



PROTOCOLLO DI TUTELA E SALVAGUARDIA

Questo protocollo sarà reso disponibile ai Tutori, alla Direzione, ai genitori, al personale ed agli studenti attraverso sito web della Scuola.

Dichiarazione programmatica.

Marymount International School Roma si impegna a salvaguardare e promuovere il benessere dei bambini e si aspetta che tutto il personale ed i volontari condividano questo impegno e comprendano che il benessere del bambino è la nostra priorità assoluta. Ogni bambino ha il diritto di sentirsi al sicuro e protetto da ogni forma di abuso che, come dichiarato da questo protocollo, corrisponde a qualsiasi tipo di negligenza, lesione fisica non accidentale, sfruttamento sessuale o maltrattamento emotivo. La Scuola dovrebbe fornire un ambiente attento, positivo, sicuro e stimolante che promuova lo sviluppo sociale, fisico e morale del singolo fanciullo.

La Scuola è consapevole che incidenti che minano alla salvaguardia del minore possano accadere ovunque e tutto il personale deve essere attento alle possibili preoccupazioni che vengono sollevate in questa scuola.

La Scuola prenderà tutte le misure necessarie per:

- assicurare che il nuovo personale sia scelto accuratamente e che vengano eseguiti controlli adeguati sia sui nuovi membri dello staff scolastico sia sui volontari (incluso il personale impiegato da altre organizzazioni) nonché su altri dipendenti o personale di supporto che sia impiegato a lavorare con i bambini;
- proteggere ogni singolo bambino da qualsiasi forma di abuso, sia che provenga da un adulto sia da un altro bambino;
- essere attenti a ogni possibile segno di abuso sia esso verificatosi nella Scuola che all'esterno;
- creare e mettere in pratica delle procedure che promuovano questo protocollo;
- gestire in maniera appropriata ogni sospetto o denuncia di abuso;
- creare e mettere in pratica procedure che, per quanto possibile, assicurino che nessuno sia accusato ingiustamente;
- sostenere i bambini abusati secondo il piano concordato di protezione;
- essere attenti alle esigenze mediche dei bambini con patologie predefinite;
- mettere in atto delle solide e sensibili procedure di salvaguardia della salute e sicurezza degli alunni;
- per quanto le circostanze lo permettano, prendere tutte le misure possibili per garantire che i locali della Scuola siano sicuri;
- seguire procedure chiare e di sostegno in merito all'assunzione di droga, alcol e abuso di sostanze;
- sviluppare procedure che permettano di affrontare qualsiasi altra specifica questione in merito alla salvaguardia e alla tutela nei bambini della nostra Scuola.

RESPONSABILE PER LA SALVAGUARDIA DELLA PERSONA (DSL)

La Scuola ha nominato dei membri anziani del personale, denominati DSL, con lo status e l'autorità necessari per essere responsabili di questioni relative alla protezione e al benessere dei minori.

Il DSL per la scuola secondaria (medie e liceo) è la Preside, la Sig.ra Viviane Mingazzini che può essere contattata allo 06 36291091 o via email vmingazzini@marymountrome.com. Il DSL per la Scuola Elementare (Scuola dell'infanzia ed elementari) è la Preside, la Sig.ra Helen Davico che può essere contattata allo 06 36291091 o via email hdavico@marymountrome.com. Se i sopramenzionati DSL non sono disponibili, la Sig.ra Sarah Gallagher può essere contattata per telefono al numero 06 36291091 o via e-mail: sgallagher@marymountrome.com.

Le principali responsabilità dei DSL sono:

- essere il primo punto di contatto per genitori, studenti, insegnanti e altri membri dello staff ed agenzie esterne interessate a questioni riguardanti la protezione dei minori;
- coordinare le procedure di protezione dei minori nella Scuola;
- assicurarsi che tutti i dipendenti scolastici vengano aggiornati sulle nuove procedure, affinché i loro comportamenti e azioni non mettano in pericolo il bambino o loro stessi da successive accuse (ad esempio, in lezioni individuali, coaching sportivo, trasportare uno studente in macchina, impegnarsi in una inappropriata conversazione elettronica con un bambino, e via dicendo).
- Quando vengono introdotti nuovi compiti e protocolli, il personale ne viene messo a conoscenza durante le riunioni, tramite e-mail e in sessioni di formazione;
- Speciali previsioni sono disponibili per lo staff che non conosce la lingua inglese;
- I DSL si sottoporrono a corsi di aggiornamento in materia di Protezione e tutela dei bambini almeno ogni due anni.

Tutti i nuovi membri dello staff, compresi i volontari e personale temporaneo, sono sottoposti ad una formazione iniziale che include:

- Il Protocollo di tutela e salvaguardia della Scuola
- il codice di condotta del personale / la policy di comportamento
- l'identità dei DSL

Monitorare la tenuta, la riservatezza, l'archiviazione dei registri relativi alla protezione dei bambini separatamente dai registri degli studenti fino al venticinquesimo compleanno dello studente. Tale documentazione dovrebbe seguire lo studente nei successivi istituti scolastici da lui frequentati. L'indicazione dell'esistenza di un file aggiuntivo è contrassegnata nei file dello studente.

Il DSL terrà il Direttore Scolastico al corrente di ogni azione intrapresa a meno che quest'ultimo non sia oggetto del reclamo. In tal caso, il DSL dovrebbe consultarsi con il Consiglio Direttivo;

- Consigliare ed intervenire in caso di sospetto, sia che ci siano prove evidenti sia che l'abuso sia stato riferito;
- prendere contatto con agenzie esterne per conto della scuola;

Se i DSL non sono disponibili o nel caso siano oggetto di un reclamo, i loro compiti verranno eseguiti dal Direttore Scolastico o da un Vice, che abbia a sua volta un'adeguata formazione in materia (formazione soggetta ad aggiornamento ogni due anni).

Il Direttore Scolastico assicura che ci siano risorse, tempo, finanziamenti, supervisione e supporto sufficienti a consentire ai DSL di svolgere il proprio compito e garantire il benessere e la salvaguardia degli studenti.

SEGNALI DI ABUSO

L'abuso è una forma di maltrattamento su minore. Si definiscono abuso o abbandono di minore i casi in cui un bambino subisce una violenza diretta o nel caso vi sia trascuratezza e/o negligenza nelle cure o anche nel caso in cui non si sia agito per evitare il danno stesso. I bambini possono essere abusati da un adulto\i, da un bambino\i. Le forme di abuso sono:

- fisiche, inclusa la mutilazione genitale femminile (FGM)
- emotive (compresi abusi di fede, bullismo, cyber-bullismo e radicalizzazione)
- sessuali
- negligenza
- Situazioni di protezione del minore includono:
 - persistente assenteismo scolastico
 - allontanamento da casa o mancanza di cure
 - sfruttamento sessuale su minore(CSE)
 - bullismo, incluso il cyber-bullismo
 - violenza domestica
 - abuso di farmaci
 - malattia prodotta o indotta
 - abuso di fede
 - mutilazione genitale femminile (FGM)
 - matrimonio forzato
 - appartenenza a bande e violenze giovanili
 - violenza sessuale / violenza contro le donne e ragazze (VAWG)
 - salute mentale
 - affidamento non gestito dal tribunale
 - mancanza di provvedimenti contro la radicalizzazione
 - sexting (scambio di immagini pornografiche per via telematica)
 - abuso su minore
 - traffici di minori

I POSSIBILI SEGNI DI ABUSO INCLUDONO (MA NON SONO LIMITATI A):

- il bambino riferisce di essere stato abusato o pone una domanda che insinua il dubbio nell'adulto; mancanza di una spiegazione ragionevole o coerente che giustifichi un infortunio; l'infortunio ha una posizione insolita; alta frequenza di infortuni; frequenza e regolarità nella posizione dell'infortunio;
- il bambino ha un comportamento che lo distingue dal gruppo dei coetanei; il bambino ha un repentino cambio di comportamento; il bambino assume un comportamento estremo e difficile da gestire o ha un repentino cambiamento nel suo comportamento abituale;
- il bambino ha un cambiamento nel profitto scolastico e sembra riluttante a discutere le ragioni;
- sviluppo psicofisico ritardato;
- il bambino perde o prende peso ingiustificatamente;
- il bambino appare trascurato, ad esempio sporco, affamato, vestito inadeguatamente;
- il bambino ha difficoltà ad integrarsi nella comunità scolastica;
- il bambino mostra eccessivo interesse nel sesso;
- il bambino è in possesso di materiale pornografico
- il bambino è riluttante a tornare a casa oppure è stato respinto apertamente dai genitori o badanti.

DOVERI DEI DIPENDENTI, DEGLI AMMINISTRATORI, DELLA DIREZIONE E DEI VOLONTARI

Ogni dipendente e il Dirigente della Scuola, così come ogni volontario, che collabora con la Scuola ha l'obbligo legale di:

- proteggere i bambini da qualsiasi abuso;
- essere a conoscenza e di seguire le procedure di protezione e di tutela del minore;
- sapere come accedere ed eseguire le procedure autonomamente, se necessario;
- mantenere un adeguata traccia di qualsiasi significativa lamentela, conversazione o evento in merito all'oggetto;
- comunicare al DSL con sollecitudine fatti ritenuti rilevanti.

LA PROCEDURA DI RECLAMO:

Approccio iniziale: nel caso in cui un membro dello staff sospetti o nel caso in cui gli sia stato confidato un abuso:

- deve ascoltare attentamente il bambino e mantenere un orientamento mentale aperto. Il personale non deve giudicare se l'abuso sia avvenuto o meno;
- non deve porre domande dirette, cioè domande che influenzano o suggeriscono una risposta;
- deve rassicurare il bambino ma non dare garanzia che ciò rimanga confidenziale. Il membro del personale dovrebbe spiegare al bambino l'importanza e la necessità di trasmettere le informazioni al DSL, che provvederà ad intervenire adeguatamente;
- deve tenere un breve ma sufficiente appunto scritto della conversazione. Tale appunto deve includere: data, ora, luogo, il contenuto della conversazione, le azioni intraprese e da chi. La conversazione deve essere firmata, i nomi dei soggetti devono essere

scritti per esteso. La documentazione deve essere archiviata in un posto sicuro e consegnata al DSL.

- La Scuola non dovrebbe fare nulla che possa interferire con un'indagine della polizia, come chiedere ad un bambino delle domande dirette sull'accaduto o interrogarlo rispetto all'abuso stesso.

Conservazione delle prove: tutte le prove (ad esempio, note scritte, telefoni cellulari che contengono messaggi di testo, abbigliamento, computer) devono essere custoditi e conservati per un periodo minimo di 6 anni e fino a quando lo studente non abbia compiuto 25 anni.

Accuse contro il personale: la sospensione dal lavoro non sarà una conseguenza automatica ad una denuncia. Accuse contro il DSL devono essere presentate alla Direttrice\Direttore entro 24 ore. Se la Direttrice/Direttore è assente, l'accusa dovrebbe essere trasmessa al Presidente del Consiglio Direttivo senza dover informare la Direttrice\Direttore. Nel caso in cui la denuncia sia rivolta alla Direttrice\Direttore, la persona che riceve la denuncia dovrà immediatamente informare il Presidente del Consiglio Direttivo, senza previa comunicazione alla Direttrice\Direttore. In caso di estrema gravità dei fatti, la polizia dovrebbe essere informata fin dall'inizio. Il membro del personale che effettua la denuncia gode dell'immunità da retribuzione o azioni disciplinari in quanto ha operato in buona fede.

Accuse contro gli studenti: lo studente o gli studenti accusati di abuso possono essere sospesi dalla Scuola durante l'inchiesta ed il protocollo della Scuola sul comportamento, la disciplina, le sanzioni, insieme al protocollo Anti-Bullismo e quello dell'uso corretto delle tecnologie verranno applicati. Se la Scuola stabilisce che questi ultimi sono stati violati nel mondo reale o virtuale, il contravventore sarà oggetto di azioni disciplinari adeguate, che possono includere il rinvio ad una consulenza specialistica, o ad un allontanamento temporaneo o definitivo dalla Scuola.

Tutti i bambini coinvolti, sia autori che vittime, vengono considerati "a rischio". La Scuola riconosce come fonte di grave danno, false accuse o molestie e / o bullismo. Se dopo l'investigazione viene scoperto che l'accusatore ha incolpato ingiustamente un'altra persona di molestie e\o di bullismo l'accusatore sarà oggetto di azioni disciplinari, fino ad essere allontanato definitivamente dalla Scuola.

Le azioni della DSL (Persona designata alla Protezione del Minore) devono tenere conto di quanto segue:

- dei desideri dello studente che ha accusato, purché quest'ultimo abbia una sufficiente capacità e maturità e sia adeguatamente informato. Tuttavia, ci possono essere momenti in cui la situazione è tale, a seguito di adeguate indagini, da non poter assecondare i desideri dello studente.
- dei desideri dei genitori dell'accusatore, a patto che non siano in contrasto con gli interessi dello studente e che siano stati adeguatamente informati.
- delle posizioni degli allievi più grandi ai quali vengono date delle responsabilità verso altri studenti. Questi devono essere informati su come agire adeguatamente qualora ricevano una dichiarazione di abuso.

I DSL controlleranno il funzionamento di questa procedura e produrranno una relazione da consegnare alla Direttrice prima di ogni Consiglio Direttivo. Questo controllo avrà luogo tre volte l'anno. Il registro CP verrà riesaminato per dettagliare il numero di casi riguardanti gli

studenti e lo staff, che sono stati indirizzati al DSL e una relazione su ciò verrà presentata dalla Direttrice al Consiglio Direttivo tre volte all'anno.

Il Consiglio Direttivo, in occasione della riunione del Consiglio Direttivo di Ottobre, effettua una revisione annuale delle procedure di Salvaguardia e del presente Protocollo e di come sono stati adempiuti i compiti di ognuno. Inoltre, verrà considerato come gli alunni sono salvaguardati anche attraverso il programma di studio.

Approvato October 1st 2018

Data per la revisione October 2019