

EPEP – European Prisoners Entrepreneurship Program

# LINEE GUIDA PER I TUTOR



1	Introduzione	3
2	Regolamento interno del carcere	3
3	Attori esterni	3
4	Status di formatore in carcere	4
5	Attività pedagogiche	4
5.1	Procedure di ammissione e registrazione:	4
5.2	Accesso alle aule	4
5.3	Materiale necessario per l'attività educativa	5
6	Difficoltà incontrate dai formatori	5
6.1	Esigenze non legate all'attività educativa	5
6.2	Problemi disciplinari e di sicurezza	5
7	Contatti con il personale del carcere e con altri soggetti esterni	6
8	Detenuti e attività pedagogiche	6
8.1	Motivazioni	6
8.2	Relazioni tra formatore e trattenuto	7
	NON FARE ...	7
	FARE...	8
8.3	Abbandonare	8
9	Conclusioni	8
	Allegato I	9
	Belgio: Carta del carcere di CPE Marneffe da prendere a conoscenza e firmare da tutti i soggetti esterni interessati.	9
	Allegato II	11
	Francia: La Carta delle parti interessate in un ambiente carcerario	11
	Allegato III	12

## 1 Introduzione

L'obiettivo di questa guida è quello di offrire utili consigli sull'approccio attitudinale da adottare da parte degli insegnanti, formatori e animatori che lavorano all'interno delle carceri. La prima parte di questa guida si occupa di ciò che è possibile "Fare" e di quello che occorre "Evitare" durante le attività didattiche. Gli allegati offrono ulteriori approfondimenti sulle direttive che devono essere rispettate all'interno delle strutture penitenziarie in Belgio, Francia e Italia.

## 2 Regolamento interno del carcere

L'organizzazione della vita quotidiana è specifica di ogni carcere. È necessario fare riferimento al Regolamento interno di ogni struttura penitenziaria, sapendo che esso comprende sezioni comuni a tutte le carceri e altre specifiche al singolo contesto. Un opuscolo informativo sul regime di detenzione viene fornito ai detenuti al momento della messa in detenzione. Consigli e raccomandazioni sotto forma cartacea, sono forniti ai soggetti esterni autorizzati ad entrare nelle strutture carcerarie. Si noti che in Francia e in Italia, i soggetti esterni interessati sono tenuti a richiedere un'autorizzazione per l'ingresso nel centro penitenziario diversi giorni prima della data prevista per lo stesso. Questo processo è lungo e può richiedere un certo tempo prima che gli amministratori carcerari ricevano una copia dell'autorizzazione. Si consiglia pertanto di portare sempre con sé una copia di tale autorizzazione quando si entra nel carcere.

## 3 Attori esterni

In generale, si possono identificare cinque categorie di stakeholder esterni.

1. Il Comitato di Vigilanza composto da membri indipendenti nominati dal Ministero della Giustizia per il controllo, la supervisione e la relazione sul funzionamento interno delle Carceri.
  - a. L'organismo di garanzia indipendente francese è il comitato "Contrôle Général des lieux de privation de liberté".
  - b. In Italia esiste il "Garante nazionale dei diritti delle persone detenute o private della libertà personale" (<http://www.garantenazionaleprivatiliberta.it/gnpl/it/chisiamo.Page>). Un organismo indipendente in grado di monitorare i luoghi di privazione della libertà, individuando eventuali criticità e, in un rapporto di collaborazione con le autorità competenti, trovando le soluzioni idonee per risolverle. Il Garante Nazionale ha la responsabilità di risolvere le situazioni che generano opportunità di ostilità o che si traducono in denunce proposte da persone vincolate, riservando all'autorità giudiziaria le denunce che richiedono l'intervento del Magistrato di Sorveglianza).
2. I servizi di assistenza sociale per i detenuti.
3. Rappresentanti religiosi e consiglieri morali.

4. Visitatori di detenuti senza legami familiari.
5. Insegnanti, formatori, educatori, avvocati, ONG. In Francia, queste ONG formano quella che viene chiamata l'associazione nazionale dei visitatori delle carceri. Il loro obiettivo principale è quello di fornire aiuto, ascoltare e talvolta insegnare ai detenuti che ne hanno bisogno.

## 4 Status di formatore in carcere

I diritti e i doveri di ciascun operatore sono definiti da Accordi di cooperazione. In particolare, i formatori sono identificati come dei lavoratori educativi, mentre i detenuti sono cittadini con diritti e doveri, proprio come i formatori. Tuttavia, sia i detenuti che i formatori sono soggetti, seppur in modo diverso, ai vincoli normativi all'interno delle strutture carcerarie. In Francia e in Italia non esiste un equivalente dell'accordo di cooperazione di cui sopra. Esiste piuttosto quella che viene definita "guida per i detenuti" in cui i diritti e i doveri dei detenuti sono chiaramente definiti; mentre in Italia la maggior parte degli istituti di formazione prevedono uno specifico Protocollo di regole di condotta per gli insegnanti (Allegato III).

## 5 Attività pedagogiche

### 5.1 Procedure di ammissione e registrazione:

- a) Sulla base delle informazioni ricevute attraverso vari canali (opuscoli, volantini...), il detenuto esprime il desiderio di iscriversi ad un corso o ad un'attività di suo interesse.
- b) Il promotore del corso organizza un incontro durante il quale i potenziali candidati chiedono e ricevono risposte alle loro domande relative ai contenuti e alla durata del corso.
- c) Successivamente viene organizzato un test di ammissione e i migliori 6-10 candidati vengono selezionati per partecipare al corso. Questi test di ammissione obbligatori hanno lo scopo di garantire che i candidati partecipanti possiedano i prerequisiti di base in matematica e lingua necessari per avere successo nel corso. In nessun caso l'amministrazione penitenziaria può obbligare il promotore di un corso ad ammettere o a tenere un detenuto che non ha i requisiti per partecipare.

### 5.2 Accesso alle aule

In qualità di soggetto esterno, è richiesto al tutor di effettuare il check-in e il check-out al cancello del carcere utilizzando un badge fornito dalle autorità carcerarie. Il viaggio da e per l'aula richiede il passaggio attraverso diverse porte di sicurezza. Tutto questo richiede tempo. Il tutor deve quindi pianificare il suo arrivo all'ingresso del carcere almeno mezz'ora prima dell'inizio della lezione. All'interno della struttura, ogni soggetto esterno sarà tenuto a indossare e rendere visibile il badge che gli è stato consegnato all'ingresso.

### 5.3 Materiale necessario per l'attività educativa

- a) Materiale didattico: Il materiale che un formatore generalmente usa in condizioni d'aula all'esterno può essere proibito all'interno di un carcere (ad es. bussola, taglierini, forbici, telefoni, computer...) o sottoposto ad autorizzazione preventiva (CD, chiavi USB, ecc.). L'insegnante/formatore deve richiedere questa autorizzazione al Direttore del carcere incaricato delle attività educative.
- b) La formazione in aree tematiche quali Elettricità, Saldatura, Muratura, Informatica, Cucina, Gestione, può richiedere speciali attrezzature e/o materiali di consumo. Queste attrezzature devono essere preventivamente autorizzate e una richiesta di acquisto deve essere presentata per tempo alle autorità carcerarie. Ciò vale per le piccole attrezzature come lime, penne a sfera, righelli, matite, pinzatrici, calcolatrici, quaderni.

## 6 Difficoltà incontrate dai formatori

Nella maggior parte dei casi, le attività educative si svolgeranno senza intoppi. Tuttavia, i formatori potrebbero, come in ogni contesto professionale, incontrare difficoltà con comportamenti inaccettabili degli studenti in classe.

### 6.1 Esigenze non legate all'attività educativa

Può accadere che un detenuto registrato nella vostra attività formativa vi chieda di scrivere un documento (una lettera di raccomandazione, una parola sul suo comportamento, ecc.). Non è prerogativa del formatore compiere personalmente questi gesti.

### 6.2 Problemi disciplinari e di sicurezza

Un formatore è tenuto a rivelare i problemi di sicurezza incontrati durante le lezioni. Non può essere né costretto né obbligato a dare un'opinione sul comportamento di un detenuto: è necessario fare una chiara distinzione tra la valutazione educativa obbligatoria e la valutazione comportamentale. Il formatore ha responsabilità educativa: le dinamiche di gruppo, i contenuti, le metodologie, gli obiettivi, il rispetto per gli altri e per le attrezzature formative. In caso di problemi disciplinari, il formatore deve cercare di risolvere le difficoltà pedagogiche dell'allievo. Tuttavia, se l'insegnante/formatore incontra un problema più grave (litigi, intimidazioni, consumo illecito di droghe/alcool, traffico, ecc.) durante una lezione, ha il diritto di allontanare il trasgressore o i trasgressori. In tali circostanze, un agente penitenziario dovrà essere chiamato per garantire il ritorno in cella di uno o più partecipanti o anche dell'intero gruppo. In caso di estrema emergenza, l'insegnante/formatore è tenuto a premere il pulsante di allarme che si trova in ogni classe. Non ci sono pulsanti d'allarme nelle aule della prigione francese; i portatori di interessi esterni (visitatori, formatori...) sono dotati di ricetrasmittente per comunicare all'interno della struttura carceraria. In Italia, ogni istituto stabilisce ed organizza le regole di sicurezza interna secondo le direttive che l'amministrazione penitenziaria dà in base alle esigenze dei detenuti. Le regole di sicurezza da seguire in ogni

istituto sono così disciplinate dal regolamento interno, elaborato e modificato da una commissione composta dal Magistrato di Sorveglianza, dal Direttore dell'istituto, dal Medico, dal Cappellano, dal Direttore Amministrativo e dallo Psicologo Educatore.

Il Magistrato di Sorveglianza può notificare l'evento alla direzione o essere chiamato a redigere una relazione disciplinare. Il formatore non è obbligato a scrivere una relazione dettagliata; può limitarsi a scrivere una frase come ad esempio: "un comportamento indisciplinato mi ha portato a interrompere la lezione e/o a licenziare X, Y o Z".

Spetta all'insegnante/formatore, insieme al suo datore di lavoro e alle autorità penitenziarie, decidere se allontanare temporaneamente o definitivamente i detenuti per indisciplina. L'insegnante/formatore deve essere in possesso di una copia del regolamento interno vigente che è specifico per ogni carcere; in alcune carceri esistono regolamenti specifici in relazione alle attività educative. Inoltre, alcune strutture penitenziarie hanno un modulo di contratto tripartito. Questo documento stabilisce in modo equilibrato i diritti e i doveri di ciascuna delle parti: il discente, l'operatore della formazione e le autorità penitenziarie.

## 7 Contatti con il personale del carcere e con altri soggetti esterni

Il formatore incontra regolarmente altri stakeholder esterni (colleghi, coordinatori didattici...) e i carcerieri. Si raccomanda vivamente di conoscersi meglio, di scambiare esperienze professionali utili e di stabilire confronti basati sul rispetto e considerazione reciproca.

## 8 Detenuti e attività pedagogiche

### 8.1 Motivazioni

Proprio come fuori dal carcere, le motivazioni di una persona per iscriversi a un'attività o a un corso sono numerose. Ecco alcuni esempi:

- Il desiderio di apprendere e sviluppare le proprie capacità per lo sviluppo personale e preparare il futuro reinserimento sociale.
- Desiderio di sostenere il progetto di reinserimento. Un certificato di fine corso aggiunge un elemento positivo al fascicolo del detenuto che dimostra il desiderio di reinserirsi nella società.
- Può anche registrarsi per guadagnare un po' di soldi. Alcuni detenuti non ricevono alcun aiuto esterno. Per questa categoria di detenuti, la formazione e il lavoro sono le uniche possibilità per migliorare il loro sostentamento durante il periodo di detenzione.

Queste varie motivazioni sono del tutto legittime nel contesto di un carcere e possono servire come leve per sviluppare motivazioni più profonde legate, ad esempio, allo sviluppo dell'autostima. Tutti i detenuti iscritti alla formazione ottengono un'indennità di studio di € 0,62 / ora, pagata dall'autorità penitenziaria per il lavoro. In Francia, i detenuti ricevono 2,26 € di indennità di studio/ora di frequenza e 13,56 € per una giornata completa di 6 ore di frequenza. In Italia, in generale, non è prevista alcuna indennità per la frequenza delle lezioni.

Vale la pena di notare che le condizioni di vita dei detenuti non sono invidiabili. La maggior parte delle strutture carcerarie europee risale al XIX secolo. Le celle sovraffollate non favoriscono certo un'attività accademica significativa. Anche se ufficialmente vietate, nella maggior parte delle carceri sono facilmente disponibili droghe di ogni tipo e bevande alcoliche. La mancanza di interesse e di concentrazione durante le lezioni da parte dei detenuti è il più delle volte, tra gli altri fattori psicologici, un indicatore inconfondibile dell'abuso di sostanze. Di conseguenza, un basso livello di motivazione e un alto tasso di abbandono dei corsi. I formatori devono essere consapevoli di questa situazione e comportarsi più come animatori che come insegnanti regolari. Infine, va sottolineato che c'è una categoria di detenuti che si iscrivono ai corsi solo per poter trascorrere più tempo fuori dalle loro celle.

## 8.2 Relazioni tra formatore e trattenuto

Nella maggior parte dei casi, il rapporto tra i formatori e i partecipanti contribuisce a creare un clima di fiducia, poiché nelle attività al di fuori del carcere è necessario rimanere concentrati su relazioni strettamente pedagogiche. Ogni detenuto ha problemi personali e preoccupazioni specifiche durante la sua detenzione, tra cui la liberazione e il miglioramento delle sue condizioni di vita. Tenendo conto di queste osservazioni, e ai fini della sicurezza del docente, alcune azioni dovrebbero essere assolutamente evitate:

### NON FARE ...

- Prestare o dare soldi a un detenuto. Al detenuto è vietato possedere denaro contante; al momento della carcerazione viene aperto un conto corrente in cui parenti e amici possono depositare denaro.
- Intermediario corrispondenza. Le lettere del detenuto non vengono lette, ma devono transitare attraverso i servizi penitenziari. In caso di mancata osservanza di questa regola, il formatore rischia di essere perseguito penalmente per complicità se, a causa al suo ruolo di staffetta, viene istituito un progetto di evasione.
- Portare qualsiasi oggetto o materiale (francobolli, pacchi, cellulare, alcolici, materiali di consumo, medicinali, strumenti, ecc).
- Prestare attrezzature personali senza l'autorizzazione delle autorità carcerarie. Il detenuto può essere soggetto a un trasferimento inaspettato in un'altra struttura che renderà difficile il recupero di tali attrezzature.
- Comunicare i propri dati personali (numero di telefono, numero di cellulare, e-mail, indirizzo) o quelli di terzi, anche se per uno scopo lodevole. Non è possibile sapere cosa il detenuto può fare con queste coordinate.
- Accettare di incontrare la famiglia o gli amici per preparare il rilascio del detenuto. A questo scopo, i servizi sociali interni ed esterni per i detenuti sono a loro disposizione.
- Accettare di riprendere i contatti con un detenuto al momento del suo rilascio, anche se i rapporti tra voi e lui sono eccellenti.

Tuttavia, si può benissimo rispondere alle richieste di documentazione e di informazioni riguardanti le procedure per la formazione e le opportunità di lavoro dopo la carcerazione,

L'ORGANIZZAZIONE DI ASSISTENZA SOCIALE PUBBLICA, L'ASSISTENZA SANITARIA,  
L'ASSICURAZIONE SANITARIA.....

FARE...

- Comunicare con un funzionario del carcere (direttore, coordinatore) i segnali di avvertimento (assenteismo, mancanza di interesse) che avrete osservato e che di solito sono segni inequivocabili di abbandono del corso.

### 8.3 Abbandonare

Ci sono diversi fattori che portano alla cessazione della formazione o di altre attività sociali.  
Per esempio:

- Come ogni partecipante ad un'attività, un detenuto può avere problemi privati (morte di una persona cara, malattia, dipendenza, separazione, ecc.). Questo porta invariabilmente ad un alto tasso di abbandoni, ad abbandoni momentanei e talvolta definitivi del corso.
- Abbandono dei corsi formativi a favore di un lavoro meglio retribuito in carcere.
- La decisione di trasferire un detenuto viene presa senza considerare la sua iscrizione alle attività educative.

## 9 Conclusioni

Questo vademecum non pretende di riflettere la moltitudine di esperienze che i formatori, insegnanti e animatori possono affrontare in carcere.

Fornisce semplicemente informazioni importanti che dovrebbero guidare ogni formatore nell'esecuzione dei suoi compiti all'interno di un carcere.

Questa guida non rimarrà così com'è e naturalmente si evolverà in base agli sviluppi legislativi e alle esperienze dei formatori in un ambiente carcerario. I formatori possono e devono contribuire a farla evolvere, sollevando nuove domande e condividendo le loro esperienze.



## Allegato I

Belgio: Carta del carcere di CPE Marneffe da prendere a conoscenza e firmare da tutti i soggetti esterni interessati.

In questo documento, il formatore dichiara di aver letto le regole e/o i principi in vigore in questo carcere come di seguito descritto:

- I formatori devono garantire il rispetto delle norme di sicurezza richieste per l'accesso allo stabilimento: registrazione presso la cabina di accoglienza all'arrivo e alla partenza, indossare un badge regolamentare per tutta la durata della loro presenza nello stabilimento; è loro vietato entrare con oggetti illeciti: droghe, alcool, grosse somme di denaro, telefoni, computer portatili, chiavi USB ... salvo espressa autorizzazione. È imperativo sottoporsi, all'interno del carcere, a tutte le misure di sicurezza stabilite dalle autorità penitenziarie di ogni categoria (rispetto degli orari, divieto di movimento durante il trasferimento dei detenuti da una sezione all'altra). L'insegnante/formatore è autorizzato ad organizzare brevi pause durante le lezioni, purché i detenuti rimangano all'interno della classe.
- L'insegnante/formatore deve essere sempre presente durante la lezione e deve chiedere di essere sostituito da un agente penitenziario in caso di necessità.
- Per i corsi che si svolgono all'esterno degli edifici centrali, l'insegnante/formatore porterà i detenuti nel cortile e li riporterà alla fine della sessione.
- L'insegnante/formatore non deve portare nello stabilimento, né spontaneamente né su richiesta dei detenuti, altri oggetti oltre a quelli solitamente necessari per le esigenze del corso. Qualsiasi materiale pedagogico che possa essere deviato dal suo uso abituale sarà oggetto di grande vigilanza da parte dell'insegnante/formatore; gli si consiglia di fare prima e dopo ogni corso un inventario di tali oggetti e di rinchiuderli in un armadio durante la sua assenza.
- Se uno o più di questi oggetti scompaiono, l'insegnante/formatore è tenuto ad informare l'assistente carcerario e/o il direttore. Qualsiasi materiale didattico particolare che l'insegnante/formatore voglia utilizzare per il suo corso, in via eccezionale o regolare, sarà oggetto di una richiesta di autorizzazione. Lo stesso vale per qualsiasi altro oggetto che l'insegnante/formatore desideri portare (ad es. cibo e bevande per festeggiare la fine di un corso).
- È vietato prendere, portare o scambiare qualsiasi cosa con i detenuti, compresi cibo, posta, denaro, medicinali...
- È vietato comunicare ai detenuti qualsiasi indirizzo privato o numero di telefono personale.
- Nel caso in cui un formatore decida di dimettersi dalla sua posizione all'interno dell'istituto, è vietato instaurare un rapporto personale con uno o più detenuti e fare visite private a un detenuto. L'insegnante/formatore che desidera incontrare i detenuti che frequentano il suo corso in un momento diverso da quello previsto nell'ambito del corso è tenuto a chiedere l'autorizzazione a farlo.
- Non è consentito mantenere un rapporto professionale con un detenuto di cui l'insegnante/formatore sia a conoscenza del fatto che non è riuscito a tornare in carcere dopo un congedo o un'uscita speciale.

- Non è consentito consentire a un detenuto di lasciare l'aula se non per un valido motivo o a meno che non sia stato chiamato da un agente penitenziario. L'insegnante/formatore deve informare immediatamente il "Centro" per telefono. Si consiglia inoltre all'insegnante/formatore di non testimoniare spontaneamente o su richiesta di un detenuto (salvo che non sia stato convocato per comparire) al suo triennio.al.

Fatto al.....Data.....

Firma del formatore.....

## Allegato II

### Francia: La Carta delle parti interessate in un ambiente carcerario

Questa carta elenca i DO e i NOT (fare e non fare) che la persona che interviene in carcere deve rispettare rigorosamente. Il ruolo della persona che interviene in carcere è fondamentale in quanto mira a mantenere i legami sociali e a promuovere il reinserimento dei detenuti durante il periodo di detenzione. Affinché gli interventi all'interno delle carceri si svolgano in un clima di fiducia e di beneficio per tutti, è assolutamente necessario il rispetto delle regole di seguito esposte.

Come comportarsi all'interno di un carcere

- Adottare e mantenere un comportamento calmo, rispettoso e appropriato nei confronti dei detenuti (niente abbracci, non tenersi per mano, niente atti di violenza, niente espressioni offensive, linguaggio volgare o colloquiale)
- Si raccomanda vivamente un comportamento e un atteggiamento rispettoso nei confronti del personale del carcere
- Essere pazienti e poter aspettare se i detenuti non sono sempre presenti ad ogni inizio di attività
- Essere consapevoli e tenere conto dei vincoli della detenzione: i movimenti sono spesso complicati durante la detenzione e c'è sempre il rischio di blocchi sia per i detenuti che per gli operatori penitenziari da un lato; dall'altro, i supervisori fanno l'appello ma i detenuti non sempre sono in grado di partecipare all'attività proposta per motivi medici, visite familiari, consultazione con un avvocato, CRI, sport, culto, ecc.
- È vietato influenzare il comportamento dei detenuti (nei loro rapporti con gli altri detenuti, con il personale del carcere o con il personale amministrativo)
- È vietato scambiare informazioni personali con i detenuti (indirizzo, numero di telefono, ecc.)
- È vietato facilitare lo scambio di corrispondenza tra detenuti o con il mondo esterno, nonché lo scambio di qualsiasi oggetto, al di fuori delle condizioni e dei casi convalidati dall'amministrazione. Sono possibili richieste da parte di detenuti che cercano di contrabbandare la corrispondenza ad altre persone, all'interno o all'esterno del carcere, denaro, bevande, droghe o oggetti. Diversi scambi sotto forma di comunicazioni e di oggetti possono apparire innocui, umani, facili, apparentemente insignificanti, ma in realtà possono generare incidenti dannosi per la sicurezza del carcere.
- In caso di permesso di uscita, è vietato offrire o rilasciare alcol o droghe ai detenuti.
- È vietato ricevere qualsiasi regalo o beneficio dai detenuti o dalle persone che agiscono per loro.
- È vietato compiere per conto dei detenuti qualsiasi atto di acquisto o vendita

Fatto al.....Data.....

Firma del formatore.....

## Allegato III

### Italia: Protocollo delle regole di condotta dei formatori in carcere

#### **Introduzione**

Secondo le disposizioni della legislazione penitenziaria, il trattamento dei detenuti deve mirare, anche attraverso il contatto con l'ambiente esterno, al loro reinserimento sociale. Per quanto riguarda i detenuti il Trattamento consiste nell'offerta di interventi volti a sostenere i loro interessi umani, culturali e professionali.

L'educazione è una delle attività di trattamento più importanti.

All'interno del carcere, la presenza dei corsi di formazione è sotto il controllo del Direttore, degli Educatori e del Capo della Polizia Penitenziaria.

Gli insegnanti devono quindi rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza adottate dalla Direzione del carcere.

#### **Permesso**

L'ammissione è concessa agli insegnanti con un apposito pass, rilasciato dalla Direzione del carcere, previa autorizzazione del Magistrato di Vigilanza. Il pass deve essere sempre indossato.

#### **Oggetti personali.**

I cellulari devono essere depositati all'ingresso. Gli insegnanti possono introdurre all'interno dei locali solo oggetti di uso strettamente personale, come fazzoletti, portafogli, penne, ecc. e strumenti necessari all'insegnamento, come appunti, quaderni, matite e simili.

La ricerca è sempre possibile a discrezione degli agenti di polizia penitenziaria.

Il cibo non può essere consumato in classe, né può essere offerto agli studenti. Si dovrebbe anche evitare di consumare caramelle, cioccolatini o di prendere medicine in classe.

#### **Ausili didattici.**

Il Registro personale è tenuto dall'insegnante, che lo porta con sé ogni volta che va in classe.

I sussidi didattici dichiarati in uso (p.es. calcolatrici) rimangono depositati nei locali. Quando è necessario integrare i sussidi didattici inizialmente dichiarati in uso, i docenti effettuano in anticipo una dichiarazione specifica, inviando lo strumento al carcere per i necessari controlli di sicurezza.

Al termine della lezione l'insegnante deve ritirare, effettuando un controllo scrupoloso, gli strumenti utilizzati durante la lezione, affidandoli al personale di polizia penitenziaria in servizio e segnalando eventuali carenze.

### **Accesso alle aule.**

Per l'accesso alle aule, l'insegnante è tenuto a contattare gli agenti in servizio in attesa di essere accompagnato dall'agente di turno, così come per qualsiasi altro evento che si verifichi durante l'orario di lezione.

### **Rapporti con i discenti.**

Il rapporto con i discenti deve essere caratterizzato da un comportamento strettamente professionale, che esclude atteggiamenti riservati. in qualsiasi forma di comunicazione. La comunicazione deve avvenire in modo trasparente e corretto, evitando messaggi scritti, contenuti suggestivi o qualsiasi altra interpretazione ambigua da parte dei discenti.

Gli insegnanti devono definire l'ambito del loro rapporto con i discenti con uno stretto riferimento all'azione didattica. Gli insegnanti eviteranno di trattare argomenti che possono creare disagio o altre reazioni inappropriate (ad esempio, particolari eventi di cronaca, storie di lettura in cui è possibile identificare la propria storia personale). Va inoltre evitato qualsiasi riferimento alle ragioni del soggiorno in carcere, l'insegnante si asterrà dal dare giudizi o apprezzamenti che siano in qualche modo attribuibili ad eventi personali.

Gli insegnanti non possono prestarsi a svolgere incarichi per conto degli studenti al di fuori dei locali, come telefonate, comunicazioni alle famiglie e simili.

Il linguaggio adottato dagli insegnanti deve essere chiaro e improntato alla professionalità e alla correttezza. Anche i richiami disciplinari, quando l'episodio non lo giustifica, devono essere segnalati agli agenti penitenziari, sono diretti in tono neutro e corretto, per non creare disturbo nella classe o per non provocare interventi inappropriati del personale penitenziario.

L'insegnante eviterà qualsiasi gesto capace di suscitare disturbo e si proporrà alla classe con un abbigliamento adatto all'ambiente.

### **Richieste di allievi e insegnanti.**

Eventuali proposte di attività integrative, rivolte dai discenti ai docenti, (come gli incontri con gli esperti) dovranno essere soprattutto vagliate dal Responsabile del programma di formazione, che ne sarà il portavoce, in qualità di unico interlocutore dell'Amministrazione Penitenziaria. Successivamente verrà inviata una richiesta ufficiale alla Direzione del carcere, e verranno espletate tutte le formalità, come la documentazione burocratica necessaria per la realizzazione del progetto.

Se questo tipo di attività organizzative, come gli incontri con gli esperti, erano già previste nel programma del corso. La proposta dei docenti segue la stessa procedura sopra indicata.

### **Lavori in classe.**

I compiti in classe e le prove scritte, dopo la correzione, sono depositati, come documenti ufficiali per la valutazione, che saranno ispirati a criteri di imparzialità, trasparenza e tempestività.

### **Rapporti con il personale della polizia penitenziaria.**

Il rapporto con il personale della polizia penitenziaria deve essere basato sulla collaborazione e sul rispetto, tenendo conto della diversità dei ruoli. È opportuno che anche questo rapporto sia libero da atteggiamenti confidenziali.

### **Assenze e permessi.**

In caso di assenza o di breve congedo, se possibile, l'insegnante avverte, almeno un giorno.

Luogo.....Data.....

Firma del formatore.....