

MODULO PER GLI OPERATORI DEL DOPOSCUOLA

Anno ____/____

Il/la sottoscritto/a _____, codice fiscale _____, recapito telefonico _____, indirizzo e-mail _____, nel ruolo di (coordinatore/operatore) _____ del doposcuola della parrocchia _____ dichiara di aver firmato l'**autorizzazione al trattamento dei dati** allegata, per lo svolgimento del doposcuola per i bambini e i ragazzi della scuola _____ (inserire nome della scuola, ordine e grado) _____.

Dichiara altresì di aver preso visione del documento allegato contenente le ***Buone prassi per la tutela dei minori e delle persone vulnerabili.***

Prende atto e accetta che l'attività del doposcuola si svolgerà nei seguenti giorni della settimana (indicare giorni e orari) _____ nei mesi da _____ a _____ del corrente anno scolastico, all'interno delle sale parrocchiali a ciò destinate dal Parroco.

Il/la sottoscritto/a, nello svolgimento del proprio incarico si impegna a:

- 1) tenere aggiornato il Registro delle presenze dei bambini e dei ragazzi che frequentano il doposcuola parrocchiale annotando puntualmente orario di ingresso e di uscita;
- 2) monitorare il gruppo WhatsApp, creato *ad hoc* per le famiglie degli iscritti (si consiglia di farlo amministrare da un genitore);
- 3) avvisare tempestivamente il genitore dell'assenza del minore non previamente comunicata;
- 4) acquisire le eventuali deleghe al ritiro del minore nonché le autorizzazioni ad uscire non accompagnato;
- 5) comunicare nel gruppo la propria assenza o la propria sostituzione con altro operatore;
- 6) vigilare sul corretto utilizzo degli spazi assegnati nello svolgimento del proprio servizio.

data ____/____/____

firma _____

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO PER OPERATORI DEL DOPOSCUOLA

la Parrocchia _____, con sede a _____, via _____, per le sue attività pastorali tratta dati personali.

Il parroco autorizza il Sig./la Sig.ra _____ nato/a _____ il ____/____/____ al trattamento dei dati necessari al servizio che è chiamato a svolgere.

L'autorizzato/a è tenuto/a ad attenersi, nello svolgimento del suo incarico, alle istruzioni impartite dal parroco e agli adempimenti previsti per gli operatori.

In particolare:

- trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente e tale da garantire un'adeguata protezione dei dati stessi;
- trattare i dati personali solo se necessario per l'adempimento dei compiti affidati e non comunicarli a terzi, salve specifiche indicazioni;
- osservare i principi di riservatezza e di tutela dei minori;
- custodire, controllare e aggiornare i dati in modo da ridurre al minimo i rischi, anche accidentali, di accesso non autorizzato, distruzione e perdita dei dati stessi e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta;
- non fornire dati e informazioni a persone estranee al servizio;
- segnalare prontamente al parroco ogni violazione della riservatezza dei dati personali acquisiti durante il servizio.

La persona autorizzata è tenuta, anche dopo la conclusione del suo servizio, a:

- a) mantenere riservate e non divulgare tutte le informazioni comunque acquisite durante lo svolgimento del suo servizio;
- b) non utilizzarle a vantaggio proprio o di altri soggetti.

Parroco

✂

(CONSERVARE)

PER CONOSCENZA ED ACCETTAZIONE.

Il/La sottoscritto/a _____

____/____/____

Firma _____

BUONE PRASSI PER LA TUTELA DEI MINORI E DELLE PERSONE VULNERABILI

Nella relazione genitori/figli, docente/discente, confessore/penitente, educatore adulto/bambino, è sempre necessario porre delle distinzioni e dei confini chiari fra i soggetti interessati.

La violazione o la confusione dei confini sono un segnale di allarme per dire che la relazione ha perso il carattere “educativo” per cui era stata costituita e ha già iniziato ad assumere il carattere “abusante” ledendo la dignità delle persone coinvolte.

Per questo è necessario tenere presenti alcune buone prassi, che qui di seguito indichiamo:

- ✓ trattare tutti, e in modo speciale i minori e le persone vulnerabili, con rispetto e tenendo adeguatamente conto della loro età, del sesso, della condizione sociale e del contesto ecclesiale in cui la relazione si pone;
- ✓ essere sempre “visibili” quando si incontra un minore, evitando di appartarsi da soli, di assumere atteggiamenti ambigui moralmente e sessualmente o di instaurare relazioni “esclusive” ed “escludenti”;
- ✓ non usare mai un linguaggio volgare, offensivo, denigratorio, umiliante, sessualmente provocatorio;
- ✓ non confidare al minore qualcosa di molto personale ed intimo, obbligandolo al segreto;
- ✓ non fare regali in oggetti e/o denari a titolo personale;
- ✓ evitare gesti di cura della persona (lavare, svestire, vestire) se il minore è in grado di farlo da solo e, laddove fosse necessario, farlo sempre in presenza di un altro adulto con delicatezza e rispetto;
- ✓ non infliggere mai punizioni fisiche;
- ✓ non organizzare giochi, scherzi, sfide, imprese che possano sfociare in situazioni irrispettose o potenzialmente pericolose per l'incolumità fisica e psichica;
- ✓ cercare di ridurre il più possibile le barriere architettoniche e gli ostacoli;
- ✓ non effettuare e non diffondere foto e video di minori senza il consenso scritto dei genitori;
- ✓ non diffondere né far accedere minori e persone vulnerabili a materiale della rete internet che abbia direttamente e indirettamente contenuti immorali, violenti o sessualmente provocatori;
- ✓ non contattare minori sui social media in modalità “confidenziali”, in orari inopportuni oppure utilizzando profili personali falsi;
- ✓ segnalare sempre al Parroco o al Servizio Diocesano per la Tutela dei Minori e delle Persone Vulnerabili eventuali situazioni di sospetto abuso come maltrattamento, incuria, discriminazione, bullismo, nonché grave pericolo fisico, psichico o morale.

Servizio Diocesano per la Tutela dei Minori e delle Persone Vulnerabili

<https://www.diocesidiroma.it/serviziotutelaminori/>