

PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI RELATIVE AL BULLISMO

ISTITUTO COMPRENSIVO Aldeno Mattarello

Prima edizione	Aprile 2023
Revisione 1	

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. parlando 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 in prossimità della Bullibox;
3. Utilizzando l'allegato 1 "Segnalazioni di episodi di bullismo/cyber bullismo" disponibile presso la vicepresidenza o scaricabile dal Sito d'Istituto nella sezione "Documenti - Regolamenti - Piano Antibullismo". In alternativa all'allegato 1 può essere eventualmente utilizzato anche un semplice foglio messo a disposizione dello studente.
4. Modulo google con obbligo segnalare nominativo del segnalante

Le segnalazioni vengono raccolte inserendo la cartolina/scheda/foglio nel box "Bullibox" posizionato al piano terra nell'atrio in luogo accessibile.

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 con frequenza giornaliera. I moduli estratti dal box vengono consegnati direttamente in vicepresidenza ad un collaboratore del dirigente che provvederà ad inoltrarlo al Dirigente.

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 in segreteria e vicino alla Bullibox, oppure scaricabile dal Sito d'Istituto in formato .pdf nella sezione "Documenti - Regolamenti - Piano Antibullismo".

Una volta compilato il modulo va consegnato direttamente in vicepresidenza ad un collaboratore del dirigente che provvederà 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 in segreteria e vicino alla Bullibox, 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 per affrontare aspetti relativi all'orientamento scolastico degli studenti. La prestazione può essere richiesta dagli alunni facendone richiesta diretta (o tramite insegnante) all'ufficio alunni e inserito in un apposito calendario. L'appuntamento si svolge sempre in orario scolastico, nella giornata di martedì in uno spazio riservato per garantire tutela e la privacy dello studente.

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 antibullismo@icaldenomattarello.net 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 oppure online (anche attraverso il registro elettronico dei docenti) sarà cura dei fiduciari di plesso farle pervenire al referente antibullismo (Umberto Poli SSPG Mattarello) attraverso posta interna confidenziale 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 dal referente antibullismo 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);
- valutare a chi inoltrare volta per volta la segnalazione (docente coordinatore di classe, commissione,) per la presa in carico delle stesse;

7. LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Tutte le segnalazioni vengono esaminate dal Referente antibullismo e dalla Dirigente i quali possono 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 (verifica della chiusura). 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 PLESSO	
CHI STA SEGNALANDO E'	<input type="checkbox"/> ALUNNO/A <input type="checkbox"/> DOCENTE <input type="checkbox"/> COLLABORATORE SCOLASTICO <input type="checkbox"/> COLLABORATORE AMMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> GENITORE <input type="checkbox"/> ALTRO _____
DOVE SI E' VERIFICATO L'EPISODIO SEGNALATO	<input type="checkbox"/> IN CLASSE <input type="checkbox"/> IN CORRIDOIO <input type="checkbox"/> IN BAGNO <input type="checkbox"/> NELLO SPOGLIATOIO DELLA PALESTRA <input type="checkbox"/> IN MENSA <input type="checkbox"/> IN LABORATORIO <input type="checkbox"/> NELLE VICINANZE DELLA SCUOLA ALTRO _____
QUANDO SI E' VERIFICATO L'EPISODIO?	_____ (data e ora)
IN QUALE CONTESTO?	<input type="checkbox"/> DURANTE LE LEZIONI <input type="checkbox"/> AL CAMBIO DELL'ORA <input type="checkbox"/> DURANTE LA RICREAZIONE <input type="checkbox"/> NEL TRAGITTO CASA/SCUOLA <input type="checkbox"/> A PRANZO ALTRO _____
COME?	<input type="checkbox"/> L'HO VISTO ACCADERE <input type="checkbox"/> E' SUCCESSO A ME <input type="checkbox"/> NE SONO VENUTO A CONOSCENZA _____ (specificare attraverso quale modalità)
BREVE DESCRIZIONE (descrivere brevemente il fatto)	
CHI ERA COINVOLTO? (NOME, COGNOME E CLASSE E PLESSO)	
QUANTE VOLTE E' SUCCESSO	<input type="checkbox"/> UNA SOLA VOLTA <input type="checkbox"/> CAPITA SPESSO
Data e firma	

TRATTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE A cura di _____		
Azioni intraprese	A cura di	Data
1.		
2.		
3.		
Evidenze (documentazione da allegare) della segnalazione e del trattamento		

VERIFICA DELLA CHIUSURA A cura di _____		
Evidenza della chiusura (anche allegati)	A cura di	Data
Chiusura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note		
DATA E FIRMA		