



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

(ai sensi della L. 71/2017 e del D.M. 18/2021)

Approvato dal Collegio dei Docenti del 5 maggio 2026
Approvato dal Consiglio di Istituto del 14 maggio 2026



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

(ai sensi della L. 71/2017 e del D.M. 18/2021)

Art. 1 – Premessa

La Scuola Pontificia Paolo VI di Castel Gandolfo, nel rispetto della Legge 71/2017 e del D.M. 18/2021, promuove un ambiente scolastico sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità della persona.

Il presente Codice disciplina le azioni di prevenzione, monitoraggio e intervento relative ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di Primo Grado.

Esso costituisce parte integrante del PTOF e del Regolamento d'Istituto.

Art. 2 – Riferimenti normativi

- Legge 29 maggio 2017, n. 71
- D.M. 18/2021 – Linee di Orientamento
- DPR 249/1998 e s.m.i. (Statuto delle studentesse e degli studenti)
- Linee guida per l'Educazione Civica
- Regolamento d'Istituto e Patto Educativo di Corresponsabilità

Art. 3 – Definizioni

Bullismo

Comportamento aggressivo, intenzionale e reiterato, caratterizzato da uno squilibrio di potere.

Cyberbullismo

Qualsiasi forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto o diffusione illecita di contenuti tramite strumenti digitali ai danni di minori.

Art. 4 – Finalità

L'Istituto si impegna a:

- Prevenire fenomeni di bullismo e cyberbullismo
- Promuovere il benessere relazionale
- Educare alla cittadinanza digitale
- Attivare interventi tempestivi
- Rafforzare l'alleanza educativa scuola-famiglia-territorio



Art. 5 – Organizzazione interna

5.1 Referente d'Istituto

Il nostro referente è il Coordinatore pro-tempore il quale, coordina le azioni di prevenzione e intervento, con il supporto del team Docente.

5.2 Tavolo di Monitoraggio

Composto da:

- Coordinatore Didattico
- Docenti dei due ordini
- Genitori membri dell'Organo di Garanzia
- Docente interno che funge anche da psicologo scolastico

Compiti:

- Monitoraggio dei casi
- Valutazione interventi
- Relazione annuale al Collegio
- Proposte di miglioramento

5.3 Consigli di Classe / Interclasse

- Analizzano dinamiche relazionali
- Propongono interventi educativi
- Monitorano situazioni critiche

Art. 6 – Azioni di prevenzione

6.1 Attività per gli alunni

Per Primaria e Secondaria:

- Incontri annuali con Carabinieri e Polizia di Stato
- Percorsi di Educazione Civica e cittadinanza digitale
- Giornate tematiche (Safer Internet Day, Giornata contro il bullismo)
- Attività cooperative e laboratoriali

Per la Scuola Secondaria di I grado:

- Incontri con psicologi su dinamiche relazionali ed emotive
- Sportello di ascolto su prenotazione
- Percorsi sull'uso consapevole dei social



6.2 Attività per i docenti

- Riunioni periodiche di confronto
- Analisi casi e dinamiche di classe
- Formazione su normativa e strategie educative

6.3 Coinvolgimento delle famiglie

- Incontri informativi
- Condivisione Patto Educativo
- Partecipazione al Tavolo tramite Organo di Garanzia

Art. 7 – Procedura di segnalazione

La segnalazione può essere effettuata da:

- Docenti
- Studenti
- Genitori
- Personale ATA

Deve essere compilata l'apposita **Scheda di Segnalazione (Allegato 1)**.

È garantita la riservatezza dei dati.

Art. 8 – Procedura di intervento

Fase 1 – Accertamento

- Raccolta informazioni
- Colloqui con le parti
- Coinvolgimento Consiglio di Classe

Fase 2 – Comunicazione

- Informazione alle famiglie
- Eventuale attivazione supporto psicologico

Fase 3 – Intervento educativo

- Mediazione
- Attività riparative
- Percorsi di responsabilizzazione

Fase 4 – Provvedimenti disciplinari

Applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto, nel rispetto del principio educativo e proporzionale.



Art. 9 – Procedura specifica per Cyberbullismo

In caso di contenuti online:

1. Raccolta prove (screenshot)
2. Comunicazione immediata alla famiglia
3. Richiesta di rimozione del contenuto
4. Supporto per segnalazione al Garante Privacy
5. Eventuale coinvolgimento Polizia Postale

Attivazione entro 24 ore dalla segnalazione.

Art. 10 – Griglia operativa (Tempi e responsabilità)

Fase	Azione	Responsabile	Tempi
1	Ricezione segnalazione	Coordinatore di classe	Entro 24h
2	Informazione al DS	Referente	24h
3	Prima valutazione	Coordinatore Didattico + Referente	48h
4	Colloqui con le parti	Docenti del team e Coordinatore Didattico	3 giorni
5	Informazione famiglie	Coordinatore di classe	5 giorni
6	Interventi educativi	CdC/Interclasse	7 giorni
7	Monitoraggio	Tavolo	Mensile
8	Chiusura caso	Coordinatore Didattico + CdC	Dopo verifica

Documentazione conservata agli atti riservati.

Art. 11 – Monitoraggio annuale

Il Tavolo:

- Analizza numero e tipologia dei casi
- Valuta efficacia interventi
- Redige relazione annuale
- Propone aggiornamenti

Art. 12 – Diffusione

Il presente Codice:

- È pubblicato sul sito istituzionale
- È illustrato agli alunni all'inizio dell'anno
- È condiviso con le famiglie
- È parte integrante del PTOF

**SCHEDE DI SEGNALAZIONE DI EPISODIO DI BULLISMO / CYBERBULLISMO**

(ai sensi della L. 71/2017 e D.M. 18/2021)

Data compilazione: ____ / ____ / ____

☐ Docente

☐ Genitore

☐ Studente

☐ Personale ATA

☐ Altro

Nome e Cognome: _____

Recapito (se genitore o esterno): _____

Classe coinvolta: _____

- ☐ Bullismo verbale (insulti, offese, minacce)
- ☐ Bullismo fisico
- ☐ Bullismo psicologico/sociale (isolamento, esclusione)
- ☐ Danneggiamento di beni
- ☐ Cyberbullismo (messaggi, social, chat, video, immagini)
- ☐ Altro: _____

(Indicare data, luogo, modalità, eventuale reiterazione nel tempo)

[illegible]



Data/e dell'episodio: _____

Luogo (aula, corridoio, online, ecc.): _____

4. STUDENTI COINVOLTI

Presunta vittima/e:

Nome e Cognome _____ Classe _____

Presunto/i autore/i:

Nome e Cognome _____ Classe _____

Eventuali testimoni:

5. IN CASO DI CYBERBULLISMO

- ☐ Screenshot allegati
- ☐ Link al contenuto
- ☐ Contenuto già rimosso
- ☐ Contenuto ancora online

Piattaforma coinvolta: _____

6. URGENZA DEL CASO

- ☐ Situazione occasionale
- ☐ Episodi ripetuti
- ☐ Situazione grave (rischio psicologico/emotivo)
- ☐ Richiede intervento immediato

Firma del segnalante (se non anonima): _____

La segnalazione viene consegnata al:

- ☐ Coordinatore di classe
- ☐ Referente bullismo
- ☐ Dirigente Scolastico

Data ricezione: ____ / ____ / ____

Firma del ricevente: _____



ALLEGATO 2

GRIGLIA OPERATIVA – TEMPI E RESPONSABILITÀ

(Protocollo interno di intervento)

FASE	AZIONE	RESPONSABILE	TEMPI	DOCUMENTAZIONE
1	Ricezione segnalazione	Coordinatore / Referente	Entro 24 ore	Scheda protocollata
2	Informazione al Dirigente	Referente	Entro 24 ore dalla ricezione	Annotazione interna
3	Prima valutazione del caso	CD + Referente	Entro 48 ore	Verbale sintetico
4	Colloquio con la presunta vittima	Referente / Coordinatore	Entro 3 giorni	Verbale colloquio
5	Colloquio con presunto autore	CD / Referente	Entro 3 giorni	Verbale colloquio
6	Informazione alle famiglie	Coordinatore / CD	Entro 5 giorni	Comunicazione scritta
7	Attivazione interventi educativi	Consiglio di Classe/Interclasse	Entro 7 giorni	Delibera CdC
8	Eventuale attivazione supporto psicologico	CD	Tempestiva	Annotazione riservata
9	Eventuale coinvolgimento Forze dell'Ordine	CD	Nei casi gravi	Comunicazione formale
10	Monitoraggio del caso	Tavolo di monitoraggio	Mensile	Relazione sintetica
11	Chiusura del caso	CD + CdC	Dopo verifica miglioramento	Verbale conclusivo

La sigla CD equivale al Coordinatore Didattico