PROTOCOLLO PER LA SALVAGUARDIA E LA TUTELA DEI MINORI E DEI GIOVANI ADULTI

Safeguarding and Child Protection Policy – Bozza integrata 2026

Stato / Status	Bozza integrata – Agosto 2026
Approvazione / Approval	Consiglio della Fondazione / Board of Directors Foundation Istituto Marymount
Revisione / Review	Annuale, con monitoraggio periodico
Responsabili / Owners	Head of School; Designated Safeguarding Leads (DSLs); Organismo di Vigilanza (OdV) per i profili di competenza

Principio guida
La tutela non è un mero adempimento documentale, ma un sistema di prevenzione, ascolto, responsabilità e partecipazione che coinvolge scuola, famiglia e territorio.

Premessa

La presente policy si ispira alla Dichiarazione di Missione delle Religiose del Sacro Cuore di Maria, nella quale si legge: "Noi, Religiose del Sacro Cuore di Maria, un istituto internazionale apostolico, siamo chiamate a condividere la missione di Gesù Cristo, che è dare vita." Ispirandosi allo spirito di fede e di zelo che ha animato Jean Gailhac, Mère St. Jean e le prime Religiose, e ai valori di giustizia evangelica, dignità della persona e servizio verso i più deboli che questa missione esprime, l'Istituto Marymount fonda le proprie policy sull'impegno a promuovere la vita, la dignità e i diritti di ogni membro della comunità educativa — studenti, famiglie, personale docente e non docente. La presente policy ne costituisce un'applicazione concreta nell'ambito specifico di riferimento.

Disponibilità della Policy

La presente Policy è resa disponibile al Consiglio della Fondazione, all'Organismo di Vigilanza, al personale, ai volontari, ai collaboratori, alle famiglie e agli studenti attraverso il sito web della Scuola, le attività di formazione e le comunicazioni interne. La Policy è letta

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

congiuntamente al Codice Etico, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, al Codice di Condotta del Personale, alla procedura Whistleblowing e alle altre procedure interne pertinenti.

1. Finalità, principi e ambito di applicazione

L'Istituto Marymount si impegna a salvaguardare e promuovere il benessere, la dignità e la sicurezza di tutti gli studenti. Il superiore interesse del minore costituisce criterio prioritario nelle decisioni che lo riguardano; per gli studenti maggiorenni, la Scuola applica i medesimi standard di prevenzione, rispetto dei confini professionali e protezione, tenendo conto della loro capacità giuridica e autonomia.

1.1 Ambito soggettivo passivo: persone protette

La Policy tutela:

- tutti i bambini e gli adolescenti iscritti o comunque affidati alla Scuola, indipendentemente da età, cittadinanza, genere, disabilità, religione, condizioni personali o familiari;
- gli studenti del Liceo che abbiano compiuto 18 anni, considerati ai fini della presente Policy giovani adulti e destinatari delle medesime aspettative di sicurezza, dignità, rispetto e protezione da abusi e condotte inappropriate;
- gli studenti in condizioni di particolare vulnerabilità, anche temporanea, per i quali possono essere necessarie misure di tutela rafforzate.

1.2 Ambito soggettivo attivo: possibili fonti di rischio o abuso

Una preoccupazione di safeguarding può riguardare comportamenti posti in essere da qualunque soggetto, interno o esterno alla Scuola, tra cui:

- personale docente e non docente, dirigenti, amministratori, membri degli organi di governance;
- volontari, consulenti, collaboratori, fornitori, personale di ditte appaltatrici, istruttori e personale supplente;
- altri studenti, coetanei o studenti più grandi (peer-on-peer / child-on-child abuse);
- genitori, familiari, caregiver o altre persone appartenenti al contesto domestico;
- persone esterne alla comunità scolastica, anche conosciute attraverso ambienti digitali o attività extrascolastiche.

La procedura di segnalazione iniziale si applica indipendentemente dall'identità del presunto autore e dal luogo in cui la condotta si è verificata.

2. Ecosistema di protezione e quadro di riferimento

In coerenza con l'approccio del Protocollo FIDAE "Scuola Sicura", l'Istituto considera il safeguarding come un ecosistema che comprende ambienti fisici, interazioni umane, spazio digitale e contesti esterni. Il sistema si fonda su tre livelli complementari: normativa italiana, indicazioni dell'Autorità ecclesiastica e best practices internazionali.

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

2.1 Principali riferimenti normativi e di indirizzo

- Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza, in particolare l'art. 19, relativo alla protezione da ogni forma di violenza, abuso, trascuratezza o maltrattamento;
- Convenzione del Consiglio d'Europa di Lanzarote sulla protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale, ratificata dall'Italia con Legge 1 ottobre 2012, n. 172;
- Direttiva 2011/93/UE e D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39; art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di certificato del casellario giudiziale per attività professionali o volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- Legge 29 maggio 2017, n. 71, come modificata dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70, in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato, per la protezione dei dati personali e la gestione riservata delle informazioni di safeguarding;
- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni (whistleblowing), nei casi rientranti nel relativo ambito di applicazione;
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il Modello 231 e il Codice Etico della Fondazione, per i profili di prevenzione dei reati, governance e controllo interno;
- Linee guida della Conferenza Episcopale Italiana e della Conferenza Italiana Superiori Maggiori per la tutela dei minori e delle persone vulnerabili, nonché gli altri orientamenti ecclesiali applicabili.

Il quadro sopra indicato costituisce il riferimento generale della Policy e deve essere letto insieme alla normativa vigente e alle procedure interne applicabili al caso concreto.

3. Definizioni e tipologie di abuso o condotta inadeguata

Ai fini della presente Policy, il termine safeguarding comprende la prevenzione e la risposta non solo agli abusi sessuali, ma a qualsiasi comportamento, omissione o situazione idonea a compromettere la sicurezza, la dignità, il benessere o il corretto sviluppo dello studente.

- Abuso fisico: uso intenzionale della forza, lesioni non accidentali, punizioni fisiche o altre condotte che provochino o possano provocare danno fisico.
- Abuso sessuale e sfruttamento sessuale: qualsiasi coinvolgimento sessuale non consentito o non appropriato, anche senza contatto fisico, compresi grooming, coercizione, ricatto, condivisione non consensuale di immagini intime e sfruttamento online.
- Abuso emotivo o psicologico: umiliazioni, minacce, svalutazioni, intimidazioni, manipolazione, isolamento, aggressività verbale, controllo coercitivo o altre condotte che possano compromettere il benessere emotivo.
- Trascuratezza o negligenza: omissione persistente o grave delle cure, della supervisione o della protezione ragionevolmente necessarie.
- Bullismo e cyberbullismo: aggressioni, molestie, vessazioni, pressioni, denigrazione o condotte digitali lesive, secondo le definizioni e le procedure previste dalla normativa e dalle policy scolastiche.
- Peer-on-peer / child-on-child abuse: comportamenti abusivi, violenti, sessualizzati, coercitivi o persecutori tra studenti.
- Violenza domestica o familiare: violenza, maltrattamenti o dinamiche coercitive nel

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

contesto familiare, anche quando lo studente ne sia testimone.

- Condotte inappropriate o violazioni dei confini professionali: favoritismi, relazioni eccessivamente personali, comunicazioni private non autorizzate, contatti fisici non appropriati, linguaggio umiliante o vezzeggiativo inappropriato, isolamento non necessario con uno studente, uso improprio di immagini o dispositivi e altre condotte incompatibili con il ruolo educativo.
- Abuso o rischio digitale: sexting non consensuale, sextortion, adescamento, cyberstalking, furto d'identità, diffusione illecita di immagini o dati, esposizione a contenuti dannosi.
- Altre situazioni di rischio: radicalizzazione, tratta, matrimonio forzato, mutilazioni genitali femminili, violenza di genere, abuso di sostanze, scomparsa dal percorso educativo o altre condizioni che richiedano protezione.

3.1 Possibili indicatori

- rivelazioni dirette o indirette, anche parziali o esitanti;
- lesioni inspiegabili o spiegazioni incoerenti;
- cambiamenti improvvisi del comportamento, del rendimento, della frequenza o delle relazioni;
- timore o riluttanza verso specifiche persone o luoghi;
- isolamento, ansia, regressione, condotte sessualizzate inappropriate per l'età o forte alterazione emotiva;
- segnali di trascuratezza, fame, scarsa igiene o mancanza di adeguata supervisione;
- riluttanza a tornare a casa, paura di un familiare o segnali di violenza domestica;
- indicatori digitali quali minacce, ricatti, profili falsi, diffusione di immagini, richieste sessuali o contatti insistenti.

Un indicatore non prova di per sé l'esistenza di un abuso. Tuttavia, ogni preoccupazione ragionevole deve essere registrata e riferita secondo la presente Policy.

4. Governance e responsabilità

4.1 Designated Safeguarding Leads (DSL)

La Scuola nomina membri senior del personale dotati dell'autorità e della formazione appropriate quali Designated Safeguarding Leads (DSL).

- DSL Scuola Secondaria: Principal Shane Grant;
- DSL Scuola Primaria ed Early Childhood: Principal Claudia Petrini;
- in caso di indisponibilità dei DSL, la segnalazione è inoltrata alla Head of School o a un deputy DSL formalmente designato e formato;
- se la segnalazione riguarda la Head of School, deve essere contattato il Presidente del Consiglio della Fondazione.

I DSL costituiscono il primo punto di riferimento operativo, coordinano la risposta, assicurano la corretta registrazione, valutano la necessità di coinvolgere famiglie e autorità esterne e promuovono una cultura di safeguarding in tutta la Scuola.

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

4.2 Head of School

La Head of School assicura risorse, formazione, coerenza organizzativa e supporto ai DSL; garantisce il raccordo con il Consiglio della Fondazione e con le funzioni interne competenti e vigila affinché le procedure siano applicate in modo tempestivo e uniforme.

4.3 Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Organismo di Vigilanza è informato e coinvolto, secondo le competenze attribuitegli dal Modello 231 e dal Codice Etico, nelle vicende di safeguarding che presentino profili sensibili sul piano legale o penale, possano integrare violazioni del Codice Etico o del Modello 231, ovvero richiedano un presidio di controllo interno. Il coinvolgimento dell'OdV non sostituisce né ritarda l'attivazione dei DSL o delle autorità competenti quando necessaria.

4.4 Consiglio della Fondazione

Il Consiglio della Fondazione riceve periodicamente informazioni aggregate e appropriate sull'attuazione della Policy, approva le revisioni e assicura che la governance del safeguarding sia adeguatamente presidiata.

5. Responsabilità di personale, volontari e collaboratori

Tutto il personale, i membri degli organi della Fondazione, i volontari, i collaboratori, i consulenti, il personale di ditte appaltatrici e gli istruttori delle attività scolastiche o extrascolastiche devono:

- conoscere e rispettare la presente Policy e il Codice di Condotta;
- mantenere confini professionali chiari e comportamenti coerenti, trasparenti e tracciabili;
- riconoscere e riferire tempestivamente preoccupazioni, sospetti, disclosure o violazioni dei confini professionali;
- non investigare autonomamente e non confrontare il presunto autore con le accuse ricevute;
- preservare la riservatezza e condividere le informazioni esclusivamente con chi deve conoscerle per ragioni di tutela o di legge;
- cooperare con i DSL, la Head of School, l'OdV e le autorità competenti secondo le rispettive funzioni.

Regola operativa
Ascolta. Registra. Riferisci. Non investigare, non minimizzare e non gestire da solo/a una preoccupazione di safeguarding.

6. Procedura interna di segnalazione

6.1 Risposta iniziale a una rivelazione o preoccupazione

- ascoltare con attenzione e mantenere un atteggiamento calmo e non giudicante;
- non fare domande suggestive o investigative; chiedere solo quanto strettamente

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

necessario a comprendere se vi sia un rischio immediato;

- non promettere segretezza assoluta; spiegare che l'informazione sarà condivisa solo con le persone che devono intervenire per proteggere lo studente;
- registrare quanto prima i fatti in modo accurato, distinguendo chiaramente fatti osservati, parole riferite e proprie impressioni;
- indicare data, ora, luogo, persone coinvolte e ogni elemento rilevante;
- trasmettere la segnalazione in modo sicuro al DSL senza ritardi indebiti.

6.2 Escalation e coinvolgimento delle funzioni interne

Il DSL valuta tempestivamente il rischio e definisce i passaggi successivi. Quando la vicenda presenta profili rilevanti ai sensi del Codice Etico, del Modello 231 o potenziali implicazioni penali, la Head of School e/o il DSL assicurano il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza secondo le procedure interne. Nessun passaggio interno può ritardare un intervento urgente a protezione dello studente o la comunicazione alle autorità quando necessaria.

6.3 Whistleblowing e riservatezza del segnalante

Quando una segnalazione rientra nell'ambito della procedura Whistleblowing della Fondazione, il personale può utilizzare il relativo canale interno e beneficiare delle garanzie di riservatezza e protezione previste dalla normativa e dalla procedura. In particolare, qualora il segnalante chieda che la propria identità sia mantenuta riservata, la richiesta è gestita secondo il D.Lgs. 24/2023 e la Policy Whistleblowing. La procedura whistleblowing integra, ma non sostituisce, le misure immediate di tutela dello studente.

6.4 Rischio immediato ed autorità esterne

In presenza di un pericolo attuale o grave, la priorità è la sicurezza della persona. Il DSL e la Head of School valutano senza ritardo l'attivazione dei servizi di emergenza, delle forze di polizia, dei servizi sociali o di altre autorità competenti. Il personale non deve svolgere indagini parallele che possano compromettere accertamenti esterni.

6.5 Conservazione di documenti e prove

La documentazione di safeguarding e gli eventuali elementi probatori sono conservati in modo sicuro, con accesso limitato e secondo i termini previsti dalla normativa, dalle regole di protezione dei dati e dalle procedure di conservazione della Fondazione. La precedente previsione di un termine fisso di sei anni deve intendersi subordinata ai termini legali e alle esigenze del singolo caso.

7. Gestione delle segnalazioni in base al presunto autore

7.1 Segnalazioni riguardanti personale o collaboratori

Le preoccupazioni che riguardano un membro del personale o un collaboratore devono essere segnalate immediatamente alla Head of School e al DSL competente; se riguardano la Head of School, al Presidente del Consiglio della Fondazione. L'OdV è coinvolto nei casi rientranti nelle sue competenze. La Scuola adotta misure cautelari proporzionate al rischio, nel rispetto dei diritti di tutte le persone coinvolte e senza anticipare conclusioni sull'esito

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

degli accertamenti.

7.2 Segnalazioni riguardanti altri studenti

Gli episodi di peer-on-peer abuse sono trattati come questioni di safeguarding e non soltanto disciplinari. La Scuola tutela sia la persona che riferisce di aver subito il comportamento sia lo studente indicato come autore, valutando età, maturità, dinamiche di potere, coercizione, reiterazione, gravità e rischio di recidiva. Le eventuali conseguenze disciplinari restano distinte dalle misure di tutela.

7.3 Segnalazioni riguardanti famiglia o contesto domestico

Qualora il sospetto riguardi un genitore, familiare, caregiver o altra persona del contesto domestico, la procedura di safeguarding si attiva con la stessa tempestività prevista per i casi interni. Prima di informare la famiglia, il DSL valuta se tale comunicazione possa aumentare il rischio per lo studente o compromettere gli accertamenti e, se necessario, consulta le autorità competenti.

7.4 Segnalazioni riguardanti persone esterne

Le preoccupazioni relative a soggetti esterni, inclusi adulti conosciuti online o nell'ambito di attività sportive, culturali, di trasporto o di viaggio, sono registrate e gestite secondo gli stessi principi di riconoscimento, protezione, escalation e cooperazione con le autorità.

8. Safer Recruitment e selezione del personale

La prevenzione inizia dalla selezione. Le procedure di recruitment, anche in coerenza con il sistema qualità della Scuola, comprendono verifiche documentali e valutazioni dell'idoneità professionale e personale a lavorare con bambini, adolescenti e giovani adulti.

- verifica delle qualifiche, dell'identità e delle esperienze professionali dichiarate;
- richiesta e verifica di referenze, con particolare attenzione a eventuali preoccupazioni di safeguarding o condotta professionale;
- domande e colloqui orientati anche alla comprensione dei confini professionali, della gestione delle relazioni educative e della capacità di riconoscere situazioni di rischio;
- richiesta del certificato penale del casellario giudiziale previsto dall'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002, introdotto dal D.Lgs. 39/2014, per le attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- verifiche ulteriori previste dalla normativa, dalla tipologia di incarico o dalle procedure interne della Fondazione.

Le verifiche di recruitment non esauriscono il presidio: la Scuola mantiene attenzione continua alla condotta professionale durante tutto il rapporto di lavoro o collaborazione.

9. Codice di comportamento e confini professionali

La Scuola adotta un unico quadro comportamentale coordinato, costruito a partire dal Codice Etico, dalla relativa integrazione per i docenti, dagli Handbook e dalle disposizioni interne vigenti, al fine di evitare frammentazioni o contraddizioni. In caso di difformità, prevalgono la normativa applicabile e le disposizioni formalmente approvate dalla

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

Fondazione.

- mantenere sempre un linguaggio professionale, rispettoso e non umiliante;
- evitare favoritismi, relazioni esclusive o privilegi non motivati da esigenze educative documentate;
- evitare situazioni a tu per tu non necessarie in spazi chiusi o non visibili; quando un incontro individuale è necessario, privilegiare trasparenza, visibilità e tracciabilità;
- utilizzare esclusivamente canali e dispositivi autorizzati per le comunicazioni con gli studenti;
- non instaurare relazioni social personali o segrete con studenti attraverso social media o account privati;
- non acquisire, conservare o condividere immagini, video o dati degli studenti al di fuori delle procedure autorizzate;
- rispettare i limiti appropriati nel contatto fisico e nelle interazioni personali, tenendo conto dell'età, del contesto e delle necessità educative o assistenziali;
- segnalare tempestivamente al DSL qualsiasi dubbio sui propri confini professionali o su quelli osservati in altri.

10. Formazione e aggiornamento

Tutto il personale riceve una formazione iniziale al momento dell'inserimento e aggiornamenti periodici. La formazione annuale 2026/2027 integra in modo esplicito la presente Policy, le procedure interne Marymount e il ruolo dell'OdV.

- Policy di Safeguarding e Codice di Condotta;
- riconoscimento di tutte le principali forme di abuso, inclusi maltrattamenti familiari e peer-on-peer abuse;
- procedure di ascolto, registrazione e segnalazione;
- whistleblowing e tutela della riservatezza;
- confini professionali e uso sicuro degli strumenti digitali;
- scenari pratici e case studies, con particolare attenzione alle situazioni più probabili nel contesto scolastico;
- aggiornamenti normativi e lezioni apprese da casi o audit interni.

I DSL ricevono formazione specialistica aggiornata almeno ogni due anni e ogniqualvolta cambiamenti normativi o organizzativi lo rendano opportuno.

11. Coinvolgimento di studenti, famiglie e comunità educante

Il safeguarding efficace richiede un approccio partecipativo. L'Istituto promuove un'alleanza tra Scuola, Famiglia e Territorio e coinvolge le parti interessate non soltanto come destinatarie di regole, ma come soggetti attivi nella costruzione di una cultura della sicurezza, del rispetto e della responsabilità.

- informazione accessibile agli studenti sui propri diritti, sui confini appropriati e sui canali

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

attraverso cui chiedere aiuto;

- consultazione periodica degli studenti, secondo età e maturità, sulla percezione di sicurezza e sul clima scolastico;
- coinvolgimento delle famiglie in iniziative formative su bullismo, cyberbullismo, uso responsabile della tecnologia, relazioni sane e segnali di rischio;
- opportunità strutturate di feedback per personale e famiglie sull'efficacia delle procedure;
- collaborazione con servizi territoriali, professionisti e soggetti istituzionali competenti;
- revisione delle procedure anche alla luce dei dati, dei feedback e delle lezioni apprese.

La partecipazione non modifica la responsabilità della Scuola di assumere decisioni di tutela quando la sicurezza di uno studente lo richiede.

12. Equità procedurale, riservatezza e tutela da accuse infondate

Ogni segnalazione viene presa sul serio, registrata e valutata in modo proporzionato, imparziale e tempestivo. La Scuola tutela la persona che segnala in buona fede e, al contempo, garantisce correttezza procedurale e riservatezza anche alla persona oggetto della segnalazione. La necessità di proteggere da accuse infondate non può essere utilizzata per scoraggiare o ritardare segnalazioni ragionevoli.

Le comunicazioni con le famiglie sono gestite in modo professionale, documentato e coerente, distinguendo tra preoccupazioni, fatti accertati e valutazioni ancora in corso.

13. Principi per l'assunzione delle decisioni

Le decisioni dei DSL e della leadership tengono conto di:

- sicurezza e superiore interesse del minore;
- desideri, opinioni e livello di maturità dello studente;
- per gli studenti maggiorenni, autonomia decisionale e diritto alla riservatezza, salvo gli obblighi di legge e i casi di rischio grave;
- opinioni dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, quando appropriato;
- necessità di non condividere informazioni con un familiare quando ciò possa aumentare il rischio o compromettere accertamenti;
- proporzionalità, tempestività, riservatezza e documentazione delle decisioni.

14. Misure di salvaguardia negli ambienti fisici, digitali ed esterni

- ambienti fisici: progettazione e uso degli spazi in modo da favorire sicurezza, visibilità e supervisione;
- spazio digitale: prevenzione attiva del cyberbullismo, protezione dei dati, uso di canali autorizzati e risposta a incidenti online;
- trasporti, attività esterne e viaggi: valutazione del rischio, supervisione, regole chiare e

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

tracciabilità delle responsabilità;

- studenti con ruoli di responsabilità: formazione di sensibilizzazione adeguata all'età;
- procedure per studenti assenti o scomparsi e per altre emergenze di safeguarding.

15. Monitoraggio, audit e revisione

- i DSL monitorano l'attività di safeguarding e riferiscono alla Head of School;
- l'OdV riceve le informazioni pertinenti ai profili di sua competenza e svolge le attività previste dal Modello 231;
- il Consiglio della Fondazione riceve report periodici, di norma tre volte l'anno, in forma adeguata e rispettosa della riservatezza;
- la Policy è riesaminata almeno annualmente e ogniqualvolta intervengano cambiamenti normativi, organizzativi, incidenti significativi o indicazioni emerse da audit, formazione e feedback della comunità;
- la Scuola può utilizzare audit interni o esterni e percorsi di attestazione per verificare non solo la conformità documentale, ma l'effettiva applicazione delle pratiche di tutela.

16. Contatti e canali di segnalazione

- DSL Scuola Secondaria: Principal Shane Grant;
- DSL Scuola Primaria ed Early Childhood: Principal Claudia Petrini
- DSL Scuola Primaria ed Early Childhood: Assistant Principal Niamh Fahey
- Head of School: Viviane Mingazzini;
- Presidente del Consiglio della Fondazione: per segnalazioni riguardanti la Head of School;
- Organismo di Vigilanza e canale Whistleblowing: secondo i recapiti e le modalità indicati nelle procedure interne vigenti;
- Emergenze: 112; Emergenza Infanzia 114; servizi e autorità territorialmente competenti.

I recapiti operativi aggiornati sono pubblicati o resi disponibili attraverso i canali ufficiali della Scuola.

Appendice A – Architettura documentale interna

La presente Policy è il documento quadro. Per garantire coerenza ed evitare sovrapposizioni, i seguenti documenti devono essere coordinati e richiamati in modo uniforme:

- Codice Etico della Fondazione, in particolare le disposizioni relative alla tutela, alla dignità e ai rapporti con minori e studenti;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Codice di Condotta del Personale / integrazione per i docenti;
- Policy Whistleblowing;
- Policy e procedure su bullismo e cyberbullismo;
- Handbook del personale e degli studenti;
- procedure di safer recruitment, qualità, privacy, salute e sicurezza, attività esterne, viaggi e gestione delle emergenze.

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

Appendice B – Fonti di riferimento

- FIDAE ETS, "L'Architettura della Fiducia – Protocollo Scuola Sicura", Roma, maggio 2026.
- Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza.
- Consiglio d'Europa, Convenzione di Lanzarote; Legge 1 ottobre 2012, n. 172.
- D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 e D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, art. 25-bis.
- Legge 29 maggio 2017, n. 71, come modificata dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70.
- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.
- Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- CEI e CISM, Linee guida per la tutela dei minori e delle persone vulnerabili, 24 giugno 2019.

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

SAFEGUARDING AND CHILD PROTECTION POLICY
CHILDREN AND YOUNG ADULTS

Integrated Draft 2026 – English Version

Stato / Status	Integrated Draft – August 2026
Approvazione / Approval	Consiglio della Fondazione / Board of the Foundation
Revisione / Review	Annual, with periodic monitoring
Responsabili / Owners	Head of School; Designated Safeguarding Leads (DSLs); Supervisory Body (OdV) for matters within its remit

Foreword

This policy is inspired by the Mission Statement of the Religious of the Sacred Heart of Mary, which states: "We, Religious of the Sacred Heart of Mary, an international apostolic institute, are called to share in the mission of Jesus Christ, which is to give life." Drawing on the spirit of faith and zeal that animated Jean Gailhac, Mère St. Jean and the first Religious, and on the values of gospel justice, human dignity and service to the most vulnerable that this mission expresses, Istituto Marymount grounds its policies in a commitment to promoting the life, dignity and rights of every member of the educational community — students, families, teaching and non-teaching staff. This policy represents a concrete application of that mission within its specific area of reference.

Availability of the Policy

This Policy is made available to the Board of the Foundation, the Supervisory Body (OdV), staff, volunteers, contractors, families and students through the School website, training and internal communications. It should be read together with the Code of Ethics, the organisational and control model under Legislative Decree 231/2001, the Staff Code of Conduct, the Whistleblowing Policy and other relevant internal procedures.

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

1. Purpose, principles and scope

Istituto Marymount is committed to safeguarding the welfare, dignity and safety of every student. The best interests of the child are a primary consideration in decisions concerning minors. Students aged 18 or over are treated under this Policy as young adults and benefit from the same standards of prevention, professional boundaries, dignity and protection, while their legal autonomy and capacity are respected.

1.1 Persons protected

- all children and adolescents enrolled in or entrusted to the School;
- students aged 18 or over attending the Liceo, as young adults;
- students who may be particularly vulnerable, permanently or temporarily.

1.2 Potential sources of abuse or harm

- staff, leaders and members of governance bodies;
- volunteers, contractors, consultants, suppliers, after-school instructors and supply staff;
- other students, including peer-on-peer / child-on-child abuse;
- parents, family members, carers and other persons in the home environment;
- persons external to the School community, including individuals encountered online or in extracurricular contexts.

The initial reporting procedure applies regardless of the identity of the alleged perpetrator and regardless of where the concern arose.

2. Safeguarding ecosystem and framework

Consistent with the FIDAE “Scuola Sicura” approach, safeguarding is treated as an ecosystem covering physical environments, human interactions, digital spaces and external contexts. The system rests on three complementary pillars: Italian law, guidance from Church authorities, and international best practice.

2.1 Main legal and policy references

- UN Convention on the Rights of the Child, particularly Article 19;
- Council of Europe Lanzarote Convention, ratified in Italy by Law 172/2012;
- Directive 2011/93/EU, Legislative Decree 39/2014 and Article 25-bis of Presidential Decree 313/2002 on criminal-record checks for work involving direct and regular contact with minors;
- Law 71/2017, as amended by Law 70/2024, on bullying and cyberbullying;
- EU Regulation 2016/679 (GDPR) and Legislative Decree 196/2003, as amended;
- Legislative Decree 24/2023 on whistleblower protection, where applicable;
- Legislative Decree 231/2001, the Foundation’s 231 Model and Code of Ethics;
- CEI/CISM Guidelines for the protection of minors and vulnerable persons and other applicable Church guidance.

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

3. Types of abuse, harm and inappropriate conduct

Safeguarding is not limited to sexual abuse. It includes any act, omission or situation capable of harming a student's safety, dignity, wellbeing or development.

- physical abuse;
- sexual abuse and sexual exploitation, including online grooming, coercion, sextortion and non-consensual sharing of intimate images;
- emotional or psychological abuse, including humiliation, threats, intimidation, manipulation and coercive control;
- neglect;
- bullying and cyberbullying;
- peer-on-peer / child-on-child abuse;
- domestic or family abuse;
- inappropriate conduct or breaches of professional boundaries, including favouritism, secret or overly personal relationships, unauthorised private communications, inappropriate physical contact or language, and unnecessary one-to-one isolation;
- digital abuse and online risk;
- other safeguarding risks such as trafficking, forced marriage, FGM, gender-based violence, substance misuse, radicalisation and missing education.

4. Governance and responsibilities

4.1 Designated Safeguarding Leads

- Secondary School DSL: Principal Shane Grant;
- Elementary and Early Childhood DSL: Principal Claudia Petrini;
- if the DSLs are unavailable, concerns are escalated to the Head of School or a formally appointed trained deputy DSL;
- if the Head of School is the subject of the concern, the Chair of the Board is contacted.

4.2 Head of School

The Head of School ensures adequate resources, training, organisational consistency and support, and coordinates with the Board and other competent internal functions.

4.3 Supervisory Body (OdV)

The OdV is informed and involved, within the remit of the 231 Model and the Code of Ethics, in safeguarding matters with legally or criminally sensitive aspects or potential breaches of the Code of Ethics or 231 Model. Its involvement does not replace or delay action by DSLs or competent authorities.

5. Responsibilities of staff, volunteers and contractors

- know and comply with this Policy and the Staff Code of Conduct;
- maintain clear professional boundaries and transparent, traceable conduct;

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

- recognise, record and report concerns promptly;
- do not investigate independently or confront an alleged perpetrator;
- protect confidentiality and share information only on a need-to-know basis;

- cooperate with DSLs, the Head of School, the OdV and competent authorities within their respective roles.

Operational rule
Listen. Record. Report. Do not investigate, minimise, or manage a safeguarding concern alone.

6. Internal reporting procedure

- listen carefully and remain calm and non-judgmental;
- avoid leading or investigative questions;
- do not promise absolute secrecy;
- record facts accurately, distinguishing observations, reported words and impressions;
- include date, time, place and persons involved;
- submit the concern securely and promptly to a DSL.

6.1 Escalation, OdV and whistleblowing

The DSL assesses risk and determines next steps. Where a matter may involve the Code of Ethics, the 231 Model or criminal-law issues, the appropriate internal escalation includes the OdV. Where a report falls within the Foundation's Whistleblowing procedure, the reporting person may use the relevant internal channel and benefit from the confidentiality and protection safeguards provided by Legislative Decree 24/2023 and the internal Policy. Whistleblowing complements, but does not replace, immediate safeguarding action.

6.2 Immediate risk and external authorities

Where there is an immediate or serious risk, protecting the person is the priority. The DSL and Head of School promptly assess the need to involve emergency services, police, social services or other competent authorities. Staff must not undertake parallel investigations that could compromise external inquiries.

7. Concerns according to the alleged source

Concerns involving staff or contractors are reported immediately to the Head of School and relevant DSL, or to the Chair of the Board if the Head of School is implicated. Peer-on-peer concerns are treated as safeguarding matters, not merely disciplinary issues. Concerns involving a parent, family member or carer trigger the same safeguarding process; before informing the family, the DSL considers whether doing so could increase risk or prejudice an investigation. External-person concerns are managed according to the same principles.

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

8. Safer recruitment

Recruitment procedures include identity and qualification checks, references, assessment of suitability to work with children and young people, professional-boundary questions during selection, and the criminal-record certificate required by Article 25-bis of Presidential Decree 313/2002, as introduced by Legislative Decree 39/2014, for roles involving direct and regular contact with minors.

9. Staff Code of Conduct and professional boundaries

The School coordinates the Code of Ethics, teacher-specific provisions, Handbooks and internal rules into one coherent behavioural framework. Staff must use professional language, avoid favouritism or secret relationships, avoid unnecessary one-to-one situations in non-visible spaces, use authorised communication channels, avoid private social-media relationships with students, protect images and data, maintain appropriate physical boundaries, and report concerns about professional boundaries.

10. Training

All staff receive induction and periodic updates covering this Policy, types of abuse including family abuse and peer-on-peer abuse, reporting procedures, whistleblowing, professional boundaries, digital safeguarding, practical scenarios, legal updates and lessons learned. DSLs receive specialist refresher training at least every two years.

11. Participation of students, families and the educational community

Safeguarding is participatory. The School promotes an alliance among School, Family and Territory through student information, age-appropriate consultation, family education, structured feedback, collaboration with territorial services and review of procedures based on data and lessons learned.

12. Procedural fairness, confidentiality and unfounded allegations

Every concern is taken seriously, recorded and assessed promptly and proportionately. The School protects good-faith reporters while also ensuring procedural fairness and confidentiality for the person who is the subject of a report. Protection from unfounded allegations must never be used to discourage or delay reasonable concerns.

13. Decision Making Principles

- safety and best interests of the child;
- the student's wishes, views and maturity;
- for adult students, autonomy and confidentiality subject to legal duties and serious-risk

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653

situations;

- parents' or carers' views where appropriate;
- the need to withhold information from a family member if disclosure could increase risk or compromise enquiries;
- proportionality, timeliness, confidentiality and clear documentation.

14. Physical, digital and external safeguarding

- safe, visible and appropriately supervised physical spaces;
- active prevention of cyberbullying and protection of personal data;
- risk assessment and supervision for transport, trips and external activities;
- age-appropriate safeguarding awareness for senior students in positions of responsibility;
- missing-person and emergency safeguarding procedures.

15. Monitoring and review

- DSLs monitor safeguarding activity and report to the Head of School;
- the OdV receives information relevant to its remit;
- the Board receives appropriate safeguarding reports, normally three times each year;
- the Policy is reviewed at least annually and whenever legal, organisational or significant case developments require it;
- internal or external audits and certification pathways may be used to assess both documentary compliance and actual safeguarding practice.

16. Key contacts

- Secondary DSL: Principal Shane Grant;
- Elementary and Early Childhood DSL: Principal Claudia Petrini;
- Head of School: Viviane Mingazzini;
- Chair of the Board: for concerns involving the Head of School;
- Supervisory Body and Whistleblowing channel: as set out in current internal procedures;
- Emergency services: 112; Child Emergency 114; competent local services and authorities.

Fondazione Istituto Marymount
Via Nomentana, 355 - 00162 Roma - Italia
Tel. +39 06 8622571 - Fax +39 06 86225743 - info@marymount.it
C.F. 97813370588 - P.I. 13416041005 - CCIAA - n. REA: RM – 1445653