli addetti dell'organizzazione.

In occasione delle riunioni della Commissione Antibullismo vengono svolti dei colloqui ed interviste con tutte le componenti dell'organizzazione diretti ad approfondire le questioni relative al bullismo ed al cyberbullismo, in generale o con riferimento a casi specifici, sia già effettivamente verificatisi nella forma del bullismo e del cyberbullismo, che nella modalità di comportamenti preparatori di futuri atti di bullismo e cyberbullismo.

La Scuola ha istituito un indirizzo di posta elettronica al quale poter formulare segnalazioni di fatti di bullismo ed ha individuato il referente per il bullismo quale soggetto preposto a ricevere e gestire le segnalazioni ed ha pubblicato i suoi riferimenti (nominativo e indirizzo e-mail dedicato) sia tramite avviso affisso in bacheca sia tramite link sul sito web.

Tutti i dati personali relativi ai minori coinvolti nei fatti di bullismo e cyberbullismo, sono trattati dalla Scuola nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali, oltre che della legislazione italiana vigente.

## **5. SCHEMA DELLE PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO:**

- **SEGNALAZIONE** *all'indirizzo mail [lux.cyber.bullismo.sos@gmail.com](mailto:lux.cyber.bullismo.sos@gmail.com) oppure attraverso un modulo(All.A ) reperibile sul sito della scuola o in formato cartaceo nello spazio di fronte al centralino della sede centrale e nella sala docenti della sede succursale dove sono presenti le cassette per la raccolta delle segnalazioni di episodi di bullismo/cyberbullismo);*
- **INFORMAZIONE IMMEDIATA AL DIRIGENTE SCOLASTICO**
- **VALUTAZIONE APPROFONDIRITA e VERIFICA DI QUANTO SEGNALATO** *(attraverso colloqui con tutti i protagonisti entro 24-48 ore da parte del: Dirigente Scolastico, docenti del Consiglio di classe - Altri soggetti coinvolti: Referente bullismo e cyberbullismo / Psicologo della scuola);*
- **ACCERTAMENTO DI EFFETTIVO EPISODIO DI BULLISMO O CYBERBULLISMO E COMPILAZIONE MODULO DI SEGNALAZIONE** **Mod. El.SE A CURA DEL REFERENTE DEL BULLISMO/CYBERBULLISMO; (All.B)**

- **INSERIMENTO NEL REGISTRO CLASSE DELLA DESCRIZIONE OGGETTIVA DELLA CONDOTTA DEL BULLO/ CYBERBULLO;**
- **PRIME AZIONI DA INTRAPRENDERE PER LA RISOLUZIONE DEL CASO:**
  - *Il Referente Antibullismo nomina il Responsabile della risoluzione nella persona dell'esperto psicologo per un intervento individuale e/o per la gestione della relazione;*
- **CONVOCAZIONE TEMPESTIVA DELLA FAMIGLIA DELLA VITTIMA E DEL BULLO O CYBERBULLO:**  
*Comunicazione alla famiglia della vittima da parte del docente coordinatore (convocazione scritta o telefonica) e supporto di tutto il consiglio di classe nell'affrontare la situazione segnalata, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori della scuola (psicologo, medico, altri...);Convocazione con lettera del Dirigente ai genitori del bullo/cyberbullo .*
- **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE E VALUTAZIONE DEL TIPO DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE PREVISTO DAL REGOLAMENTO D'ISTITUTO SECONDO LA GRAVITÀ;**
- **COMMUNAZIONE PUNTUALE E INFLESSIBILE DELLE SANZIONI PREVISTE O COMMUTAZIONE IN ATTIVITA' IN FAVORE DELLA COMUNITA' SCOLASTICA;**
- **EVENTUALE AVVIO DELLA PROCEDURA GIUDIZIARIA CON DENUNCIA AD UN ORGANO DI POLIZIA O ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (QUESTURA, CARABINIERI, ECC.) PER ATTIVARE UN PROCEDIMENTO PENALE (EVENTUALE QUERELA DI PARTE);**
- **EVENTUALE COLLABORAZIONE CON I SERVIZI PUBBLICI E/O PRIVATI CHE ACCOMPAGNANO IL PERCORSO RIABILITATIVO DEI MINORI COINVOLTI;**  
*(Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti: segnalazione ai Servizi Sociali del Comune)*
- **GESTIONE DEL CASO IN CLASSE** attraverso i seguenti interventi:
  - *approccio educativo con la classe;*
  - *sensibilizzazione dei compagni della vittima;*
  - *coinvolgimento delle famiglie tramite il genitore rappresentante di classe;*
  - *supporto intensivo a lungo termine;*
- **VERIFICA DELLA RISOLUZIONE E MONITORAGGIO**  
*Il Dirigente, i docenti del Consiglio di classe e gli altri soggetti coinvolti: provvedono al monitoraggio del fenomeno e della valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del bullo, sia nei confronti della vittima.*

**Approvato all'unanimità dalla C.A.**

***Acquaviva delle fonti, 18/12/2019***

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 16 GENNAIO 2020

## Allegato A

[lux.cyber.bullismo.sos@gmail.com](mailto:lux.cyber.bullismo.sos@gmail.com)

### Prima segnalazione dei casi di (presunto) bullismo o cyberbullismo

**MANTENERE L'ANONIMATO DEL SOGGETTO CHE DENUNCIA L'ACCADUTO SE DA LEI/LUI ESPRESSAMENTE RICHIESTO**

**Data:** \_\_\_\_\_

1. La persona che ha segnalato il caso di presunto bullismo è

- La vittima
- Un compagno della vittima (eventuale nome) \_\_\_\_\_
- Madre/ Padre/Tutore della vittima (nome) \_\_\_\_\_
- Insegnante, nome \_\_\_\_\_
- Altri: \_\_\_\_\_

2. Vittima \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Altre vittime \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Altre vittime \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

3. Bullo o i bulli (o presunti)

Nome \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

4. Descrizione breve del problema presentato. Dare esempi concreti degli episodi di prepotenza.

---

---

---

---

5. Quante volte sono successi gli episodi?

## Allegato B

[lux.cyber.bullismo.sos@gmail.com](mailto:lux.cyber.bullismo.sos@gmail.com)

### Modulo Segnalazione Episodi

<b>Segnalazione N°:</b> _____ a cura del Referente Antibullismo	<b>DATA:</b> _____ a cura di chi rileva l'episodio	
<input type="checkbox"/> <b>SCRITTO</b>	<input type="checkbox"/> <b>VERBALE</b>	<input type="checkbox"/> <b>TELEFONICO</b>
<b>Rilevato da:</b> <b>N.B.: La segnalazione può essere effettuata in forma anonima</b>		
<b>Descrizione dell'episodio</b>		
<b>Eventuale documentazione di supporto e note (es. Scritti, foto, ecc.)</b>		
<b>Data:</b>	<b>Firma:</b>	

N.B. Da consegnare al Referente Antibullismo

#### **TRATTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE**

<b>Risoluzione della segnalazione</b>
Il Referente Antibullismo nomina il Responsabile della risoluzione nella persona di:

**Analisi delle cause e individuazione di comportamenti di bullismo e cyberbullismo o di comportamenti preparatori di futuri atti di bullismo e cyberbullismo:**

**Azioni da intraprendere per la risoluzione della segnalazione:**

**Data risoluzione:**

**Data presunta di verifica:**

**Persona resp. della verifica:**

**Verifica della risoluzione:**

Esito della verifica

**positiva**

**negativa**

**Data della verifica:**

**Firma Resp. verifica:**

**E' NECESSARIA UN'AZIONE CORRETTIVA?**

**SI**

**NO**

**L'azione correttiva, al fine dell'attuazione del miglioramento continuo, si rende necessaria per modificare il sistema di gestione antibullismo, laddove lo stesso evidenzi carenze che impediscano l'efficacia delle**

**Note:**

**Data:**

**Firma Resp.Antibullismo**