



## Child Protection Policy

aa.ss. 2025 - 2027



## INDICE

1. Dichiarazione di Impegno e Principi . . . . .	pag. 2
2. Codice di Condotta per il Personale . . . . .	pag. 3
3. Procedure di Screening e Formazione del Personale . . . . .	pag. 4
4. Riconoscimento e Segnalazione (Reporting) . . . . .	pag. 5
4.1. Responsabile per la Protezione (PPO) . . . . .	pag. 5
4.2. Procedura di Segnalazione . . . . .	pag. 5
5. Prevenzione e Risposta al Cyberbullismo. . . . .	pag. 6
6. Revisione e Monitoraggio . . . . .	pag. 7



## 1. Dichiarazione di Impegno e Principi

- **Impegno Istituzionale:** i Licei Newton dichiarano l'impegno assoluto a promuovere il diritto alla sicurezza e al benessere di tutti i suoi studenti e studentesse (minori di 18 anni), proteggendoli da qualsiasi forma di abuso fisico, emotivo, sessuale, negligenza e sfruttamento.
- **Fondamento Normativo:** la Policy si basa sui principi della Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia e rispetta le leggi italiane vigenti in materia di tutela dei minori (Codice Penale, Legge 71/2017 sul Cyberbullismo, ecc.).
- **Principio di Prevenzione:** ogni membro del personale ha la responsabilità di prevenire l'abuso prima che si verifichi.



## 2. Codice di Condotta per il Personale

Questo Codice si applica a tutti: Coordinatore Didattico, docenti, personale ATA, collaboratori esterni, tirocinanti e volontari.

- **Rapporto Professionale:** mantenere sempre un confine professionale appropriato con gli studenti.
- **Contatto Fisico:** evitare contatti fisici inappropriati. Il contatto deve essere sempre giustificato da necessità didattiche, mediche o di sicurezza e deve essere aperto e trasparente.
- **Comunicazione:** le comunicazioni con gli studenti devono essere sempre professionali e avvenire attraverso il registro elettronico o la nostra Segreteria.
- **Supervisione:** non lasciare mai gli studenti minorenni da soli con un adulto in circostanze private o non visibili, salvo necessità estreme e documentate (es. assistenza medica).
- **Divieto Assoluto:** è severamente vietato ogni tipo di relazione emotiva o sessuale con gli studenti, anche al di fuori dell'orario scolastico.



### 3. Procedure di Screening e Formazione del Personale

- **Selezione Rigorosa:** verificare che tutto il personale (nuovi assunti e collaboratori) sia in possesso del Certificato del Casellario Giudiziale (obbligatorio per chi lavora con i minori) e di tutti i requisiti di onorabilità richiesti dalla legge.
- **Formazione Obbligatoria:** tutto il personale deve completare una sessione annuale di formazione sulla Child Protection Policy, imparando a riconoscere i segni di abuso e le procedure di segnalazione.



## 4. Riconoscimento e Segnalazione (Reporting)

### 4.1. Responsabile per la Protezione (PPO)

- **Nomina:** nominare un **Responsabile per la Protezione dei Minori (PPO)** (il Coordinatore Didattico) e un sostituto (il vicario del Coordinatore Didattico).
- **Ruolo del PPO:** agire come primo punto di contatto, gestire in modo confidenziale le segnalazioni, avviare le procedure interne e fungere da collegamento con le autorità esterne.

### 4.2. Procedura di Segnalazione

1. **Sospetto/Divulgazione:** se un membro del personale sospetta un abuso o se uno studente confida di aver subito o visto un abuso.
2. **Segnalazione Interna:** il membro del personale deve immediatamente (entro **24 ore**) riportare la preoccupazione o l'informazione al PPO, utilizzando l'apposito Modulo di Segnalazione Confidenziale.
3. **Azione Esterna:** se il PPO ritiene che il minore sia in pericolo imminente, deve immediatamente contattare le Forze dell'Ordine (Polizia o Carabinieri) e/o i Servizi Sociali.
4. **Coinvolgimento Familiare:** le famiglie saranno coinvolte solo dopo che la sicurezza immediata del minore è stata garantita e, se necessario, dopo aver consultato le autorità competenti, per non compromettere un'eventuale indagine.



## 5. Prevenzione e Risposta al Cyberbullismo

- **Regolamento Digitale:** la Policy è integrata nel Regolamento di Istituto per quanto riguarda l'uso dei dispositivi elettronici e dei social media.
- **Formazione Studenti:** promuovere attività e assemblee per sensibilizzare gli studenti sui rischi online, sul cyberbullismo e sull'importanza di segnalare contenuti dannosi o molesti.
- **Gestione degli Incidenti:** ogni caso di cyberbullismo che coinvolge gli studenti del Liceo deve essere gestito secondo la Legge 71/2017, con l'attivazione immediata del referente per il bullismo/cyberbullismo dell'Istituto.





## 6. Revisione e Monitoraggio

- **Revisione:** la Policy deve essere rivista e aggiornata almeno ogni due anni e dopo ogni evento significativo o cambiamento normativo.
- **Accessibilità:** la Policy deve essere pubblicata in modo evidente sul sito web del Liceo e affissa negli spazi comuni della scuola per garantire che sia accessibile a studenti, personale e genitori.

