

ISTITUTO PROF. I.P.S.E.O.A. - "E.CORNARO"-JESOLO LIDO
Prot. 0013769 del 05/10/2026
IV-8 (Uscita)

CODICE INTERNO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

Ai sensi dell'art. 4, comma 2-bis, della Legge 29 maggio 2017, n. 71

Parte integrante del Regolamento d'Istituto e allegato al PTOF

Approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 33 del 28/09/2026

Art. 1 – Impegno dell'Istituto e ambito di applicazione

1. L'IPSEOA «Elena Cornaro» tutela la dignità e la sicurezza degli studenti, interviene sulle prevaricazioni e promuove relazioni fondate sul rispetto.
2. La nostra scuola prepara alle professioni dell'enogastronomia e dell'ospitalità: per questo il rispetto della persona fa parte della preparazione professionale. Si esercita in classe, nei laboratori, durante gli eventi, nei viaggi e nelle attività di Formazione Scuola Lavoro (FSL).
3. Il Codice stabilisce come la scuola riceve le segnalazioni, valuta i fatti, prende in carico le situazioni e verifica i risultati. Vale anche per i fatti avvenuti online o fuori dalla scuola, se incidono sulla sicurezza degli studenti o sulla vita scolastica.
4. Gli interventi educativi e organizzativi riguardano anche gli studenti maggiorenni. Per loro le comunicazioni ai familiari rispettano le norme sulla protezione dei dati personali.

Art. 2 – Riconoscere i fatti senza giudicare in anticipo

1. La scuola valuta bullismo e cyberbullismo secondo le definizioni dell'art. 1 della Legge n. 71/2017.
2. Per ricostruire i fatti considera in particolare se le condotte si ripetono, la posizione delle persone coinvolte e la loro possibilità di difendersi, le conseguenze subite e, per i contenuti digitali, quanto sono diffusi e quanto restano online.
3. Anche una condotta isolata, una lite o un episodio che non è bullismo può richiedere tutela, interventi educativi o l'applicazione del Regolamento di disciplina.
4. La scuola interviene sui fatti che conosce, senza aspettare una qualificazione definitiva. La segnalazione, da sola, non prova la responsabilità di nessuno studente.

Art. 3 – Chi interviene

1. **Dirigente Scolastico.** Coordina la gestione dei casi, dispone le misure di tutela di sua competenza, cura le comunicazioni dovute e valuta gli adempimenti verso le autorità e i servizi.
2. **Referente d'Istituto.** È il punto di raccordo operativo: riceve le segnalazioni, collabora alla prima valutazione, segue gli interventi e cura la documentazione riservata. Nome e recapiti del Referente sono comunicati ogni anno a studenti, famiglie e personale.
3. **Team per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo.** Collabora alle iniziative di prevenzione e al monitoraggio generale.
4. **Tavolo permanente di monitoraggio.** È istituito con un provvedimento separato. Come prevede l'art. 4, comma 2-bis, della Legge n. 71/2017, comprende rappresentanti di studenti, insegnanti e famiglie ed esperti di settore. Esamina bisogni, risultati e proposte di prevenzione sulla base di dati aggregati. Non esamina i fascicoli dei singoli studenti.

Art. 4 – Segnalare è semplice

1. Chiunque conosca i fatti può segnalarli: lo studente, un compagno, un familiare, un docente, il personale ATA o un'altra persona.
2. Ci si può rivolgere al Dirigente Scolastico, al Referente, al coordinatore di classe o a un qualsiasi docente. Chi riceve la segnalazione la trasmette subito al Dirigente Scolastico e al Referente, attraverso i canali istituzionali.
3. La segnalazione può essere orale o scritta. Basta riferire ciò che si sa: che cosa è successo, dove, quando, chi è coinvolto, se il fatto si è ripetuto e se esistono messaggi o altri elementi utili. Si può usare il modulo dell'Allegato A.
4. Sono valutate anche le segnalazioni anonime, nei limiti di ciò che si può verificare.
5. Chi segnala in buona fede viene ascoltato con riservatezza. La scuola vigila su eventuali pressioni o ritorsioni contro chi ha segnalato o contro gli studenti coinvolti.

Art. 5 – Proteggere e valutare

1. Ricevuta la segnalazione, il Dirigente Scolastico e il Referente verificano per prima cosa se servono misure immediate di tutela. Se c'è un pericolo attuale, proteggere gli studenti e attivare i servizi competenti viene prima di ogni altro approfondimento.
2. Le informazioni necessarie sono raccolte con discrezione. Gli studenti sono ascoltati separatamente e i fatti non vengono ricostruiti davanti alla classe. Chi riferisce di aver subito i fatti non è mai costretto a un confronto con chi è indicato come autore.
3. La prima valutazione individua i fatti riferiti e quelli ancora da verificare, le esigenze di protezione e il rischio che i fatti si ripetano, gli studenti e le famiglie da contattare. Indica, inoltre, gli interventi educativi, organizzativi o disciplinari da valutare e l'eventuale necessità di coinvolgere servizi o autorità.
4. Valutazioni e decisioni sono registrate nella scheda riservata dell'Allegato B, tenendo distinti i fatti accertati dalle dichiarazioni ancora da verificare.
5. Quando il Dirigente Scolastico viene a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di atti di bullismo o cyberbullismo che coinvolgono minori iscritti all'Istituto, informa tempestivamente i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale e promuove adeguate iniziative educative (art. 5 della Legge n. 71/2017). Ogni famiglia è contattata separatamente e riceve le informazioni utili a tutelare il proprio figlio.

Art. 6 – Decidere gli interventi e verificarli

1. Se la situazione richiede una presa in carico, il Dirigente Scolastico definisce con il gruppo ristretto (art. 3) un piano di intervento scritto e proporzionato. Il piano indica le misure di tutela per chi ha subito i fatti e l'adulto di riferimento nella scuola, gli interventi educativi per chi ha tenuto la condotta e l'eventuale intervento sul gruppo classe, senza esporre i singoli studenti. Per ogni misura il piano indica anche chi la attua e quando se ne verifica l'esito.
2. Gli interventi possono comprendere: maggiore vigilanza negli spazi interessati, modifiche organizzative motivate, colloqui individuali, sostegno allo studente, collaborazione con le famiglie e raccordo con i servizi.
3. Le attività riparative sono valutate in base ai fatti e alle persone coinvolte. Un confronto diretto tra gli studenti si propone solo se è appropriato e se la persona offesa lo accetta liberamente.
4. Il Referente verifica a breve termine se le condotte sono cessate e se le misure funzionano. Il piano fissa la data del controllo successivo. Gli esiti sono registrati nella scheda dell'Allegato C.
5. Ogni nuovo episodio comporta subito una nuova valutazione.
6. Il caso si chiude con un'annotazione motivata quando le verifiche confermano che sono venute meno sia le condotte sia le esigenze di tutela.

Art. 7 – Materiale digitale

1. Chi segnala un fatto avvenuto online indica, se possibile, la piattaforma, il link, la data e l'esistenza di messaggi, immagini o video.
2. I contenuti utili vanno conservati, senza inoltrarli nelle chat e senza diffonderli ulteriormente.
3. Il personale acquisisce solo il materiale pertinente e necessario, con strumenti istituzionali ad accesso riservato. Non chiede e non conserva sui propri dispositivi immagini intime o contenuti particolarmente lesivi: in questi casi il Dirigente Scolastico valuta subito gli adempimenti verso le autorità competenti.
4. La scuola informa lo studente e la famiglia sugli strumenti previsti dall'art. 2 della Legge n. 71/2017, ove applicabili, per chiedere l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti online.

Art. 8 – Procedimento disciplinare e rapporti con le autorità

1. Gli interventi di tutela ed educativi possono partire subito. L'eventuale procedimento disciplinare segue invece le regole dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Regolamento di disciplina: accertamento dei fatti, contraddittorio, competenza, proporzionalità e possibilità di impugnazione.
2. Il Regolamento d'Istituto e il Patto educativo di corresponsabilità devono indicare in modo specifico le condotte di bullismo e cyberbullismo e le relative sanzioni, commisurate alla gravità dei fatti. Questo Codice regola la gestione dei casi e non prevede sanzioni ulteriori.
3. In caso di allontanamento dalle lezioni si applicano anche le attività previste dall'art. 4 del D.P.R. n. 249/1998, come modificato dal D.P.R. n. 134/2025.
4. Se c'è un pericolo immediato, si attivano i servizi di emergenza.
5. Se emergono fatti che possono costituire reato perseguibile d'ufficio, si effettuano gli adempimenti previsti dalla legge, ferme restando le responsabilità dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio.
6. Nei casi più gravi, se le condotte si ripetono o se gli interventi educativi non hanno effetto, il Dirigente Scolastico riferisce alle autorità competenti (art. 5 della Legge n. 71/2017).

Art. 9 – Riservatezza e documentazione

1. La documentazione dei casi è raccolta in un fascicolo riservato. Può consultarla solo chi ne ha bisogno per svolgere le proprie funzioni.
2. Le schede riportano fatti, interventi, comunicazioni e verifiche, senza giudizi sulla personalità degli studenti.
3. Con docenti, famiglie e servizi si condividono solo le informazioni necessarie al rispettivo intervento.
4. Le comunicazioni alla classe e le attività di prevenzione non rendono riconoscibili gli studenti coinvolti.

Art. 10 – Prevenzione e monitoraggio

1. Nel PTOF e nel curriculum di Educazione civica la scuola inserisce attività sul rispetto delle persone, sulla responsabilità di chi assiste a una prevaricazione, sull'uso della rete e sulla diffusione di contenuti digitali. Le attività tengono conto dei contesti tipici dell'Istituto: laboratori, spogliatoi, eventi, viaggi e FSL.
2. All'inizio dell'anno scolastico la scuola comunica a studenti, famiglie e personale il nome del Referente, i canali di segnalazione e come chiedere aiuto.
3. Ogni anno il Referente presenta al Dirigente Scolastico una sintesi, senza dati identificativi, su segnalazioni, interventi e criticità emerse. Il Tavolo permanente usa questa sintesi per proporre miglioramenti.

Art. 11 – Approvazione e coordinamento

1. Il Codice è approvato dal Consiglio d'Istituto ed è pubblicato sul sito istituzionale e sul registro elettronico. Si applica insieme al Regolamento d'Istituto, al Regolamento di disciplina, al Patto educativo di corresponsabilità e al PTOF.



2. Con l'approvazione del Codice si verificano anche il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità, perché condotte, sanzioni, procedure e impegni di collaborazione siano disciplinati negli atti competenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Fazio

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005
(Codice dell'Amministrazione Digitale) e norme correlate*

GIUSEPPINA FAZZIO
05.10.2026 10:26:06 CEST



Allegato A – Modulo di segnalazione

Il modulo può essere usato da chiunque: studenti, familiari, docenti, personale ATA. Si consegna al Dirigente Scolastico, al Referente d'Istituto, al coordinatore di classe o a un docente (art. 4). Basta scrivere ciò che si sa. La firma è facoltativa: chi vuole restare anonimo lascia in bianco i propri dati.

Data della segnalazione:

Chi segnala (facoltativo): ☐ studente ☐ familiare ☐ docente ☐ personale ATA ☐ altro

Nome e cognome Classe

Telefono o e-mail

Chi ha subito i fatti (nome e classe, se noti):

Chi ha tenuto la condotta (nome e classe, se noti):

Altre persone coinvolte o presenti (se note):

Che cosa è successo (una o più risposte)

A scuola o di persona:

☐ insulti ☐ prese in giro ☐ voci diffuse ☐ esclusione dal gruppo ☐ prepotenze ☐ pressioni o ricatti ☐ minacce ☐ oggetti presi o danneggiati ☐ molestie ☐ aggressione fisica ☐ offese per aspetto, origine, religione o altre caratteristiche personali

Online:

☐ messaggi offensivi o minacciosi ☐ esclusione da chat o gruppi ☐ gruppi o profili creati per deridere ☐ immagini o video diffusi senza consenso ☐ immagini o video falsi creati con IA ☐ furto o falsificazione dell'identità digitale ☐ richiesta di inviare immagini intime ☐ persecuzione online

Dove:

☐ aula ☐ laboratorio ☐ corridoi ☐ servizi igienici ☐ spogliatoi ☐ palestra ☐ mensa o bar ☐ spazi esterni ☐ trasporti o fermata ☐ evento o viaggio ☐ attività di FSL o stage ☐ online ☐ altro

Quando (data o periodo):

Il fatto si è ripetuto? ☐ no, è successo una volta ☐ sì, qualche volta ☐ sì, più volte al mese ☐ sì, ogni settimana o più spesso

Se è avvenuto online: piattaforma link
data

Esistono messaggi, immagini o video? ☐ sì ☐ no — Non allegarli e non inoltrarli: basta indicare che esistono (art. 7).

Descrizione dei fatti, con esempi concreti:

Data Firma (facoltativa)

Allegato B – Scheda riservata di prima valutazione e piano di intervento

Artt. 5 e 6. Documento riservato: è compilato dal Referente con il gruppo ristretto e conservato nel fascicolo del caso. Viene pubblicato solo come fac-simile.

1. Dati della segnalazione

Voce	Contenuto
Protocollo e data	
Data della segnalazione e modalità (orale, scritta, modulo, anonima)	
Chi compila la scheda	
Chi ha subito i fatti (classe)	
Chi è indicato come autore (classe)	
Altre persone coinvolte (compagni, testimoni, spettatori)	
Luogo e periodo dei fatti	
Ambito: a scuola / fuori dalla scuola / online	

2. Tutela immediata (art. 5, comma 1)

Voce	Esito
C'è un pericolo attuale?	☐ sì ☐ no
Misure immediate adottate	
Servizi di emergenza o competenti attivati	☐ no ☐ sì:

3. Prima valutazione (art. 5, comma 3)

Voce	Contenuto
Fatti accertati	
Studenti da ascoltare	
Famiglie informate (in data, separatamente)	
Interventi educativi, organizzativi o disciplinari da valutare	
Servizi o autorità da coinvolgere	☐ no ☐ sì:

Data del primo controllo

Data

Il Referente

Il Dirigente Scolastico



Allegato C – Scheda riservata di verifica e chiusura del caso

Art. 6, commi 4-6. Documento riservato: una scheda per ogni controllo, conservata nel fascicolo del caso. Viene pubblicato solo come fac-simile.

Riferimento del caso (protocollo)

Domanda	Risposta
Le condotte sono cessate?	☐ sì ☐ no ☐ in parte
Le misure stanno funzionando?	☐ sì ☐ no ☐ in parte
Ci sono stati nuovi episodi?	☐ no ☐ sì → nuova valutazione immediata (Allegato B)
Situazione generale	☐ migliorata ☐ invariata ☐ peggiorata

Colloquio con chi ha subito i fatti

Colloquio con chi ha tenuto la condotta (rispetto degli impegni)

Modifiche al piano di intervento

Esito del controllo

☐ Prossimo controllo fissato per il

☐ Caso chiuso il — Motivazione (art. 6, comma 6):

Il Referente il Dirigente Scolastico