Istituto comprensivo Pinerolo V - Cumiana
Via M. Ferrero, 11 - 10040 Cumiana (TO) 011/9059080
toic84600r@istruzione.it toic84600r@pec.istruzione.it
Codice Mecc.TOIC84600R C.F.: 94544340014

PROTOCOLLO DI SORVEGLIANZA DURANTE IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICO

Prevenzione del Bullismo e Comportamenti Problematici

Approvato dal Consiglio di Istituto del 05/12/2025 con delibera n. 7

Istituto Comprensivo Pinerolo V – CumianaA.S. 2025-2026

1. PREMESSA E FINALITÀ

Il presente protocollo integra le disposizioni già in vigore riguardanti la gestione degli infortuni (Protocollo Infortuni A.S. 2024-2025) e si focalizza sulla prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo in conformità al Regolamento di Prevenzione e Contrasto dei Fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo dell'Istituto. Il servizio mensa rappresenta un contesto educativo fondamentale dove è essenziale garantire la sicurezza psicofisica di tutti gli alunni e promuovere comportamenti rispettosi e inclusivi.

Questo protocollo definisce chiaramente i compiti, gli obblighi di sorveglianza e le responsabilità degli assistenti mensa incaricati dal Comune di _____, al fine di assicurare continuità della vigilanza e una comunicazione efficace con il corpo docente e i genitori.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 2048 c.c. - Responsabilità civile in caso di infortunio
- D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro • Legge 71/2017 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del cyberbullismo
- Legge 70/2024 - Estensione della normativa al bullismo tradizionale

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente protocollo si applica a tutte le sedi dell'Istituto Comprensivo Pinerolo V – Cumiana (Cumiana, Cantalupa, Pieve, Frossasco, Roletto) durante il servizio mensa, sia negli orari curricolari (40 ore) che extracurriculari (27 ore).

4. RAPPORTI ALUNNI/OPERATORI E FIGURE COINVOLTE

4.1 Rapporti Raccomandati

1. Scuola Infanzia: 1 assistente mensa ogni 15 alunni (massimo)
2. Scuola Primaria: 1 assistente mensa ogni 25 alunni (massimo)

3. Scuola Secondaria di I Grado: 1 assistente mensa ogni 30 alunni (massimo)

4.2 Figure Responsabili

- Dirigente Scolastico: supervisione generale, coordinamento con il Comune, definizione delle politiche di prevenzione
- Referente Bullismo e Cyberbullismo: coordinamento delle azioni di prevenzione, gestione delle segnalazioni
- Docenti: ricezione delle segnalazioni dagli assistenti mensa e loro documentazione
- Personale Collaboratore Scolastico (ATA): supporto nella sorveglianza e primo soccorso
- Assistenti Mensa (Comune di _____): sorveglianza diretta, educazione ai comportamenti, riporto agli insegnanti

5. COMPITI E OBBLIGHI DI SORVEGLIANZA DEGLI ASSISTENTI MENSA

5.1 Compiti Primari

- Garantire la sicurezza fisica degli alunni durante il servizio mensa
- Assicurare il rispetto di corretti comportamenti a tavola e in sala mensa
- Prevenire e segnalare episodi di bullismo, violenza verbale, prevaricazione, isolamento sociale
- Monitorare le dinamiche di gruppo al fine di identificare situazioni di vulnerabilità
- Intervenire tempestivamente in caso di conflitti o comportamenti inadeguati
- Cooperare con il personale scolastico nella gestione delle emergenze

5.2 Obblighi Specifici

- Presidiare costantemente la sala mensa durante tutto il servizio
- Rispettare integralmente il Regolamento di Prevenzione e Contrasto dei Fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo dell'Istituto
- Applicare coerentemente le norme di condotta scolastica durante la mensa
- Segnalare ogni episodio sospetto di bullismo o comportamento problematico immediatamente ai docenti presenti
- Documentare gli episodi riportati secondo il modulo di segnalazione fornito dalla scuola
- Partecipare alla formazione sulla prevenzione del bullismo e cyberbullismo organizzata dalla scuola
- Mantenere confidenzialità assoluta sui dati personali degli alunni (GDPR)
- Evitare forme di discriminazione o favoritismo verso gli alunni

6. AREE DI COMPETENZA E RESPONSABILITÀ

6.1 Responsabilità dell'Assistente Mensa

Durante le ore curricolari (40 ore):

- Gestione del comportamento e della disciplina in collaborazione con i docenti presenti
- Primo intervento in caso di conflitti o comportamenti problematici
- Comunicazione immediata ai docenti di qualunque episodio critico

Durante le ore extracurriculari (27 ore):

- Responsabilità principale della sorveglianza in assenza di docenti
- Comunicazione con il personale scolastico presente (collaboratori, coordinatori di plesso)
- Segnalazione al Dirigente Scolastico o suo delegato di episodi critici

6.2 Responsabilità dell'Istituto Scolastico

- Supervisione generale della vigilanza durante la mensa
- Raccolta e coordinamento delle segnalazioni dell'assistente mensa
- Comunicazione delle segnalazioni ai genitori quando necessario
- Attivazione del Team Antibullismo per valutazione e interventi appropriati
- Formazione periodica degli assistenti mensa sull'inclusione e sulla prevenzione del bullismo
- Coordinamento con il Comune per questioni di competenza dell'ente locale

6.3 Responsabilità del Comune

- Garantire rapporti adeguati alunni/assistenti mensa
- Assicurare che gli assistenti mensa abbiano competenze e formazione appropriata
- Verificare che gli assistenti rispettino il Regolamento dell'Istituto
- Cooperare con la scuola per la risoluzione di criticità segnalate

7. NORME DI CONDOTTA DURANTE LA MENSA

7.1 Comportamenti Attesi degli Alunni

- Rispetto reciproco e dialogo costruttivo tra compagni
- Utilizzo di linguaggio rispettoso, vietato qualsiasi insulto, offesa o linguaggio violento
- Accoglienza di alunni vulnerabili o isolati, inclusione di tutti
- Consegna immediata ad un adulto di contenuti offensivi ricevuti
- Segnalazione di comportamenti scorretti osservati da parte dei compagni

7.2 Comportamenti Vietati

- Qualsiasi forma di bullismo: aggressione fisica, minacce, insulti, umiliazione, isolamento deliberato
- Cyberbullismo: diffusione di contenuti offensivi, furto d'identità digitale, esclusione da gruppi online, minacce virtuali
- Violenza verbale, discriminazione, offese basate su caratteristiche personali
- Registrazione/fotografia senza consenso di altri alunni durante la mensa

7.3 Ruolo dell'Assistente Mensa nella Promozione di Comportamenti Corretti

- Modellare comportamenti rispettosi e inclusivi
- Incoraggiare la partecipazione e l'integrazione di tutti gli alunni
- Correggere tempestivamente comportamenti scorretti in modo educativo
- Osservare le dinamiche tra alunni per riconoscere precocemente situazioni di rischio
- Collaborare con i docenti nel rafforzare i messaggi di legalità, rispetto e inclusione

8. PROCEDURE DI SEGNALAZIONE

8.1 Episodi da Segnalare Immediatamente

- Violenza fisica tra alunni
- Insulti, minacce, linguaggio gravemente offensivo
- Isolamento deliberato o esclusione intentata
- Comportamenti di prevaricazione o sopruso su compagni più deboli
- Condivisione di contenuti offensivi via telefono/social durante la mensa
- Qualsiasi episodio di bullismo ripetuto nel tempo

8.2 Come Segnalare

Durante l'orario scolastico (40 ore), se presente:

4. L'assistente mensa segnala immediatamente al docente presente o al collaboratore scolastico
5. Fornisce descrizione dettagliata: data, ora, alunni coinvolti, dinamica dell'episodio, testimoni
6. Compila il modulo di segnalazione entro 24 ore (vedi allegato), se richiesto dal Dirigente scolastico.

Durante l'orario extracurricolare (27 ore):

7. L'assistente mensa contatta il personale ATA o coordinatore di plesso present
8. Se episodio grave, contatta il Dirigente Scolastico o suo delegato
9. Comunica per email/telefono alla segreteria entro 24 ore

8.3 Modulo di Segnalazione (Allegato A)

Ogni segnalazione deve essere registrata nel modulo standardizzato che include: data e ora

dell'episodio, plesso, classe, nominativi degli alunni coinvolti (vittima e presunto responsabile), descrizione dettagliata dei fatti, comportamento osservato, possibili testimoni, misure di primo intervento intraprese.

9. PROTOCOLLO DI INTERVENTO

9.1 Primo Intervento dell'Assistente Mensa

- Bloccare immediatamente il comportamento se è in corso
- Separare gli alunni coinvolti se necessario
- Ascoltare la vittima ed esprimere solidarietà
- Spiegare all'autore che il comportamento è inaccettabile (senza stigmatizzazione eccessiva)
- Informare immediatamente l'insegnante responsabile

9.2 Intervento del Team Antibullismo

- Valutazione della gravità e della frequenza dell'episodio
- Colloqui con le parti coinvolte
- Comunicazione ai genitori (vittima e autore del comportamento problematico)
- Pianificazione di interventi educativi e disciplinari appropriati
- Monitoraggio nel tempo della situazione

10. FORMAZIONE E COORDINAMENTO

10.1 Formazione degli Assistenti Mensa

- Incontro informativo annuale all'inizio dell'anno scolastico su questo protocollo
- Formazione sulla prevenzione del bullismo e cyberbullismo (almeno biennale)
- Aggiornamenti su procedure di primo soccorso e gestione di emergenze
- Coinvolgimento in laboratori di riflessione su dinamiche di gruppo e inclusione

10.2 Coordinamento Scuola-Comune

- Riunioni periodiche (almeno semestrali) tra Dirigente/Referente Bullismo e/o Inclusione e responsabile mensa del Comune
- Condivisione di criticità riscontrate e proposte di miglioramento
- Revisione annuale di questo protocollo

11. DISPOSIZIONI FINALI

- Il presente protocollo entra in vigore dalla data di approvazione
- Una copia è affissa in ogni refettorio e disponibile sul sito dell'Istituto
- Revisione annuale prevista per garantire adeguamento all'evoluzione dei fenomeni

ALLEGATO A – MODULO DI SEGNALAZIONE

(Episodio di Bullismo o Comportamento Problematico durante la Mensa)

Descrizione dettagliata dell'episodio:

_____
_____
_____
_____

Tipo di comportamento osservato:

- ☐ Violenza fisica
- ☐ Insulti/linguaggio offensivo
- ☐ Isolamento/esclusione
- ☐ Prevaricazione/sopruso
- ☐ Condivisione contenuti offensivi (digitale)

Azioni di primo intervento intraprese:

_____
_____

Segnalante: _____ Data: _____

Allegato a cura della Segreteria