



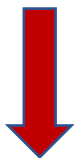
I.C. MAMELI MANZONI DI AMANTEA

FUNZIONIGRAMMA PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO

Referente per il bullismo e il cyberbullismo (con formazione specifica)

ins. FORTUNATA BESALDO

fortunata.besaldo@mameliamnatea.edu.it



1. *Coordina le iniziative di prevenzione e contrasto in collaborazione con il team antibullismo e per le emergenze*
2. *Coordina le collaborazioni esterne*
3. *Raccoglie e diffonde buone pratiche educative, organizzative e di monitoraggio*
4. *Fornisce supporto alla revisione, stesura di regolamenti, atti e documenti, PTOF, regolamento di istituto, Patto di corresponsabilità, PdM, ...)*

TEAM antibullismo e per l'emergenza

DOMENCA OLIVETO

FABIA DE LUCA

VINCENZINA RIZZO

ALESSANDRA CONTE

SANTINO BRUNO (referente digitale del team)

(FORTUNATA BESALDO (docente referente di istituto)

PSICOLOGO SCOLASTICO

RESPONSABILE DI PLESSO

(laddove se ne ravvisi la necessità perché la segnalazione riguardi studenti frequentanti un plesso specifico e gli episodi si registrino in spazi comuni)



PROMUOVE AZIONI DI PREVENZIONE UNIVERSALE e DEDICATA

1. *Promuove una scuola sicura e attenta ai bisogni dei/le singoli/e alunni/e*
2. *Con il Dirigente Diffonde e condivide linee operative per una politica anti-bullismo*
3. *Interviene per fermare l'evoluzione del problema e ne contrasta la manifestazione*
4. *Rafforza le competenze e le attitudini che promuovono il benessere*
5. *Riduce l'impatto sociale e personale di un comportamento problematico*
6. *Elabora con il Dirigente un protocollo di intervento e ne promuove la diffusione*
7. *Si riunisce in caso di segnalazione per una prima analisi di presa in carico*
8. *Si riunisce alla presenza del dirigente per una valutazione approfondita del caso e per la scelta dell'intervento*
9. *Allestisce area dedicata del sito*
10. *Insieme al gruppo di lavoro sulla piattaforma Generazioni connesse, formula un' e-policy rispettosa della norma e favorente lo sviluppo di competenze di cittadinanza digitale*

RIUNIONI ORGANIZZATIVE

Nel primo anno di funzionamento del team (2023-2024) il gruppo di lavoro si riunirà su convocazione del DS o in autonomia, per avviare i lavori sull'aggiornamento dei documenti e laddove se ne ravvisasse la necessità. La convocazione conterrà l'ordine del giorno e per ogni incontro dovrà essere redatto un verbale.

Indirizzi mail per prendere un primo contatto:

fortunata.besaldo@mameliamnatea.edu.it
domenica.oliveto@mameliamantea.edu.it
fabia.deluca@mameliamantea.edu.it
vincenzina.rizzo@mameliamantea.edu.it
alessandra.conte@mameliamantea.edu.it
santino.bruno@mameliamantea.edu.it

*Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Licia Marozzo*