PROTOCOLLO D'ISTITUTO PER LA SEGNALAZIONE E LA GESTIONE DI CASI DI PRESUNTO BULLISMO E/O CYBERBULLISMO

PREMESSA

Il presente protocollo nasce dall'esigenza di fornire uno strumento operativo condiviso e coerente con la normativa vigente (L. 70/2024 sul Cyberbullismo, Linee guida MIM, Regolamenti di Istituto), finalizzato alla prevenzione, individuazione e gestione di episodi di bullismo e cyberbullismo all'interno della scuola primaria e secondaria di I grado.

1. FINALITÀ

- Tutelare il benessere psico-fisico degli alunni.
- Promuovere un ambiente scolastico sereno, sicuro, inclusivo.
- Intervenire tempestivamente in presenza di comportamenti riconducibili a bullismo/cyberbullismo.
- Definire ruoli, tempi e modalità operative d'intervento.

2. DEFINIZIONI

- **Bullismo:** insieme di comportamenti aggressivi, intenzionali e ripetuti nel tempo, esercitati da uno o più studenti nei confronti di un coetaneo in posizione di debolezza.
- **Cyberbullismo*:*** qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, denigrazione, diffamazione, furto d'identità attuata tramite strumenti digitali (social network, chat, messaggistica, ecc.).

3. PRINCIPI GUIDA

- Centralità dell'alunno e tutela della vittima.
- Approccio educativo e riparativo nei confronti dei responsabili.
- Riservatezza e rispetto della privacy.
- Collaborazione scuola-famiglia-territorio.

4. FIGURE COINVOLTE E LORO COMPITI

- *Dirigente scolastico:* garantisce l'applicazione del protocollo, convoca le famiglie, coinvolge eventualmente autorità competenti.
- *Referente per il bullismo/cyberbullismo:* coordina le azioni preventive e gestisce le segnalazioni.
- *Docenti:* osservano, segnalano, collaborano con il referente e partecipano agli interventi educativi.
- *Personale ATA:* osserva e segnala eventuali episodi.
- *Psicologa scolastica:* supporta l'equipe educativa e partecipa agli interventi di prevenzione e recupero.
- *Genitori:* sono informati, coinvolti e parte attiva nella gestione dei casi.
- *Alunni:* partecipano a percorsi di educazione alla convivenza civile e al rispetto reciproco.

5. SEGNALAZIONE DI UN CASO

La segnalazione può avvenire tramite:

- comunicazione diretta ai docenti o al referente;
- compilazione della *Scheda di segnalazione* (Allegato A);
- strumenti digitali predisposti (email, modulo online);
- colloqui informali tra scuola e famiglia.

6. FASI DELLA GESTIONE DEL CASO

Per garantire una gestione tempestiva e proporzionata, ogni caso sarà classificato secondo tre livelli di gravità, ciascuno associato a un codice colore:

- **Codice Verde – Situazione da Monitorare:** episodi isolati o di lieve entità. Interventi educativi e monitoraggio.
- **Codice Giallo – Situazione da Gestire con Attenzione:** comportamenti ripetuti. Azioni strutturate e coinvolgimento delle famiglie.
- **Codice Rosso – Situazione di Emergenza:** episodi gravi o reiterati. Interventi urgenti, coinvolgimento enti esterni.

Fase 1: Accoglienza e verifica della segnalazione

- Il referente raccoglie informazioni preliminari.
- Viene valutata la gravità e fondatezza dei fatti secondo il codice colore.

Fase 2: Costituzione del gruppo di lavoro

- Il Dirigente convoca un gruppo composto da docente coordinatore, referente, psicologa e altri eventuali soggetti coinvolti.

Fase 3: Ascolto delle parti

- Colloqui individuali riservati con la vittima, i presunti autori, i testimoni.
- Osservazione del clima relazionale nella classe.

Fase 4: Comunicazione alle famiglie

- Incontri con i genitori delle parti coinvolte per condividere informazioni e avviare il percorso educativo.

Fase 5: Azioni educative e/o disciplinari

- Attività di educazione socio-affettiva, mediazione, interventi riparativi.
- In caso di comportamenti gravi, attivazione di sanzioni disciplinari secondo il Regolamento d'Istituto.

Fase 6: Coinvolgimento degli enti esterni

- Nei casi complessi, la scuola attiva la rete territoriale (servizi sociali, ASL, Polizia postale, ecc.).

Fase 7: Monitoraggio e valutazione

- Il team effettua un follow-up per valutare l'efficacia dell'intervento e il ripristino del benessere nel gruppo.

7. MISURE PREVENTIVE

- Inserimento nei curricoli di Educazione Civica di moduli su empatia, cittadinanza digitale, gestione dei conflitti.
- Progetti con esperti esterni su bullismo, uso consapevole della rete, affettività.
- Formazione continua del personale scolastico.

- Azioni di rete con le famiglie e il territorio.

8. RISERVATEZZA E PRIVACY
Tutte le informazioni e i dati personali acquisiti durante il procedimento sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (GDPR - Regolamento UE 2016/679).

9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO
Il protocollo è oggetto di revisione annuale da parte del Collegio dei Docenti, con eventuali aggiornamenti sulla base dell'esperienza interna e delle novità normative.

ALLEGATI

- Allegato A: Scheda di segnalazione
- Allegato B: Modello di comunicazione alle famiglie
- Allegato C: Piano educativo personalizzato in caso di reiterazione
- Allegato D: Scheda monitoraggio

Questo documento è parte integrante del Regolamento d'Istituto e deve essere condiviso con tutto il personale scolastico, gli studenti e le famiglie.

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 4° OVEST
Presidenza e segreteria Via Largo P. Bezzi, 6 – 41049 Sassuolo (MO)
Tel. 0536 880621 – C.F. 93036800360
E-mail: moic82700l@istruzione.it PEC: moic82700l@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo4ovest.edu.it

ALLEGATO A

Prima segnalazione dei casi di (presunto) bullismo e vittimizzazione

Nome di chi compila la segnalazione: _____
Data: _____
Scuola: _____

1. La persona che ha segnalato il caso di presunto bullismo era
   - ❑ La vittima
   - ❑ Un compagno della vittima, 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?

_____
_____
_____

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 4° OVEST
Presidenza e segreteria Via Largo P. Bezzi, 6 – 41049 Sassuolo (MO)
Tel. 0536 880621 – C.F. 93036800360
E-mail: moic82700l@istruzione.it PEC: moic82700l@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo4ovest.edu.it

ALLEGATO B

Ai genitori dell'alunno _____

Classe_____

Oggetto: Comunicazione di episodio riconducibile a bullismo/cyberbullismo

Gentili Genitori,

vi informiamo che in data _____ si è verificato un episodio che coinvolge il/la vostro/a figlio/a e che potrebbe rientrare tra i comportamenti riconducibili a bullismo o cyberbullismo.

Riteniamo importante affrontare con responsabilità e collaborazione quanto accaduto, in un'ottica educativa e preventiva.

Siamo disponibili a incontrarvi per condividere osservazioni e ipotesi d'intervento.
Vi invitiamo a contattare la segreteria per concordare un colloquio.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 4° OVEST
Presidenza e segreteria Via Largo P. Bezzi, 6 – 41049 Sassuolo (MO)
Tel. 0536 880621 – C.F. 93036800360
E-mail: moic82700l@istruzione.it PEC: moic82700l@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo4ovest.edu.it

ALLEGATO C

Piano educativo personalizzato in caso di reiterazione

Sezione	Contenuti
Nome e cognome dell'alunno	
Classe	
Descrizione dei comportamenti	
Obiettivi educativi specifici	
Strategie e attività previste	
Monitoraggio (modalità/responsabili)	
Valutazione e revisione del piano	
Data di inizio	
Data prevista di conclusione	
Firma del referente educativo	
Firma del Dirigente Scolastico	
Firme del/dei genitore/i	

ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 4° OVEST
Presidenza e segreteria Via Largo P. Bezzi, 6 – 41049 Sassuolo (MO)
Tel. 0536 880621 – C.F. 93036800360
E-mail: moic82700l@istruzione.it PEC: moic82700l@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo4ovest.edu.it

ALLEGATO D

SCHEDA MONITORAGGIO

PRIMO MONITORAGGIO

In generale la situazione è:

Migliorata	Sì No
Rimasta invariata	Sì No
Peggiorata	Sì No
Descrivere come:	

SECONDO MONITORAGGIO

In generale la situazione è:

Migliorata	Sì No
Rimasta invariata	Sì No
Peggiorata	Sì No
Descrivere come:	

ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 4° OVEST
Presidenza e segreteria Via Largo P. Bezzi, 6 – 41049 Sassuolo (MO)
Tel. 0536 880621 – C.F. 93036800360
E-mail: moic82700l@istruzione.it PEC: moic82700l@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo4ovest.edu.it

TERZO MONITORAGGIO

In generale la situazione è:

Migliorata	Sì No
Rimasta invariata	Sì No
Peggiorata	Sì No
Descrivere come:	

QUARTO MONITORAGGIO

In generale la situazione è:

Migliorata	Sì No
Rimasta invariata	Sì No
Peggiorata	Sì No
Descrivere come:	