

Azioni a tutela dei minori di età per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyber-bullismo in ambito scolastico

**I regolamenti delle istituzioni scolastiche e i patti educativi di corresponsabilità**

Udine, 24 ottobre 2018

Avv. Liala Bon

La legge n.71/17 stabilisce all'art. 5, 2° comma, che

*«i regolamenti delle istituzioni scolastiche di cui all'art. 4, 1° comma, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n.249 e successive modificazioni, e il patto educativo di corresponsabilità di cui all'art. 5 bis del citato decreto n.249 del 1998 sono integrati con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti ».*

Il DPR n.249/1998 “Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” all’art. 4, 1° comma, prevede che

*I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell’articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all’interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.”*

*I doveri degli studenti attengono alla frequenza regolare dei corsi, all’assolvimento assiduo degli impegni di studio; al rispetto del capo d’istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni; al mantenimento nell’esercizio dei loro diritti e nell’adempimento dei loro doveri di una condotta corretta e coerente con i principi della libertà di espressione, pensiero, coscienza e di religione, del rispetto reciproco delle persone che compongono la scuola, quale che sia la loro età e condizione, del ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale; all’osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti; all’uso corretto delle strutture, macchinari, sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola; alla condivisione della responsabilità di rendere accogliente l’ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.*

All'art. 5 bis prevede che

*“Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, e' richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.*

Il regolamento di istituto è la “carta legislativa” scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del piano formativo secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il Patto educativo di corresponsabilità è una sorta di “contratto formativo” che va firmato dai genitori e dagli studenti contestualmente all'iscrizione nella scuola.

Enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare.

Se i genitori non lo vogliono sottoscrivere, è importante chiarirne i motivi e cercare comunque un'alleanza con loro. L'eventuale rifiuto a firmarlo non incide sulla possibilità della scuola di adottare misure e provvedimenti cui è tenuta giuridicamente.

La *ratio* della legge n.71/17, che prevede l'aggiornamento di regolamenti e patti, è quella di assicurare alle famiglie e agli studenti la massima informazione sulle determinazioni della scuola in materia di cyberbullismo e di regolamentare l'insieme delle misure di natura educativa e di prevenzione, nonché dei provvedimenti disciplinari che possono essere messi in atto.

Si introduce espressamente un altro "obbligo" di natura cautelare che la scuola deve adempiere al fine di poter dimostrare - nel caso di evento dannoso subito da uno studente - di aver fatto tutto il possibile per evitarlo (ex art. 2048 cc).

Già le linee guida del Miur del 2015 prevedevano un aggiornamento in materia, estendendolo anche ai "piani triennali offerta formativa" con la previsione di moduli didattici sul bullismo e cyberbullismo, pari opportunità, gestione dei conflitti e cittadinanza digitale.

Come fare affinché regolamenti e patti educativi diventino utili strumenti di prevenzione ?

- sarà necessario che siano portati a conoscenza dei genitori e degli studenti attraverso opportune modalità di comunicazione: ad esempio, attraverso una sezione dedicata sul sito *web* della scuola, che a sua volta potrà rinviare al sito del Miur per le informazioni di carattere generale ([www.generazioniconnesse.it](http://www.generazioniconnesse.it));
- sarà importante che richiamino i principi informativi della legge n.71/17;
- dovranno indicare chiaramente che nell'istituto in cui si sta iscrivendo lo studente esistono norme di comportamento sull'uso delle nuove tecnologie e che menzionino esplicitamente le condotte che configurano bullismo e cyberbullismo con le conseguenti sanzioni disciplinari.

Visto il precoce approccio alle nuove tecnologie, ci si sta chiedendo se anticipare anche alla scuola primaria l'introduzione di elementi prescrittivi circa il loro uso.

**Modulo di segnalazione dei casi di presunto bullismo e/o di  
cyber bullismo**

*Nome di chi compila la segnalazione e data*

**1.** La persona che ha segnalato il caso di presunto bullismo/cyberbullismo è

- La vittima
- Un compagno della vittima
- Madre e/padre/tutore della vittima
- Insegnante
- Altri

**2.** La vittima è ...

- Altre vittime sono ...

**3.** Bullo/i o cyberbullo/i (o presunto/i)

- Nome
- Nome

**4.** Descrizione del problema presentato, dando esempi concreti degli episodi

Le sanzioni disciplinari - conseguenti anche ad episodi di bullismo e cyberbullismo - devono essere commisurate alla gravità degli atti compiuti, volte alla responsabilizzazione più che alla punizione dello studente e "personalizzate".

Il TAR del Lazio (n.6557/18) ha accolto il ricorso dei genitori per l'annullamento della sospensione per 10 giorni senza obbligo di frequenza comminata alla figlia, la quale aveva scattato e diffuso alcune foto in cui erano ritratti l'insegnante e un compagno di scuola.

La scuola descrive la condotta della ragazza all'interno di un generale quadro di bullismo, senza rappresentare in modo adeguato la condotta concretamente ascrivibile alla stessa: *la complessità della vicenda e l'esigenza di eliminare il problema di vasta gravità qual'è il bullismo non consentono di far venire meno i requisiti fondamentali del provvedimento amministrativo (trasparenza ed imparzialità); difetta la personalizzazione della motivazione e della sanzione alla condotta effettivamente tenuta.*

Il TAR però ravvisa eccezionali motivi per compensare le spese vista la peculiarità della questione di lite e della natura giuridica delle situazioni coinvolte.

### Fac simile di procedure

#### FASE 1 – Ascolto, raccolta dell'informazione e inquadramento del caso

AZIONI	SPECIFICHE	TEMPI	RUOLO del REFERENTE e del DIRIGENTE
1. Raccogliere e "verificare" l'informazione	Dai compagni / da chi è coinvolto / dai colleghi / dal dirigente: chi, dove, quando, con quali modalità, ci sono "prove" oggettive ?	Entro 1-2 giorni	Essere informati
2. Decifrare la situazione: si tratta di condotte di bullismo/cyber? Se sì, sono reati procedibili d'ufficio o "solo" condotte pregiudizievoli?	Casistica possibile e verifica delle relative procedure	Entro 1-2 giorni	Essere informati; condividere l'inquadramento del caso.
3. Comunicare al referente e al dirigente	Modulistica/verbale di informazione	Entro 1-2 giorni	Avere la segnalazione del caso

#### FASE 2 – Scelta e avvio della procedura

##### Procedura A – Situazioni di "pregiudizio" (NON reati procedibili d'ufficio)

AZIONI	SPECIFICHE	TEMPI	RUOLO del REFERENTE e del DIRIGENTE
1. Prime azioni urgenti di tutela	a. supporto alla vittima e colloquio/convocazione del bullo b. informativa ai genitori dei minori coinvolti; c. segnalazione alla Polizia Postale per eventuale materiale on line da rimuovere subito e, su sua indicazione, informativa alla classe per evitare diffusione di materiale;	Entro 1-2 giorni	Essere partecipi; Coordinare le varie azioni.
	d. convocazione di un consiglio di classe urgente / straordinario e. valutare l'adozione delle sanzioni disciplinari	Entro 3-4 giorni	
2. Attivazione dei soggetti interessati	a. convocazione dei genitori (sollecito in caso di non pronta collaborazione)	Entro 1-2 settimane	Attività del dirigente, (cfr. art. 5), che può essere coadiuvato da referente/altri insegnanti
	b. segnalazione ai servizi sociali territoriali con il consenso dei genitori oppure senza il consenso se la situazione pregiudizievole/pericolosa permane	Entro 2/4 settimane	
	c. segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i Minori, se il pregiudizio/pericolo permane e nessuno si è ancora attivato	Entro 4-6 settimane	

**FASE 2 – Scelta e avvio della procedura**  
**Procedura A – Situazioni di “pregiudizio” (NON reati procedibili d’ufficio)**

AZIONI	SPECIFICHE	TEMPI	RUOLO del REFERENTE e del DIRIGENTE
3. Azioni di formazione e prevenzione in classe	a. accoglienza e dialogo/ascolto nei confronti della vittima (che senta la disponibilità degli insegnanti ad ascoltare);	Entro 1-2 mesi	Coordinare gli interventi e la relativa progettualità di prevenzione  Collaborare con altri soggetti istituzionali
	b. percorsi di sensibilizzazione e formazione per tutta la classe (attività pratiche, giochi di ruolo, etc). Eventuale proposta di percorsi formativi di prevenzione articolati e pluriennali;		
	c. Attività specifiche di sostegno (eventuali incontri con psicologi/esperti/polizia postale) rivolte alla classe o alla scuola;		
	d. Sportello di ascolto – nelle scuole in cui non è già attivo – in orario scolastico;		
4. Azioni di sostegno individuale	a. Percorso di sostegno psicologico specifico, con figure interne alla scuola, se presenti o/è in accordo con i servizi sociali;	Entro 1 - 2 mesi	Essere informati Coordinare gli interventi Collaborare con i servizi sociali
	b. educativa individuale o altre azioni concordate con i servizi sociali (supporti o attività specifiche, etc.);		
	c. attività di sostegno al nucleo familiare, gestite e concordate con i servizi sociali;		
5. Interventi con i genitori di tutta la classe	a.incontriformativi/informativi	Entro 2-3 mesi	Coordinare gli interventi e la relativa progettualità di prevenzione

**FASE 2 – Scelta e avvio della procedura**  
**Procedura B – Situazione di REATI procedibili d’Ufficio (è possibile confrontarsi con l’ufficio del Garante dei diritti dei minori/ufficio della questura/carabinieri/ polizia postale...)**

AZIONI	SPECIFICHE	TEMPI	RUOLO del REFERENTE e del DIRIGENTE
1. Denuncia	a. per iscritto da parte di chi ha avuto notizia del fatto; possibilmente firmata/controfirmata dal Dirigente;	senza ritardo	Essere informati Il dirigente può firmare/controfirmare la denuncia
2. Dove presentare la denuncia	b. presso i Carabinieri , la Polizia Postale, presso la Procura della Repubblica del Tribunale Ordinario (se il reato è commesso da un adulto) o presso la Procura del Tribunale per i minorenni (se il reato è commesso da un minore);		
3. Contenuti della denuncia (Articolo 332 cpp)	c. Elementi essenziali del fatto (descrizione di ciò che si è osservato o che è stato riferito, senza commenti o giudizi); giorno dell’acquisizione della “notizia”; fonti di prova già note (es, foto, video); se possibile, generalità, domicilio e quanto altro valga all’identificazione della persona alla quale il fatto è attribuito, della persona offesa e di chi sia in grado di riferire.		
4. Utilizzo della modulistica	d. La denuncia è “a forma libera”; può essere utile predisporre una modulistica e concordare con le autorità destinatarie eventuali elementi essenziali da indicare/allegati da produrre. ..		
5. Informazione ai colleghi della classe	e. E' opportuno informare i colleghi della classe (tenuti alla riservatezza) che è stata presentata una denuncia e quale sia il contenuto.		

**in base all’art. 5 il dirigente non è tenuto ad informare i genitori dei minori coinvolti. Sarà l’autorità inquirente a dare eventuali indicazioni.**