

Regolamento d'Istituto

INDICE

PARTE PRIMA

- I. Gli organi collegiali
- II. Il Consiglio di Istituto
- III. Il Dirigente scolastico
- IV. I docenti
- V. La segreteria
- VI. I collaboratori scolastici
- VII. Gli studenti

PARTE SECONDA

- VIII. Le iscrizioni
- IX. L'attività di vigilanza
 - A. Ingressi
 - B. Uscite
 - C. Uscite straordinarie
 - D. Permanenza all'interno della scuola
 - E. Casi particolari
- X. Rapporti con i genitori
- XI. Terze parti: personale esterno
- XII. Viaggi e visite guidate
- XIII. Le escursioni sul territorio
- XIV. I locali della scuola
 - A. Utilizzo da parte di terzi
 - B. Modalità di richiesta e di concessione
 - C. Criteri e modalità per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature della scuola

PARTE PRIMA

I. Gli organi collegiali

1. All'attività di programmazione e gestione della scuola partecipano gli organi collegiali previsti dalla legge.
2. In linea generale, gli organi collegiali devono:
 - essere eletti secondo le periodicità definite;
 - essere convocati, secondo le modalità ritenute più funzionali, specificando il relativo ordine del giorno, almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione fissata dal coordinatore dell'organo stesso.
3. Le modalità di elezione, la composizione, la durata delle cariche, nonché tutte le informazioni utili alla composizione degli organi collegiali che prevedono la partecipazione dei genitori, sono comunicate dal Dirigente con i mezzi e i tempi previsti dalla normativa.
4. Gli organi collegiali si coordinano tra loro per garantire uniformità di indirizzo ed efficacia nei risultati.

II. Il Consiglio di Istituto

5. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della scuola e dura in carica tre anni. Il Presidente del Consiglio di Istituto è un genitore. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono regolamentate dall'articolo 10 del D.L. 16/4/94 n. 297. In particolare al Consiglio di Istituto spettano:
 - l'elaborazione degli indirizzi generali per le attività della scuola e per la stesura del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF);
 - la delibera del PTOF elaborato dal Collegio dei docenti;
 - l'articolazione del calendario scolastico, sulla base delle indicazioni nazionali, regionali e provinciali;
 - l'approvazione dei regolamenti;
 - la regolamentazione delle visite guidate;
 - l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
 - la gestione dei fondi e delle spese;
 - l'approvazione di iniziative assistenziali e di solidarietà.
6. Gli atti e le deliberazioni del Consiglio di Istituto, depositati in originale presso la segreteria scolastica, sono affissi all'albo nei termini previsti dalla legge, ad eccezione di quelli riguardanti singole persone, a salvaguardia del diritto alla riservatezza, come affermato nello specifico Regolamento sulla privacy.

III. Il Dirigente scolastico

7. Il Dirigente scolastico ha funzioni di coordinamento, indirizzo e gestione dell'istituzione scolastica. Riceve i genitori degli alunni su appuntamento. Ha contatti con l'utenza nei luoghi istituzionali e partecipa:

- alle riunioni del Consiglio d'Istituto quale componente di diritto;
- su richiesta di genitori e/o insegnanti alle assemblee di classe o di genitori;
- alle riunioni di interclasse e di classe.

IV. I docenti

8. La funzione docente realizza il processo di insegnamento-apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici, dalla legge dello Stato e dagli altri atti di normazione primaria e secondaria. In particolare, collabora con gli altri soggetti istituzionali all'applicazione del regolamento deliberato dal Consiglio d'Istituto.

V. La segreteria

9. La segreteria si occupa dei servizi amministrativi. Il personale assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili, gestionali e strumentali connesse all'attività dell'istituzione scolastica, in rapporto di collaborazione con il Dirigente, con il personale docente e i collaboratori scolastici.

10. L'ufficio di segreteria offre all'utenza tutti i servizi elencati nella carta dei servizi. Il personale amministrativo effettua il servizio in orari compatibili alle attività scolastiche. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere definito di anno in anno, valutate le esigenze organizzative.

VI. I collaboratori scolastici

11. I collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico, di sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti. In particolare essi svolgono le seguenti mansioni:

- sorveglianza, pulizia e preparazione dei locali scolastici;
- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;

- eventuale accompagnamento degli alunni, in aggiunta agli insegnanti, in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche;
- sorveglianza all'ingresso della scuola sia per attività scolastiche che per quelle extrascolastiche previste dal PTOF;
- ausilio materiale agli allievi DVA nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita dalle stesse;
- assistenza agli alunni DVA all'interno delle strutture scolastiche, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- controllo degli ingressi affinché i percorsi degli allievi DVA siano aperti e sgombri da ostacoli che possano limitare l'accesso e l'uso indipendente della struttura scolastica.

VII. Gli studenti

12. Agli studenti è riconosciuto il diritto di vivere serenamente a scuola in un clima di mutuo rispetto, favorevole alla crescita e all'apprendimento. Gli studenti devono frequentare la scuola regolarmente, presentarsi alle lezioni in orario e collaborare con compagni e docenti per rendere la scuola un ambiente sicuro e accogliente. Indicazioni specifiche in merito ai diritti e ai doveri degli studenti sono riportate nel Regolamento di Disciplina.

PARTE SECONDA

VII. Le iscrizioni

13. **Tempi e criteri:** le domande di iscrizione devono essere presentate entro i termini fissati per le scuole statali dal Ministero dell'Istruzione.

Per la scuola primaria e secondaria di primo grado: gli alunni sono assegnati alle classi secondo criteri stabiliti e approvati dal Collegio dei docenti.

14. **Criteri di priorità per l'iscrizione:**

- A. alunni residenti nel Comune;
- B. alunni diversamente abili;
- C. fratelli di bambini già frequentanti lo stesso Istituto Comprensivo;
- D. alunni con famiglia composta da un solo genitore;
- E. entrambi i genitori lavoratori.

15. Solo per la scuola dell'infanzia: gli alunni anticipatari verranno accolti e distribuiti in modo omogeneo tra le varie classi di tutti i plessi, secondo i criteri di cui al punto 13, fino al raggiungimento della massima capienza. Si provvederà a effettuare un sorteggio soltanto in caso di raggiungimento della capienza massima in tutti i plessi.

VIII. L'attività di vigilanza


A. Ingressi

16. La responsabilità della scuola sugli alunni inizia dall'entrata della porta d'ingresso e termina all'uscita della medesima. Nei momenti di apertura del cancello per le uscite degli alunni è garantita la sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici.

17. L'insegnante deve essere presente nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per l'accoglienza degli alunni.

18. Per la scuola dell'infanzia: l'entrata dei bambini, che vengono accompagnati nelle singole sezioni sotto vigilanza del collaboratore scolastico, è prevista in un lasso di tempo di trenta minuti, fino alla chiusura del cancello.

19. Per la scuola primaria: il collaboratore scolastico incaricato apre i cancelli cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il cancello sarà chiuso in concomitanza dell'orario previsto per l'inizio delle lezioni.



20. Per la scuola secondaria di primo grado: considerata l'ubicazione del cancello di ingresso, per garantire l'incolumità degli studenti e facilitare la viabilità, agli alunni è concesso l'ingresso nel cortile della scuola dieci minuti prima del suono della campanella. La vigilanza da parte del personale avrà inizio al suono della prima campanella. È severamente vietato circolare in bicicletta nel cortile, usare o danneggiare le biciclette altrui. Gli alunni hanno l'obbligo di collocare ordinatamente le biciclette nell'apposito spazio. La scuola non si ritiene responsabile di eventuali furti o danni subiti anche se perpetrati all'interno del recinto scolastico. Al suono della campanella gli studenti devono entrare a scuola e recarsi ordinatamente nelle proprie aule. Il cancello della scuola verrà chiuso al suono della seconda campanella.

B. Uscite

21. Il cancello verrà sempre chiuso dieci minuti dopo l'uscita degli alunni.

22. Per la scuola dell'infanzia: l'uscita degli alunni avviene all'interno delle relative sezioni in un lasso di tempo di 15 minuti. L'insegnante è tenuto ad affidare il bambino solo ai genitori o alle persone maggiorenni da loro delegate per iscritto su apposito modulo.

23. Per la scuola primaria: l'uscita degli allievi avviene sotto la sorveglianza degli insegnanti, fino alla porta di ingresso del plesso scolastico. L'insegnante è tenuto ad affidare il bambino solo ai genitori o alle persone maggiorenni da loro delegate per iscritto all'inizio dell'anno.

24. Per la scuola secondaria di primo grado: al suono della campanella gli alunni saranno accompagnati all'uscita dall'insegnante incaricato.


25. I genitori che si avvalgono dell'uscita intermedia e/o del rientro, sono pregati di rispettare rigorosamente gli orari comunicati ad inizio anno. In caso di uscita intermedia, in tutti i plessi, compresa la scuola dell'infanzia, i bambini vengono affidati all'adulto dal personale ausiliario all'ingresso e non in classe/sezione.

Dopo il termine delle lezioni, poiché il personale sarà impegnato in attività di pulizia e sorveglianza, non è garantita l'apertura del cancello.

C. Uscite straordinarie

26. In caso di terapia o impegni che si prolunghino per un periodo prolungato e ripetuto nell'anno scolastico, la famiglia dovrà inoltrare richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico. Il Dirigente scolastico provvederà a rilasciare copia dell'autorizzazione agli insegnanti.

27. In caso di malessere che richieda l'allontanamento dell'alunno, sarà avvisata telefonicamente la famiglia. In caso di incidente grave, per il quale occorra l'immediato



ricovero al Pronto soccorso, verrà chiamata l'ambulanza e sarà subito avvisata la famiglia. In tal caso, né gli insegnanti né il personale scolastico possono assumersi la responsabilità di portare con il proprio mezzo l'infortunato all'ospedale; essi sono tenuti, tuttavia, ad accompagnare l'alunno in ambulanza fino al Pronto soccorso, qualora i familiari non siano ancora sopraggiunti. In questo caso l'insegnante collaboratore di plesso provvede a garantire la vigilanza degli alunni, informandone la Direzione.

28. Gli alunni possono entrare o uscire durante le lezioni solo su richiesta inoltrata dalla famiglia agli insegnanti tramite apposito modulo (scuola dell'infanzia), diario (scuola primaria), registro elettronico (scuola secondaria), con l'indicazione dell'orario.

29. Qualora un alunno rimanga, oltre l'orario scolastico, all'interno della scuola, sarà sorvegliato dal collaboratore scolastico e verranno avvisati la famiglia o le Autorità. La sorveglianza dell'alunno viene garantita fino alla consegna dello stesso ad una di esse.

D. Permanenza all'interno della scuola

30. Tutti gli insegnanti devono cooperare tra loro e con il personale scolastico nei compiti di vigilanza per la tutela delle persone e delle cose.

31. La vigilanza degli alunni in classe è affidata ai docenti. Così pure durante attività di gruppi di lavoro su progetto o altre iniziative, i docenti saranno responsabili degli alunni a loro affidati.

32. Negli spostamenti di gruppo all'interno dell'edificio scolastico gli alunni dovranno sempre essere accompagnati e vigilati da un insegnante o, in situazioni particolari, da un collaboratore scolastico.

33. L'assenza di un insegnante all'inizio delle lezioni e la conseguente mancanza di vigilanza degli alunni verranno momentaneamente coperte dal collaboratore scolastico, in attesa dell'arrivo di un supplente. In caso di assenza del titolare e di indisponibilità del supplente, la classe verrà suddivisa tra le altre sezioni. In caso di momentaneo allontanamento dell'insegnante dalla classe durante le ore di lezione, l'insegnante stesso provvederà ad assicurare che la vigilanza sulla classe sia effettuata dal collaboratore scolastico.

34. Durante gli intervalli sarà preoccupazione dell'insegnante assicurarsi che, sia per il luogo sia per le circostanze, non siano presenti pericoli per l'incolumità degli alunni. Ovunque si svolga la ricreazione, gli alunni saranno sempre sotto la sorveglianza scrupolosa e attenta dell'insegnante, in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone o alle cose. Durante il servizio mensa, l'assistenza e la sorveglianza competono all'insegnante.

35. Per la scuola secondaria di primo grado: durante le lezioni gli alunni devono limitare al minimo indispensabile le richieste di uscita dall'aula.

E. Casi particolari

36. In caso di modifiche particolari all'orario, di emergenze e nell'eventualità di assemblee sindacali e scioperi, il Dirigente darà tempestiva comunicazione alle famiglie attraverso i mezzi più idonei, compreso il sito della scuola.

IX. Rapporti con i genitori

37. I genitori possono trovare tutte le comunicazioni di carattere informativo sul sito web dell'Istituto (www.manzonirescalda.edu.it) nella sezione "Famiglie".

38. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie degli alunni, gli insegnanti di ogni plesso predispongono un calendario degli incontri scuola-famiglia.

39. Per casi di assoluta emergenza i genitori contatteranno la segreteria, che provvederà ad informare la Dirigenza o i docenti interessati.

40. Per la scuola dell'infanzia: le comunicazioni scuola-famiglia avverranno verbalmente, tramite avviso scritto consegnato a chi accompagna/ritira il bambino o appositi cartelli posizionati all'ingresso.

41. Per la scuola primaria e secondaria di primo grado: le comunicazioni scuola-famiglia avverranno tramite diario o registro elettronico; è pertanto buona norma, per i genitori, consultare quotidianamente i medesimi.

X. Terze parti: personale esterno

42. L'accesso alla scuola di qualsiasi persona non operante all'interno del plesso deve essere comunicato all'insegnante collaboratore di plesso o al collaboratore scolastico presente all'ingresso. Il personale esterno dovrà attenersi alle norme previste dal presente Regolamento.

43. Come stabilito dal documento di ePolicy dell'Istituto (par.1.2), gli Enti educativi esterni e le associazioni "che entrano in relazione con la scuola hanno il dovere morale e professionale di segnalare ai docenti qualunque problematica, violazione o abuso, anche online, che vede coinvolti studenti e studentesse, e riferiscono al docente referente segnalazioni relative a eventuali episodi o problematiche connesse all'uso delle TIC a scuola".

44. Qualora si rendano necessari lavori di manutenzione all'interno dell'edificio, essi non dovranno disturbare il regolare svolgimento delle lezioni, né pregiudicare la sicurezza degli

alunni e del personale scolastico. Gli interventi si svolgeranno secondo gli accordi pattuiti tra l'Istituto Comprensivo e l'Ente comunale.

45. Nel caso in cui i lavori rivestano carattere di urgenza e la richiesta di intervento proceda direttamente da un singolo plesso, il personale addetto potrà accedere alla scuola anche in orario scolastico. Il personale in servizio avrà cura di organizzare l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.

46. Nel caso di lavori di ristrutturazione che si protraggano durante l'anno scolastico, il direttore dei lavori presenterà all'Istituto Comprensivo un piano dettagliato e il calendario degli interventi, cercando di renderlo compatibile con l'attività didattica. Il piano verrà poi illustrato all'interclasse docenti-genitori o ai consigli di classe e verranno individuate figure referenti per segnalare eventuali inadempienze rispetto a quanto stabilito. Il personale occupato nei lavori deve essere identificabile mediante un tesserino di riconoscimento.

47. Fatta eccezione per le comunicazioni provenienti dall'Ufficio Scuola del Comune, il materiale illustrativo informativo di qualsiasi tipo e provenienza, prima di essere distribuito all'interno della scuola, deve essere visionato dal Dirigente scolastico. Il materiale sarà poi inviato alle scuole con autorizzazione a procedere per la distribuzione.

XI. Viaggi e visite guidate

48. Le visite d'istruzione sono parte integrante del PTOF. Devono essere proposte, sentito il parere del Consiglio di interclasse o di intersezione, al collegio dei docenti, dopodiché saranno inoltrate alla Giunta esecutiva, per poi essere deliberate dal Consiglio d'Istituto. Di tutti gli aggiornamenti deve essere dato avviso al Presidente del Consiglio d'Istituto.

49. La progettazione delle visite di istruzione deve tenere conto dei seguenti criteri:

- deve essere previsto un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni, fino ad un massimo di 3 insegnanti per classe;
- nel caso di presenza di alunni DVA, deve essere prevista la presenza di almeno un insegnante di sostegno ogni due alunni;
- tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento d'identità;
- per ogni classe devono partecipare all'uscita almeno i due terzi degli iscritti, anche se è auspicabile la partecipazione di tutti gli alunni;
- il Consiglio di Istituto assegnerà il servizio di trasporto a una ditta o agenzia di viaggi, dopo aver esaminato le diverse offerte con un minimo di cinque preventivi, sia per la parte economica, sia per le garanzie previste per la legge, sia per la parte organizzativa del viaggio.

50. In caso di criticità, i docenti organizzatori dovranno predisporre una relazione sull'esperienza, segnalando eventuali fatti notevoli.

51. Per i viaggi d'istruzione potrà essere richiesto, a titolo di caparra, una parte dell'importo dovuto al momento della raccolta firme di consenso dei genitori dei partecipanti e la quota restante, a saldo, almeno 15 giorni prima della partenza. I versamenti delle quote dovranno essere effettuati secondo le modalità indicate all'inizio dell'anno scolastico.

52. Per i viaggi e le visite di istruzione i docenti dovranno predisporre la seguente documentazione:

- richiesta di visita guidata;
- dichiarazione di consenso dei genitori;
- elenchi degli alunni partecipanti, distinti per classe;
- dichiarazione dei genitori eventualmente partecipanti alla visita d'istruzione che solleva la pubblica amministrazione da ogni responsabilità.

XII. Le escursioni sul territorio

53. Per le escursioni sul territorio limitrofo alla scuola, gli insegnanti devono acquisire l'autorizzazione dei genitori. Può essere richiesta un'unica autorizzazione per tutte le uscite che si effettueranno durante l'anno scolastico. Gli insegnanti devono comunque dare avviso scritto alle famiglie della data e della meta di ciascuna uscita. Gli alunni sprovvisti di tale autorizzazione non parteciperanno all'uscita e saranno inseriti per il periodo necessario in una classe della scuola.

XIII. I locali della scuola

A. Utilizzo da parte di terzi

54. Come riportato nella specifica Convenzione con il Comune, i locali e le attrezzature dei plessi dell'Istituto Comprensivo possono essere temporaneamente utilizzati, fuori dall'orario di servizio scolastico, su formale concessione disposta dall'Ente proprietario dell'immobile e delle attrezzature, previo assenso del Consiglio d'Istituto, e comunque senza pregiudicare le attività didattiche in corso, per le seguenti attività:

- iniziative complementari all'iter formativo degli alunni in coerenza con le finalità formative istituzionali;
- iniziative di promozione culturale, sociale e civile di Enti, associazioni e privati;
- iniziative analoghe alle precedenti poste in essere da parte dell'Ente Locale proprietario dell'immobile e delle attrezzature scolastiche.

B. Modalità di richiesta e di concessione

55. Al fine di assicurare un ordinario utilizzo nel quadro della programmazione di tutte le attività, si stabilisce che le richieste dell'uso dei locali e delle attrezzature devono essere inoltrate prima dell'inizio dell'anno scolastico. Per esigenze insorgenti successivamente all'inizio dell'anno scolastico, le richieste devono essere inoltrate con sufficiente anticipo per consentire una programmazione coerente con le necessità delle attività scolastiche.

56. Nella richiesta, oltre all'indicazione dell'Ente o della persona richiedente, saranno specificati:

- il nominativo del responsabile;
- la data di inizio e di termine;
- gli orari;
- il programma dettagliato;
- la formale dichiarazione di accettazione delle norme che regolano la concessione.

57. La delibera del Consiglio d'Istituto, con la quale si concede o si nega l'assenso, deve essere motivata.

58. Per l'utilizzo dei locali o delle attrezzature da parte di componenti interne alla scuola, per attività che siano inerenti alle finalità del PTOF, la richiesta dovrà essere inoltrata unicamente al Dirigente scolastico, il quale provvederà a prendere accordi con l'Ente locale.

59. Non sarà concesso l'uso dei locali su richiesta generiche senza progetto.

60. Gli spazi e i tempi concessi devono essere definiti in modo chiaro e per nessun motivo potranno essere variati dagli utenti.

61. L'utilizzo dei locali non può essere concesso in via permanente.

C. Criteri e modalità per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature della scuola

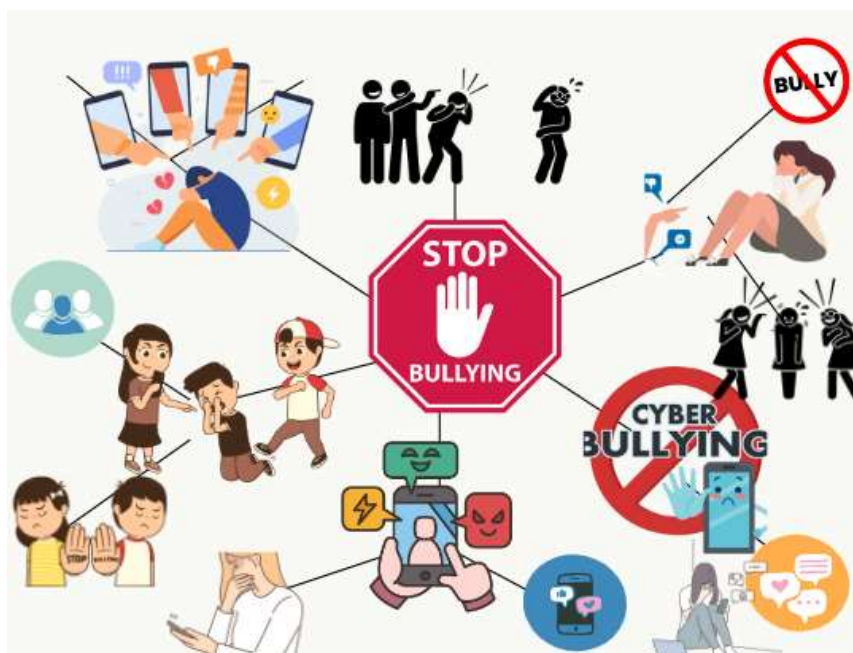
62. Devono essere garantiti il rispetto del corretto funzionamento delle strutture, la salvaguardia del patrimonio, la sicurezza delle persone, le norme igieniche.

Istituto Comprensivo Statale "A. Manzoni" Via Lombardi,12 - 20027 Rescaldina - Milano

Tel: 0331 576277 - C.F. n° 84004990150 e-mail uffici: miic849008@istruzione.it

Posta certificata: miic849008@pec.istruzione.it

www.manzonirescalda.edu.i



PREMESSA

Con lo sviluppo delle nuove tecnologie e l'incremento dell'uso di smartphone, social media e altre piattaforme digitali tra preadolescenti e adolescenti, il bullismo si è trasformato in cyberbullismo. Gli aggressori possono nascondersi dietro l'anonimato online, rendendo più difficile individuare e fermare il comportamento.

Gli atti di bullismo e cyberbullismo possono manifestarsi in vari modi. Nel bullismo tradizionale, possono includere aggressioni fisiche, insulti, minacce, esclusione sociale e diffusione di voci dannose. Nel cyberbullismo, invece, gli atti possono comprendere l'invio di messaggi offensivi, la condivisione di foto o video imbarazzanti, la creazione di profili falsi per diffamare qualcuno e l'uso di social media per umiliare o intimidire le vittime.

Entrambi i tipi di bullismo possono avere gravi conseguenze sulla salute mentale e fisica delle vittime, causando ansia, depressione e, in casi estremi, pensieri suicidi. È fondamentale riconoscere e affrontare questi comportamenti per creare un ambiente sicuro e rispettoso per tutti.

Scuola e famiglia svolgono un ruolo cruciale nella prevenzione del bullismo e del cyberbullismo. Insieme possono far comprendere che la diversità rappresenta una ricchezza non un motivo di discriminazione. In tal modo risulta indispensabile educare i ragazzi all'accettazione e alla

consapevolezza dell'altro. Per affrontare e ridurre atti di bullismo è dunque fondamentale dotarsi di strumenti giusti, piuttosto che evitare situazioni problematiche. Questo approccio proattivo permette di affrontare le difficoltà con maggiore resilienza e fiducia.

In ambito scolastico, le piattaforme di condivisione possono essere strumenti molto utili nel facilitare la comunicazione scuola-famiglia e la divulgazione di materiali didattici. L'utilizzo delle tecnologie può migliorare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione scolastica, creando un ambiente di apprendimento più connesso e interattivo. Per tali ragioni vietare l'uso delle tecnologie non risulta una valida soluzione. In un mondo sempre più digitalizzato, è necessario insegnare ai giovani come utilizzare la tecnologia in modo responsabile e consapevole.

A tal proposito, la scuola promuove misure formative ed informative per prevenire e contrastare ogni forma di violenza. Queste iniziative sono fondamentali per creare un ambiente scolastico sicuro e accogliente.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Direttiva Ministeriale n.16 del 5.02.2007 – Linee di indirizzo generale ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo.
2. Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2019 2
3. Legge del 29 maggio 2017 n.71 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”
4. Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, MI 13/01/2021

Fonte: <https://www.miur.gov.it/bullismo-e-cyberbullismo>

DEFINIZIONE DI BULLISMO

Il bullismo è un comportamento aggressivo e intenzionale ripetuto nel tempo che si manifesta attraverso atti fisici, verbali o psicologici, con l'obiettivo di intimidire, umiliare o danneggiare un'altra persona. Può avvenire in vari contesti come la scuola, il lavoro o online (cyberbullismo).

Caratteristiche del bullismo

Il bullismo è un fenomeno complesso con diverse caratteristiche distintive. Ecco alcune delle principali:

1. **Intenzionalità:** Gli atti di bullismo sono deliberati e mirati a causare danno o disagio alla vittima. L'aggressore ha l'intenzione di ferire fisicamente o emotivamente la vittima.
2. **Ripetitività:** Il bullismo non è un evento isolato ma si verifica ripetutamente nel tempo. Le azioni offensive vengono compiute più volte contro la stessa vittima.
3. **Squilibrio di Potere:** C'è uno squilibrio di potere tra l'aggressore e la vittima. Questo squilibrio può essere fisico, sociale o psicologico, con l'aggressore che percepisce di avere maggiore forza, popolarità o capacità di manipolare.

4. **Varietà delle Forme:** Il bullismo può manifestarsi in diverse forme:
 - **Fisico:** Include aggressioni come spintoni, pugni, calci e danneggiamento di proprietà.
 - **Verbale:** Comprende insulti, minacce, prese in giro e commenti offensivi.
 - **Psicologico:** Coinvolge manipolazione, esclusione sociale, diffusione di voci e intimidazioni.
 - **Mediante l'uso delle tecnologie (Cyberbullismo):** Si verifica online attraverso messaggi offensivi, condivisione di contenuti imbarazzanti, creazione di profili falsi e altre forme di molestie digitali.
5. **Effetti sulla Vittima:** Il bullismo può avere gravi conseguenze sulla salute mentale e fisica delle vittime, causando ansia, depressione e bassa autostima.

Il bullismo si sviluppa in un gruppo di pari in cui ogni membro gioca un ruolo specifico, ognuno dei quali contribuisce in modo differente al perpetuarsi del comportamento aggressivo. Ecco una panoramica dei ruoli principali:

Ruoli nel Bullismo

1. **Bullo:** La persona che compie atti di bullismo. Questa figura cerca di ottenere potere e controllo intimidendo e umiliando gli altri.
2. **Vittima:** La persona che subisce il bullismo. Le vittime possono essere scelte per vari motivi, come differenze fisiche, sociali o comportamentali.
3. **Assistente:** Colui che aiuta il bullo nei suoi atti di bullismo. L'assistente può contribuire attivamente agli atti di bullismo, ad esempio incitando o partecipando alle aggressioni.
4. **Rinforzatore:** Chi sostiene il bullo, anche solo osservando e ridendo. Il rinforzatore fornisce una sorta di approvazione sociale al bullo, incoraggiandolo a continuare.
5. **Difensore della Vittima:** La persona che interviene per aiutare la vittima. I difensori cercano di fermare il bullismo e offrono supporto emotivo e pratico alla vittima.
6. **Spettatore Passivo:** Chi osserva ma non interviene né a favore del bullo né della vittima. Gli spettatori passivi possono inconsapevolmente contribuire al bullismo, poiché la loro inattività può essere interpretata come accettazione del comportamento del bullo.

Dinamiche di gruppo

- **Condizionamento Sociale:** Il comportamento del gruppo può essere influenzato dalle dinamiche sociali e dal desiderio di conformarsi. Alcuni potrebbero sostenere il bullo per sentirsi accettati o evitare di diventare a loro volta vittime.
- **Cultura del Gruppo:** La cultura e le norme del gruppo possono determinare se il bullismo viene tollerato o contrastato. Promuovere una cultura di rispetto e inclusione può ridurre l'incidenza del bullismo.

DEFINIZIONE DI CYBERBULLISMO

Il cyberbullismo è una forma di bullismo che avviene attraverso l'uso di tecnologie digitali, come internet, social media, messaggistica istantanea e altre piattaforme online.

“per cyberbullismo si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita.

Manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi per oggetto anche uno dei componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo “. (art. 1 comma 2, L. 71/2017).

Ecco alcune caratteristiche e aspetti importanti del cyberbullismo:

Caratteristiche del Cyberbullismo

- **Anonimato:** Gli aggressori possono nascondersi dietro l'anonimato online, rendendo più difficile individuare e fermare il comportamento abusivo.
- **Accessibilità:** Il cyberbullismo può avvenire in qualsiasi momento e luogo, poiché le vittime possono essere raggiunte attraverso i loro dispositivi digitali.
- **Diffusione Rapida:** I contenuti offensivi possono diffondersi rapidamente online, amplificando l'impatto del bullismo e rendendo più difficile per le vittime sfuggire alle molestie.
- **Varietà delle Forme:** Il cyberbullismo può includere l'invio di messaggi offensivi, la condivisione di foto o video imbarazzanti, la creazione di profili falsi per diffamare qualcuno e l'uso di social media per umiliare o intimidire le vittime.

AZIONI DI TUTELA

Affrontare e combattere il bullismo e il cyberbullismo attraverso azioni di prevenzione richiede un approccio strutturato e collaborativo. Ecco alcune delle principali azioni di prevenzione incluse nel nostro regolamento scolastico:

1. Prevenzione e Riduzione del Bullismo e Cyberbullismo

- Implementare azioni preventive per evitare che comportamenti devianti e violenti si manifestino.
- Monitorare e individuare tempestivamente i comportamenti di bullismo e cyberbullismo per ridurli efficacemente.

2. Educazione all'uso Consapevole di Internet e delle Tecnologie Informatiche

- Promuovere l'educazione all'uso responsabile e sicuro della rete internet e delle tecnologie digitali.

- Sensibilizzare gli studenti sui rischi e le buone pratiche per proteggere la propria privacy e quella altrui.

3. Creazione di un Ambiente di Apprendimento Sicuro e Sereno

- Garantire un ambiente scolastico in cui tutti gli alunni si sentano sicuri e rispettati.
- Promuovere il rispetto e l'accettazione della diversità tra gli studenti.

4. Formazione di allievi Responsabili e Attivi

- Educare gli studenti a diventare individui responsabili e consapevoli, capaci di contribuire positivamente alla società.
- Incoraggiare la partecipazione attiva degli studenti nella promozione di una cultura di rispetto e inclusione.

Questi obiettivi non solo mirano a prevenire e combattere il bullismo e il cyberbullismo, ma anche a costruire una comunità scolastica più coesa e rispettosa, preparando gli studenti a diventare cittadini consapevoli e impegnati.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto dalla normativa di riferimento:

- artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;
- artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice Penale;
- artt. 2043, 2047, 2048 Codice Civile;
- Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- Direttiva Ministro Pubblica Istruzione n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” e successive modifiche/integrazioni;
- Direttiva Ministro Pubblica Istruzione n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- Direttiva MIUR n.1455/06 “Indicazioni ed Orientamenti sulla partecipazione studentesca”;
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
- D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- Legge Regione Lombardia del 7 febbraio 2017, n. 1 recante “Disciplina degli interventi regionali in materia di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo” e relativa D. G. R. n. 6794 del 30 giugno 2017,
- Legge 71/2017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”

DOCENTI REFERENTI, TEAM ANTIBULLISMO E PER L'EMERGENZA

Il nostro Istituto dichiara l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, violenza, aggressività, bullismo e cyberbullismo. La tutela della sicurezza dei ragazzi, sia online che offline, è fondamentale per garantire un ambiente di crescita sano e sereno. Ciò include diversi aspetti, tra cui la protezione dei dati personali e la promozione di comportamenti responsabili. Attraverso i nostri regolamenti e le strategie educative la scuola coinvolge l'intera comunità al fine di prevenire situazioni problematiche, supportare studenti in difficoltà e favorire un clima scolastico positivo.

Componenti del Team Antibullismo:

- Dirigente scolastico;
- Referente per il bullismo e cyberbullismo;
- Referenti di ogni plesso;
- Collaboratrici del Dirigente Scolastico.

Componenti del Team di emergenza:

- Dirigente scolastico;
- Referente per il bullismo e cyberbullismo;
- Le collaboratrici del Dirigente Scolastico;
- La pedagoga.

Ruolo del Dirigente Scolastico, Team antibullismo e per l'emergenza

- o Organizzare programmi di sensibilizzazione e prevenzione.
- o Collaborare con il personale scolastico, gli studenti e le famiglie.
- o Raccogliere e analizzare segnalazioni di casi di bullismo.
- o Intervenire tempestivamente nei casi segnalati, in collaborazione con il Dirigente Scolastico e le autorità competenti.
- o Stabilire collegamenti con la Polizia Postale, associazioni e altri enti che possono offrire supporto e risorse.
- o Coordinare interventi con esperti esterni quando necessario.
- o Educare gli studenti all'uso consapevole e sicuro delle tecnologie e dei social media.
- o Promuovere campagne contro il cyberbullismo e per la tutela della privacy online.

INIZIATIVE PROPOSTE

1. Incontri sul Tema del Bullismo e Cyberbullismo

- o Organizzare incontri con esperti per stimolare riflessioni e discussioni tra gli studenti.

2. Educazione Civica

- o Dedicare alcune ore all'interno del programma curricolare per educare gli studenti sul fenomeno del cyberbullismo, promuovendo la consapevolezza digitale e la responsabilità civica.

3. Stimoli Culturali

- Utilizzare racconti, testimonianze, video, filmati, letture e notizie di attualità per affrontare il tema del bullismo e del cyberbullismo anche nelle altre discipline curriculari, come Letteratura Italiana e Storia;
- partecipazione al progetto coordinato dal MIUR “Generazioni Connesse”;
- visione del cortometraggio "**Io non ho paura del buio**" a cui fa seguito il film "**Gli Ultimi della Classe**", in occasione della **Giornata Nazionale contro il Bullismo e il Cyberbullismo**
- Progetto “Spegniamo il bullismo” con i seguenti Obiettivi specifici:
 - Promuovere la consapevolezza del problema tra gli studenti;
 - Aiutare a sviluppare empatia verso chi subisce atti di bullismo;
 - Riflettere sulle responsabilità personali e sui temi del rispetto e dell’inclusione;
 - Sviluppare capacità di collaborazione e di autocontrollo.

4. Peer Education

- Valutare la possibilità di intervento di educazione tra pari, coinvolgendo i ragazzi più grandi nelle classi dei più piccoli per favorire la riflessione sul tema con contenuti adeguati alle diverse età.

Obiettivi

- **Stimolare la Riflessione:** Coinvolgere gli studenti in discussioni significative per comprendere meglio il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.
- **Acquisizione di Competenze Digitali:** Educare gli studenti a un uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali.
- **Integrazione Curriculare:** Affrontare il tema del bullismo e del cyberbullismo in modo trasversale, integrando le discussioni nelle varie discipline scolastiche.
- **Supporto tra Pari:** Favorire la collaborazione tra studenti di diverse età, promuovendo il rispetto reciproco e la comprensione.

Queste iniziative possono contribuire a creare un ambiente scolastico più sicuro e consapevole, dove gli studenti imparano a rispettare la diversità e a diventare cittadini digitali responsabili.

Regole di Comportamento contro il Bullismo

1. **Rispetto reciproco:** Gli studenti devono trattarsi con rispetto e cortesia in ogni momento.
2. **Non violenza:** È vietato qualsiasi atto di violenza fisica o verbale.
3. **Inclusione:** Promuovere l'inclusione di tutti gli studenti, senza discriminazioni di alcun tipo.
4. **Segnalazione degli episodi:** Gli studenti sono incoraggiati a segnalare episodi di bullismo ai docenti o al personale scolastico.

REGOLE DI COMPORTAMENTO CONTRO IL CYBERBULLISMO

1. **Uso responsabile della tecnologia:** Gli studenti devono utilizzare Internet e i social media in modo responsabile e rispettoso; è inoltre essenziale prestare attenzione a non pubblicare foto e/o video della propria persona online per proteggere la propria privacy e sicurezza.
2. **Divieto di diffusione di contenuti lesivi:** Non è permesso condividere contenuti che possano danneggiare l'immagine o la privacy di altri studenti.
3. **Rispetto della privacy:** Non è consentito accedere, modificare o condividere informazioni personali di altri senza il loro consenso.
4. **Segnalazione degli episodi online:** Gli studenti devono segnalare episodi di cyberbullismo al personale scolastico o ai gestori delle piattaforme online.

In casi di bullismo, è essenziale adottare un approccio sistematico e comprensivo per affrontare e risolvere la situazione.

1. Identificazione e Segnalazione

- **Raccolta di Informazioni:** Parlare con le vittime, i testimoni e il presunto bullo per raccogliere dettagli sull'accaduto.
- **Modulo di Segnalazione:** Utilizzare un modulo di segnalazione per documentare l'incidente e le persone coinvolte. (Allegato 1)

2. Intervento Immediato

- **Sicurezza della Vittima:** Assicurarsi che la vittima sia al sicuro e protetta da ulteriori atti di bullismo.
- **Confronto con il Bullo:** Affrontare il bullo in modo rispettoso ma deciso, spiegando le conseguenze delle sue azioni.

3. Comunicazione con i Genitori

- **Notifica ai Genitori:** Informare i genitori della vittima e del bullo riguardo l'incidente e le azioni intraprese.
- **Incontri di Consulenza:** Organizzare incontri tra genitori, studenti e personale scolastico per discutere del problema e delle soluzioni.

4. Sanzioni Disciplinari

L'istituto comprensivo "Manzoni" considera come infrazioni gravi i comportamenti di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

La scuola si propone di dare priorità a provvedimenti disciplinari di tipo riparativo al fine di aiutare non solo a punire i comportamenti sbagliati, ma anche a promuovere una riflessione e una crescita personale sia per le vittime che per i bulli. Ecco un riepilogo dei punti principali:

- **Ammonimento:** Richiamo verbale o scritto per il bullo.
- **Sospensione:** Allontanamento temporaneo dalla scuola, se necessario.
- **Lavori socialmente utili:** Attività di servizio alla comunità scolastica come forma di riparazione. **Provvedimenti riparativi:** Attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto anche in conformità con quanto indicato dalla direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n 16 del 5 Febbraio del 2007.
- **Intervento della Polizia Postale:** Nei casi più gravi, il Dirigente Scolastico può contattare la Polizia Postale per indagare e rimuovere i contenuti offensivi, con l'autorizzazione dell'autorità giudiziaria, e cancellare l'account del cyberbullo.

Questo metodo mira a educare e correggere i comportamenti dannosi, oltre a fornire un ambiente sicuro e di supporto per tutti gli studenti. In questo modo la scuola intende salvaguardare la sfera psicologica e sociale sia della vittima ma anche del bullo.

5. Supporto alla Vittima

- **Consulenza Psicologica:** Offrire supporto psicologico alla vittima per aiutarla a superare il trauma.
- **Programmi di Recupero:** Attività volte a reintegrare la vittima nel contesto scolastico in modo sicuro e sereno.

6. Programmi Educativi

- **Sensibilizzazione:** Organizzare sessioni di sensibilizzazione sul bullismo e i suoi effetti per tutti gli studenti.
- **Educazione all'Empatia:** Attività che promuovano l'empatia, il rispetto e la convivenza civile.

7. Monitoraggio e Valutazione

- **Monitoraggio Continuo:** Tenere sotto controllo la situazione per prevenire futuri episodi di bullismo.
- **Feedback Periodico:** Raccogliere feedback da studenti, genitori e insegnanti per valutare l'efficacia delle misure adottate.

8. Collaborazione con Enti Esterni

- **Polizia Postale:** Nei casi di cyberbullismo, coinvolgere la Polizia Postale per la rimozione di contenuti offensivi e l'indagine dei reati.
- **Associazioni di Supporto:** Collaborare con associazioni e professionisti esterni per offrire ulteriori risorse e supporto.

Implementare questi interventi in maniera tempestiva e organizzata può fare una grande differenza nella prevenzione e nella gestione dei casi di bullismo.

STRUMENTI DI SEGNALAZIONE

La collaborazione di tutti i membri della comunità scolastica è fondamentale per affrontare in modo efficace il bullismo e il cyberbullismo. La segnalazione dei casi permette di intervenire tempestivamente e di fornire il supporto necessario alle vittime. Inoltre, coinvolgere il Dirigente Scolastico e il Team antibullismo, garantisce che le procedure di verifica e l'intervento siano condotte in modo organizzato e con la giusta autorità.

La segnalazione da parte del personale scolastico al Dirigente Scolastico e/o al Referente dovrà avvenire secondo la procedura prima riportata e utilizzando la modulistica allegata.

La Legge 71/2017 è una normativa fondamentale in Italia per la tutela dei minori e la prevenzione del cyberbullismo. Questa legge non solo riconosce la gravità di reati come ingiuria, diffamazione e minaccia, ma stabilisce anche strumenti concreti per difendere i giovani dai rischi online.

Ecco un breve riepilogo dei punti principali della legge:

- **Reati trattati:** Ingiuria, diffamazione, minaccia e violazione dei dati personali.
- **Responsabilità:** Minori ultraquattordicenni, genitori o tutori possono richiedere l'oscuramento, la rimozione o il blocco di contenuti lesivi.
- **Intervento del Garante:** In caso di mancata risposta da parte del titolare del trattamento o del gestore del sito, si può presentare un'istanza al Garante per la protezione dei dati personali.

Questa legge sottolinea l'importanza di un intervento tempestivo e mirato per tutelare i diritti dei minori online e fornire loro un ambiente digitale sicuro.

NUMERI UTILI

Numero verde MIUR 800669696

Numero unico Telefono Azzurro: 19696

Polizia Postale Lombardia

- Compartimento **Milano** Via Moisè Loria, 74 – tel. 02/43333011

CORECOM Lombardia

SPORTELLO HELP WEB-REPUTATION GIOVANI

- <http://www.corecomlombardia.it/opencms/attivita/WebReputation/>

Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza di Regione Lombardia

garanteinfanziaeadolescenza@pec.consiglio.regione.lombardia.it

garanteinfanziaeadolescenza@consiglio.regione.lombardia.it

Referenti del Bullismo/Cyberbullismo degli Uffici Scolastici Territoriali

- **USR per la Lombardia** Simona Chinelli - drlo.urp@istruzione.it
- **AT MILANO** Vincenzo Capaldo - Laura Stampini - usp.mi@istruzione.it