



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E
SCUOLA SPG
«LEVICO TERME»

PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI RELATIVE AL BULLISMO

L'organizzazione che applica la presente prassi di riferimento deve **raccogliere in modo sistematico e continuativo** le **segnalazioni** in merito a fatti di bullismo e **misurare** la valutazione di tutte le proprie componenti in ordine all'**efficacia** delle strategie antibullismo adottate.

Il requisito può essere soddisfatto attraverso le seguenti modalità:

1. somministrazione di **questionari** scritti, anonimi o nominativi, ai minori e in modo particolare agli studenti delle classi prime, seconde e terze della Scuola secondaria di primo grado, ai loro familiari o agli addetti dell'organizzazione;
2. periodico svolgimento di **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;
3. istituzione di un **indirizzo di posta elettronica** al quale poter formulare segnalazioni di fatti di bullismo ed individuazione di uno o più addetti dell'organizzazione (ad esempio il referente per il bullismo o il responsabile della qualità) quali soggetti preposti a ricevere e gestire tali segnalazioni. L'organizzazione deve rendere noti i nominativi di questi addetti e dell'indirizzo e-mail dedicato (es. avviso affisso e ben visibile o link sul sito web).

Una volta riscontrate le criticità, sia attraverso le segnalazioni delle varie componenti che attraverso l'osservazione diretta da parte del personale dell'organizzazione, occorre **conservare traccia delle azioni decise**, della loro **corretta attuazione** e della loro **efficacia**, fino a giungere alla chiusura delle criticità.

Tutti i dati personali relativi ai minori coinvolti nei fatti di bullismo e cyberbullismo, particolarmente quelli sensibili, devono essere protetti in conformità con le leggi del luogo ed in particolare in Europa alla luce delle norme definite dal Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali di cui al punto 2 della presente prassi di riferimento.

Proposta da condividere

1. SEGNALAZIONI RACCOLTE DAGLI STUDENTI

Le segnalazioni possono essere effettuate direttamente dallo studente che subisce atti di bullismo oppure da compagni testimoni di atti di prepotenze. In questo caso la segnalazione può essere fatta in vari modi:

1. parlandone direttamente con un insegnante/personale non docente il quale formalizzerà la segnalazione attraverso l'allegato 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo".
2. Utilizzando la cartolina "Insieme contro il bullismo" disponibile a scuola presso la Portineria e distribuita due volte all'anno ai ragazzi: all'avvio dell'anno scolastico e dopo il rientro dalle vacanze di Natale;

Le segnalazioni vengono raccolte inserendo la cartolina nel box, posizionato nell'atrio di ciascun Plesso dell'Istituto.

Il box è chiuso in modo tale da evitarne l'apertura da parte di persone non autorizzate.

Il controllo sulla presenza di schede nel box avviene a cura del personale A.T.A preposto e scelto dal Dirigente scolastico, con frequenza giornaliera. I moduli estratti dal box vengono consegnati direttamente alle Vicarie del Dirigente scolastico che provvederanno ad inoltrarli al Dirigente. Le schede estratte dai box dei Plessi verranno consegnate al Dirigente scolastico dai Fiduciari.

2. SEGNALAZIONI RACCOLTE DAI DOCENTI

Qualora un docente venga a conoscenza attraverso l'osservazione diretta, segnalazione scritta (anche email), oppure tramite colloquio privato con un ragazzo/genitore, di episodi di bullismo/cyberbullismo, è tenuto a darne segnalazione scritta attraverso il modulo All. 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo".

Il modulo Allegato 1 è disponibile in formato cartaceo presso la Vicepresidenza, oppure scaricabile dal Sito d'Istituto in formato .pdf nella sezione "Documenti - Regolamenti - Piano Antibullismo".

Una volta compilato il modulo va consegnato direttamente alle Vicarie del Dirigente che provvederanno ad inoltrarlo al Dirigente.

3. SEGNALAZIONI RACCOLTE DAI COLLABORATORI SCOLASTICI

Qualora un collaboratore scolastico venga a conoscenza attraverso l'osservazione diretta oppure tramite colloquio privato con un ragazzo, di episodi di bullismo/cyber bullismo, è tenuto a darne segnalazione scritta attraverso il modulo All. 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo".

Il modulo è disponibile in formato cartaceo presso la Vicepresidenza, oppure scaricabile dal Sito d'Istituto in formato .pdf nella sezione "Documenti - Regolamenti - Piano Antibullismo". Una volta compilato il modulo va consegnato direttamente in segreteria un collaboratore del dirigente che provvederà ad inoltrarlo al Dirigente.

4. SEGNALAZIONI RACCOLTE DALLO PSICOLOGO SCOLASTICO

Presso la scuola è attivo lo "Spazio ascolto" dove uno psicologo presta servizio settimanalmente, nella mattinata di martedì. La prestazione può essere richiesta dagli alunni facendone richiesta diretta (o tramite insegnante) all'ufficio alunni e inserito in un apposito calendario.

Lo psicologo, qualora venisse a conoscenza di episodi di bullismo/cyber bullismo è tenuto a segnalarlo alla Dirigente scolastica mediante l'allegato 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo".

5. SEGNALAZIONI RACCOLTE DAI GENITORI

Un genitore che intenda segnalare un possibile caso di bullismo/cyberbullismo di cui è vittima il proprio figlio può parlarne con l'insegnante il quale formalizzerà la segnalazione attraverso l'allegato 1.

Al genitore è data la possibilità di scaricare il modulo All. 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo" in formato .pdf dal Sito d'Istituto nella sezione "Documenti - Regolamenti - Piano Antibullismo" e inoltrarlo anche tramite email alla segreteria scolastica all'indirizzo alunni.ic.levico@scuole.provincia.tn.it che provvederà ad inoltrarlo alla Dirigente scolastica.

6. LA RACCOLTA DELLE SCHEDE DI SEGNALAZIONE

Come visto nei paragrafi precedenti, tutte le segnalazioni raccolte vengono formalizzate attraverso l'allegato 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyberbullismo" in modo da garantire la raccolta sistematica, completa e ordinata di tutti gli episodi rilevati da più fonti.

Qualora la segnalazione pervenga attraverso la cartolina distribuita agli studenti sarà cura di un referente dell'ufficio di vicepresidenza riportarla sul modulo All. 1 in modo da tenere archiviate in un unico luogo e con la stessa modalità tutte le segnalazioni pervenute.

Le schede raccolte presso l'ufficio segreteria vengono gestite tempestivamente dai collaboratori del Dirigente. In particolare le schede devono essere esaminate preliminarmente dal collaboratore del Dirigente, che provvede a:

- verificare la comprensibilità e la completezza dei dati inseriti;
- raccogliere con discrezione le prime informazioni a conferma della veridicità della segnalazione e della gravità dell'episodio segnalato (colloquio con insegnante della classe coinvolta...);
- completare le informazioni qualora mancanti attraverso colloqui mirati (ragazzi/docenti);
- inoltrare la scheda al Dirigente per la presa in carico delle stesse;

7. LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Tutte le segnalazioni vengono esaminate dal Dirigente il quale può convocare:

- il docente/i docenti della classe del ragazzo/i coinvolti per discutere insieme del caso
- il ragazzo che ha compilato la segnalazione per avere più informazioni su quanto riferito
- il genitore/i dei ragazzi coinvolti per un confronto sull'episodio/i segnalato/i
- lo psicologo dello spazio ascolto per esaminare assieme il caso
- ogni altra figura interna/esterna all'Istituto utile per definire le modalità di gestione del caso.
- la Commissione Antibullismo (o una delegazione) per affrontare insieme il caso individuando le modalità di gestione.

Una volta raccolte tutte le informazioni necessarie per aver un quadro completo della situazione segnalata, spetta al Dirigente prendere la decisione finale. Il Dirigente può pertanto convocare il ragazzo/i coinvolti, il genitore/e degli alunni per comunicare le misure adottate.

In particolare possono essere:

- Decise misure disciplinari qualora il fatto sia stato reputato di una certa gravità
- Pianificati interventi educativi che coinvolgano il gruppo classe
- Promossi incontri formativi con esperti esterni, rivolti ai genitori e/o agli alunni
- Adottate misure di monitoraggio per osservare l'andamento e lo stato di benessere dell'alunno/coinvolto

8. CHIUSURA DELLA SEGNALAZIONE

Il Dirigente una volta intraprese le misure più idonee per la gestione della segnalazione, comprese le misure di monitoraggio per verificare nel tempo il miglioramento della situazione, provvede alla chiusura della segnalazione compilando l'apposito spazio sul modulo All. 1.

Il documento in cartaceo viene conservato in luogo protetto dal Dirigente scolastico.

Delle segnalazioni pervenute e delle misure adottate viene riferito periodicamente in Commissione Antibullismo.

Allegato 1: "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo"

MODULO SEGNALAZIONI

NOME E COGNOME DI CHI SEGNA LA CLASSE FREQUENTATA DATA	
CHI STA SEGNALANDO E'	☐ ALUNNO/A ☐ DOCENTE ☐ COLLABORATORE SCOLASTICO ☐ COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ☐ GENITORE ☐ ALTRO _____
DOVE SI E' VERIFICATO L'EPISODIO SEGNALATO	☐ IN CLASSE ☐ IN CORRIDOIO ☐ IN BAGNO ☐ NELLO SPOGLIATOIO DELLA PALESTRA ☐ IN MENSA ☐ IN LABORATORIO ☐ NELLE VICINANZE DELLA SCUOLA ALTRO _____
E QUANDO?	☐ DURANTE LE LEZIONI ☐ AL CAMBIO DELL'ORA ☐ DURANTE LA RICREAZIONE ☐ NEL TRAGITTO CASA/SCUOLA ☐ A PRANZO ALTRO _____
COME?	☐ L'HO VISTO ACCADERE ☐ NE SONO VENUTO A CONOSCENZA _____ <i>(specificare attraverso quale modalità)</i>
BREVE DESCRIZIONE (descrivere brevemente il fatto)	
CHI ERA COINVOLTO? (NOME, COGNOME E CLASSE)	
QUANTE VOLTE E' SUCCESSO	☐ UNA SOLA VOLTA ☐ CAPITA SPESSO

TRATTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE		
A cura di _____		
Azioni intraprese	A cura di	Data
1.		
2.		
3.		
Data chiusura della segnalazione		
Data (presunta) di verifica della chiusura		

VERIFICA DELLA CHIUSURA		
A cura di _____		
Evidenza della verifica	A cura di	Data
Chiusura	☐ SI	☐ NO
Data e firma		
E' NECESSARIA UN'AZIONE CORRETTIVA? <i>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 strategie antibullismo adottate.</i>	☐ SI	☐ NO
Note		
DATA E FIRMA		