

CIOFS - FP LIGURIA

PROCEDURA PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

1 Riferimenti normativi

La presente procedura individua le modalità di applicazione da parte del CIOFS – FP Liguria della legge 17 maggio 2017 n. 70, recante disposizioni volte a prevenire e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo e delle Linee Nazionali di Orientamento per la prevenzione ed il contrasto del bullismo adottate nel 2021 dal Ministero dell'Istruzione e richiamate, anche per le agenzie educative non scolastiche, dalla citata legge 70.

La procedura tiene altresì conto delle misure indicate dal Protocollo FIDAE “Scuola Sicura” pubblicato a settembre 2024 e che contiene, per tutte le scuole cattoliche e le realtà assimilabili come quelle del Ciofs-FP, indicazioni per la definizione di un modello organizzativo diretto a garantire la tutela dei minori nelle scuole cattoliche da ogni forma di abuso e di bullismo.

2 Definizione di bullismo e cyberbullismo

Ai fini dell'applicazione della presente procedura, si fa riferimento alle seguenti definizioni dei fenomeni in questione contenute nella legge 71 del 2017 come riformata dalla legge 70 del 2024:

- per "bullismo" si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni
- 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 ad oggetto anche uno o più 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

L'ente promuove la corretta conoscenza e comprensione di tali concetti da parte di allievi, famiglie e personale, in modo che le espressioni “bullismo” e “cyberbullismo” siano utilizzate da tutte le componenti scolastiche in modo corretto e consapevole.

3 Nomina e compiti del referente antibullismo

Ogni CfP deve nominare un referente antibullismo quale responsabile della gestione delle politiche antibullismo e dell'attuazione della presente procedura e delle normative da essa richiamate.

Il referente viene scelto dalla direzione dell'ente: qualora non coincida con la figura del Direttore del CfP, dev'essere un formatore o collaboratore del CfP con esperienza almeno triennale nel settore della formazione professionale e con almeno 4 ore di formazione nella specifica materia del bullismo.

Il referente:

- collabora con la direzione regionale, con la direzione del CfP e con i formatori per tutte le questioni relative al bullismo;
- propone e organizza attività di formazione e aggiornamento sul bullismo per tutte le componenti scolastiche;
- promuove l'efficace applicazione di tutti gli strumenti di prevenzione e contrasto indicati dalle linee nazionali;
- monitora i casi di bullismo e cyberbullismo;
- coordina il Tavolo Permanente di Monitoraggio;
- partecipa al Team per l'Emergenza, coordinato dal Presidente dell'OdV;
- promuove i rapporti con il territorio in materia di bullismo, in particolare crea alleanze con il referente territoriale e regionale, coinvolge in un'azione di collaborazione enti del territorio in rete (psicologi, forze dell'ordine, assistenti sociali, pedagogisti, ecc.);
- svolge ogni altro compito connesso al bullismo che gli venga assegnato dalla direzione scolastica.

4 Insediamento del Tavolo Permanente di Monitoraggio (TPM) per ciascun CfP

Ogni CfP, in base alla legge 70, deve istituire un Tavolo Permanente di Monitoraggio (TPM) per analizzare periodicamente i dati relativi al bullismo, valutare l'efficacia delle misure adottate e proporre miglioramenti. Al TPM devono partecipare:

- Direttore del CfP
- Referente antibullismo
- Legale rappresentante dell'ente
- Presidente dell'OdV dell'ente
- Almeno due rappresentanti degli allievi, possibilmente un maschio ed una femmina;

Le riunioni del TPM devono essere documentate a cura del referente e si svolgono di regola due volte per anno formativo, con il seguente oggetto:

- prima riunione: suggerimenti e proposte per formulare le strategie antibullismo nell'anno formativo;

- seconda riunione: presentazione dei risultati del monitoraggio svolto attraverso i questionari e discussione sulle dinamiche generali all'interno del CfP.

5 Riunioni del team dell'emergenza bullismo

In caso di episodi gravi di bullismo (sia accertati che segnalati o sospettati), il CfP deve convocare un Team per l'Emergenza, composto da personale qualificato e pronto a intervenire rapidamente. Il team deve includere:

- Presidente dell'OdV, che lo coordina e che riferisce tempestivamente agli altri componenti dell'OdV
- Legale rappresentante
- Direttore del CfP
- Referente antibullismo

Alle riunioni possono essere invitati a partecipare osservatori, sia addetti interni del CfP che esperti esterni.

Il Team deve intervenire immediatamente in caso di segnalazioni di casi gravi di bullismo grave, garantendo la sicurezza della vittima e avviando le procedure appropriate per gestire il caso, che possono includere la segnalazione alle autorità competenti.

La gestione del dossier da parte del Team (e la relativa documentazione nei verbali di riunione) include le seguenti fasi:

- apertura formale del dossier;
- istruttoria per la verifica dei fatti e delle circostanze;
- eventuale archiviazione motivata e relative comunicazioni alle parti interessate;
- proposta di provvedimenti disciplinari o azioni educative, ai competenti organi del CfP;
- indicazioni in merito ad eventuali segnalazioni alle pubbliche autorità;
- monitoraggio dell'efficacia delle azioni;
- chiusura del dossier.

6 Approvazione del piano annuale antibullismo (PAAB)

Ogni CfP deve elaborare nei primi mesi dell'anno formativo un PAAB, che descriva le azioni di prevenzione primaria (vale a dire, in base alle Linee Nazionali, quelle rivolte a tutta la popolazione scolastica) da attuare durante l'anno formativo. Questo piano può includere:

- Attività di formazione e sensibilizzazione: Iniziative per formare, sensibilizzare il personale, gli allievi ed i familiari su tutte le tematiche connesse al bullismo.
- Individuazione dei documenti da redigere o aggiornare: Codice Etico Antibullismo, Regolamento del CfP e ogni altro documento che contiene informazioni relative al bullismo.

- Modalità di invio delle segnalazioni: verifica delle procedure adottate per le segnalazioni relative al bullismo ed eventuali necessità di modifica di tale procedura.
- Attività di monitoraggio sul bullismo: pianificazione delle modalità di gestione dei questionari sul bullismo ed altre eventuali forme di monitoraggio (es. interviste individuali o di gruppo).
- Ogni altra azione preventiva ritenuta opportuna in base alle caratteristiche ed al vissuto del CfP, attingendo anche alle azioni di prevenzioni primaria suggerite dalle linee nazionali di orientamento.

Il PAAB viene adottato e firmato dal referente antibullismo, previa informativa al collegio dei formatori e previa approvazione da parte del Direttore del CfP, dopo la prima riunione del Tavolo Permanente in cui si raccolgono le proposte rispetto a tali attività.

7 Adozione del Codice Etico Antibullismo

Ogni CfP deve adottare un Codice Antibullismo, che contiene i principi etici fondamentali che devono governare la relazione tra gli allievi dell'ente, sia nel CfP che nell'ambiente digitale.

Il Tavolo Permanente viene coinvolto nella predisposizione e nell'aggiornamento del Codice.

Il Referente Antibullismo cura la formazione del Codice per tutti gli allievi ed il personale dell'ente.

8 Procedura per la segnalazione di casi di bullismo

Il CfP deve specificare nel PAAB le modalità per la segnalazione degli episodi di bullismo. Le modalità sono liberamente stabilite dal CfP (mail dedicata, turni di ricevimento, punti di raccolta fisici, numero verde dedicato...), ma in ogni caso devono garantire la confidenzialità della segnalazione, l'immediatezza del primo riscontro e la tempestività dell'intervento per le segnalazioni non archiviate.

Il referente antibullismo dev'essere designato quale il soggetto preposto a ricevere le segnalazioni e deve essere necessariamente coinvolto in tutte le fasi relative alla gestione delle stesse.

9 Questionari di valutazione sul bullismo

Per monitorare la percezione degli allievi in merito all'efficacia delle strategie antibullismo e per raccogliere informazioni in merito alla presenza di eventuali criticità, ogni CfP deve somministrare periodicamente questionari sul bullismo rivolti agli allievi. I questionari sono predisposti dal referente antibullismo previa consultazione del TPM.

I dati raccolti devono essere analizzati e discussi durante le riunioni del TPM e i risultati devono essere considerati nell'aggiornamento del Piano Annuale Antibullismo per l'anno formativo successivo.

10 Gestione dei casi gravi di bullismo

In conformità con quanto disposto nella "Nota 3212 USR Lazio del 15 gennaio 2024" relativa alla gestione dei casi gravi di bullismo e cyberbullismo, si procede secondo i seguenti passaggi:

1 Identificazione e segnalazione: Il personale del CfP deve segnalare immediatamente qualsiasi sospetto caso di bullismo o cyberbullismo al referente antibullismo, il quale a sua volta attiva immediatamente la direzione del CfP che cura l'informativa altrettanto immediata all'OdV..

2 Convocazione del team dell'emergenza: A seguito della segnalazione o dell'identificazione di un caso grave, il Presidente dell'OdV provvede a convocare il team dell'emergenza. Il team va convocato anche se i fatti segnalati come gravi dalla famiglia o dall'allievo non sono fondati ad avviso del referente, allo scopo di documentare le ragioni di tale valutazione ed adottare comunque le opportune azioni di comunicazione alle famiglie e agli studenti interessati.

3 Coinvolgimento delle famiglie e degli allievi: il referente provvede ad informare tempestivamente ed ascoltare gli allievi coinvolti e le loro famiglie, sia vittime che aggressori, direttamente o delegando altro personale del CfP.

4 Individuazione delle opportune azioni educative e disciplinari: dopo una prima istruttoria in merito ai casi identificati o segnalati, il team dell'emergenza provvede a stabilire e documentare nei relativi verbali un piano specifico di intervento personalizzato per gli studenti coinvolti. Il piano di intervento può prevedere nei casi più gravi, oltre a interventi di natura educativa, anche l'adozione di sanzioni scolastiche o la segnalazione alla pubblica autorità. In caso di sanzioni scolastiche si applica il regolamento del CfP, anche con riferimento agli organi competenti per l'inflizione delle diverse tipologie di provvedimenti disciplinari.

5 Monitoraggio continuo e relazione finale: una volta che il team dell'emergenza ha approvato e verbalizzato il piano degli interventi, è compito del referente monitorare il caso finché non ritenga che si possa chiudere previa verifica dell'efficacia degli interventi decisi. In tal caso il referente predispone una relazione finale dettagliata sul caso e le azioni intraprese, da conservare negli archivi dell'ente e da utilizzare per eventuali future necessità di intervento.