



FONDAZIONE OPERA PIA SANT'ELENA

Piazza Goria, 3

Villafranca d'Asti

TEL.0141943444

e-mail: [segreteria@operapiasantelena.it](mailto:segreteria@operapiasantelena.it)

**REGOLAMENTO**  
**del DOPOSCUOLA**  
**“MONS. GIACOMO GORIA”**



FONDAZIONE OPERA PIA SANT'ELENA  
Piazza Goria, 3

Villafranca d'Asti  
TEL. 0141943444  
e-mail: segreteria@operapiasantelena.it

## **REGOLAMENTO DOPOSCUOLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Scopo primario dell'ente (Fondazione Opera Pia Sant'Elena) è l'educazione, l'istruzione, il sostegno alla crescita morale, civile e religiosa cattolica (nel rispetto delle altre confessioni religiose) dei minori e dei giovani in generale (.....)

Dallo statuto della Fondazione Opera pia Sant'Elena

La Fondazione Opera Pia Sant'Elena per soddisfare le esigenze delle famiglie dei bambini e dei ragazzi frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado di Villafranca d'Asti, attiva il servizio di doposcuola. Il funzionamento di tale servizio mantiene la stessa modalità organizzativa dell'anno scolastico offrendo l'opportunità di frequenza anche nei mesi di giugno e luglio organizzando l'"Estate all'Opera".

**NOTA: a seguito delle normative anti Covid emesse dal Ministero dell'Istruzione e della Regione Piemonte per la ripresa delle attività in presenza dei vari servizi educativi e scolastici anche il nostro Istituto dovrà attenersi a tali regole, qualora intervenissero modifiche a tali norme sarete prontamente informati.**

**I riferimenti normativi sono i seguenti:**

**Decreto N. 80 del 3-08-2020**

**Decreto N. 95 del 9-09-2020 della Regione Piemonte**

### **MODIFICAZIONI PREVISTE**

Al momento del ritiro dei bambini/ragazzi dai locali della scuola al termine delle lezioni, agli stessi verrà rilevata la temperatura corporea tramite termoscanner digitale, qualora la temperatura rilevata fosse uguale o superiore a 37.5° la famiglia sarà avvisata immediatamente e dovrà presentarsi a scuola per il ritiro del minore nel più breve tempo possibile.

I bambini/ragazzi che usufruiscono del doposcuola verranno prelevati dalla scuola dal nostro personale incaricato e accompagnati presso la mensa della Fondazione Opera Pia Sant'Elena.

E' fatto obbligo sia al personale che ai bambini/ragazzi, l'uso della mascherina che non verrà fornita dall'Opera Pia Sant'Elena.

Verranno rispettate le indicazioni del distanziamento sociale previste dalle norme Governative.

Oltre al materiale scolastico strettamente personale e ad una bottiglietta o borraccia per l'acqua è vietato portare oggetti di qualsiasi genere da casa.

La merenda è strettamente personale e non saranno consentiti scambi.

Non è per nessun motivo consentito l'accesso ai genitori all'interno degli spazi della Fondazione Opera Pia Sant'Elena.

## ISCRIZIONI

All'attività del doposcuola "Mons. G. Gorla" possono essere iscritti i bambini e le bambine che frequentano la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.

Le nuove iscrizioni si effettueranno ogni anno nei tempi previsti, secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.), presentando la domanda debitamente compilata, versando la quota d'iscrizione e sottoscrivendo il presente Regolamento.

L'eventuale rinnovo dell'iscrizione all'anno scolastico successivo, avviene nel mese di maggio presentando, debitamente compilata, la domanda di rinnovo e versando la quota d'iscrizione e sottoscrivendo il presente Regolamento.

## SERVIZI OFFERTI

Alle famiglie dei bambini e delle bambine che frequentano il servizio del doposcuola, vengono forniti:

- **il ritiro dai locali della scuola** al termine delle lezioni (alle 13.00 per la scuola primaria, alle 13.30 per la scuola secondaria di primo grado)

- **l'assistenza ai pasti**

il servizio mensa è gestito dalla cucina dell'Ente e segue la tabella dietetica predisposta e approvata dall'ASL di Asti e può essere richiesta in segreteria.

Nel caso di bambini con allergie, intolleranze, esigenze vegetariane o religiose, la Direzione dovrà essere informata tempestivamente e si riserva comunque la facoltà di decidere in merito all'attivazione di diete speciali. In caso affermativo servirà la dichiarazione del pediatra del bambino. In assenza della quale la scuola declina ogni responsabilità.

Ogni richiesta di variazione di menù, anche temporanea, dovrà essere supportata da idonea certificazione medica attestante la durata e la motivazione.

- **l'assistenza nell'esecuzione dei compiti e dello studio**

sarà dovere dell'Ente far sì che il personale addetto all'assistenza ai compiti e allo studio sia in possesso dei requisiti di studio idonei ed in numero adeguato rispetto agli iscritti.

- **momenti di ricreazione**

al termine dello studio, il personale offrirà ai bambini la possibilità di dedicarsi ad attività di svago guidate e libere.

## CALENDARIO

Il servizio del doposcuola segue il calendario scolastico ministeriale regionale. È in funzione dall'inizio dell'anno scolastico fino al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado.

Qualora ci fosse richiesta da parte di un significativo numero di genitori, il servizio sarà attivato dal 1° settembre e a carnevale

Per i mesi di GIUGNO e LUGLIO è prevista l'attivazione dell'Estate all'Opera che manterrà la stessa natura del servizio svolto durante il periodo scolastico.

## ORARIO

**ASSISTENZA PASTI:** fino alle 14,30

**1^ USCITA:** dalle 16.00 alle 16.15

**2^ USCITA:** dalle ore 17.00 alle 17.30

**3^ USCITA:** dalle 18.00 alle 18.00

Le famiglie dei bambini e delle bambine che hanno necessità particolari, devono accordarsi con le insegnanti e compilare debita domanda.

**Per una migliore qualità educativa invitiamo al rispetto dell'orario.**

Al termine della giornata le insegnanti consegnano i bambini al genitore, informandolo sullo svolgimento dei compiti e dello studio. I bambini saranno affidati soltanto alle persone preventivamente autorizzate sul modulo di delega compilato dai genitori. Gli stessi sono obbligati ad avvisare le insegnanti o la segreteria se occasionalmente il bambino verrà ritirato da persone non presenti nella delega.

Nessuno può visitare i bambini all'interno delle classi dove si svolgono le attività del doposcuola.

## SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

Le insegnanti NON somministrano ai bambini e alle bambine medicine di nessun genere salvo autorizzazione del medico curante e dei genitori per i farmaci salvavita. In caso di malessere e/o infortunio del bambino durante la permanenza al doposcuola, la Direzione informerà tempestivamente la famiglia.

## RETTE

Le quote di frequenza al servizio del doposcuola sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia Sant'Elena informando la Commissione Paritetica.

Le quote mensili devono essere versate, entro il quindici di ogni mese, presso la CR ASTI agenzia di Villafranca d'Asti, o alla segreteria dell'Ente negli orari di apertura dell'ufficio.

Il Consiglio di Amministrazione della scuola si riserva di prendere in esame difficoltà che possono sorgere nelle famiglie.

La rinuncia alla frequenza al doposcuola nel corso dell'anno scolastico deve essere

comunicata alla Direzione con un mese di preavviso.

## ASSICURAZIONI

La scuola ha contratto polizze di responsabilità civile verso terzi, e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia va inoltrata tramite la segreteria dell'Ente

## MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli; devono quindi essere di diritto e di fatto, i primi ed indispensabili collaboratori.

Le chiamate telefoniche devono raggiungere le insegnanti solo per reali necessità, **come già asserito, è fatto obbligo di comunicare con le insegnanti esclusivamente al numero 3331739888. Non saranno più ammessi telefonate e messaggi ai numeri privati delle insegnanti. (Rintracciabilità delle chiamate in caso di controversie)**

Per ogni esigenza personale, le insegnanti sono a disposizione, nel rispetto del loro impegno, per chiarimenti durante l'orario di entrata e di uscita.

Ogni comunicazione tra scuola e famiglia deve avvenire su elementi di esperienza diretta e rivolta alla Insegnante interessata.

Il Consiglio di Amministrazione e la Coordinatrice sono disponibili ad incontrare i genitori su richiesta degli stessi.

I genitori, per gli infortuni e le responsabilità civili, non possono attuare rive di alcun nei confronti di altri genitori, personale dipendente o amministratori, salvo quanto garantito dall'assicurazione stipulata dall'Ente.

**I rapporti con le famiglie** sono periodici attraverso

- colloqui individuali su appuntamento
- incontri a carattere formativo in collaborazione con la scuola dell'infanzia

## TUTELA DELLA PRIVACY

Secondo le vigenti normative (legge europea sulla protezione dei dati 2016/ 679), il personale del doposcuola ha l'obbligo di non diffondere dati sensibili delle famiglie dei bambini e delle bambine iscritte al servizio di doposcuola.

FONDAZIONE OPERA PIA SANT'ELENA

Piazza Goria, 3

Villafranca d'Asti

TEL. 0141943444

e-mail: [segreteria@operapiasantelena.it](mailto:segreteria@operapiasantelena.it)

I SOTTOSCRITTI.....  
GENITORI DI .....  
RESIDENTI IN .....  
VIA.....CAP.....  
DATA DI NASCITA DEL BAMBINO .....  
CODICE FISCALE.....

in possesso di copia integrale conforme all'originale del presente Regolamento,  
**accettano integralmente questo regolamento e si impegnano ad osservarne tutte le clausole.**

Dichiarano di essere a conoscenza e di accettare, anche ai sensi degli art. 1431 e 1432 C.C., che le mensilità in parte o totalmente non godute non potranno essere in nessun caso rimborsate e che non è necessaria la disdetta in quanto il presente contratto scade automaticamente a fine anno scolastico ossia al 31 maggio.

Villafranca d'Asti, .....

Firma della madre.....

Firma del padre.....

FONDAZIONE OPERA PIA SANT'ELENA  
Piazza Gorla, 3  
Villafranca d'Asti  
TEL. 0141943444  
e-mail: segreteria@operapiasantelena.it

**Oggetto:** Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta l'Opera Pia S. Elena

**Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è l'Opera Pia S. Elena, Piazza Goria 3. 14018 Villafranca d'Asti, nella persona del Presidente e legale rappresentante pro tempore

**Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

ai sensi del regolamento UE 2016/679 l'Opera Pia S.Elena ha designato un responsabile della protezione dei dati che potrà essere contattato presso l'Opera Pia S.Elena, rivolgendosi alla segreteria negli orari di apertura o al numero 014194344 e-mail: [operapia.santelena@gmail.com](mailto:operapia.santelena@gmail.com)

**Finalità del trattamento**

I dati personali da Lei forniti, anche particolari, sono necessari per gli adempimenti necessari alla fornitura ed al pagamento del servizio richiesto

**Modalità di trattamento e conservazione**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679. Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo il Suo consenso libero ed esplicito espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati

**Ambito di comunicazione e diffusione**

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge e per la fornitura del servizio richiest

**Trasferimento dei dati personali**

I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

**Categorie particolari di dati personali**

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire, al titolare del trattamento dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano *"l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"*. Tali categorie di dati potranno essere trattate solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

### **Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione**

Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

### **Diritti dell'interessato**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Opera Pia S. Elena all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail [segreteria@operapiasantelena.it](mailto:segreteria@operapiasantelena.it)

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, li ....

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta

**esprimo il consenso**  **NON esprimo il consenso** al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati.

**esprimo il consenso**  **NON esprimo il consenso** alla comunicazione dei miei dati personali A enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa.

**esprimo il consenso**  **NON esprimo il consenso** al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.



## **II PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

Il Patto di corresponsabilità DEFINISCE la condivisione dei diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica e famiglia.

### **La SCUOLA SI IMPEGNA A:**

Creare un ambiente educativo sereno e rassicurante, nel rispetto delle regole. Promuovere momenti di ascolto e di dialogo con i bambini e le famiglie. Incoraggiare e gratificare il processo di formazione di ciascuno, promuovendo le motivazioni ad apprendere. Rispettare i tempi e i ritmi dell'apprendimento individuale, confrontarsi con le famiglie qualora vengano riscontrate difficoltà da parte del bambino. Proporre e realizzare uscite Didattiche e formative per la crescita integrale dell'alunno. Garantire un costante aggiornamento del corpo docente in un'ottica di qualità dell'insegnamento. Formare " Buoni cristiani e onesti cittadini" (Don Bosco)

### **II PERSONALE DOCENTE SI IMPEGNA A:**

Non utilizzare mai il cellulare in aula per scopi personali  
A vigilare sempre sui movimenti dei bambini senza comprometterne l'autonomia, ma favorendo comunque la libertà di movimento ed esperienza in un ambiente sicuro, adeguato e protetto.  
A rispettare e condividere con tutte le figure professionali coinvolte, con i colleghi e con le famiglie i progetti educativi ed i percorsi di crescita dei bambini.  
A svolgere il proprio lavoro con professionalità, puntualità e competenza rispettando le indicazioni della Coordinatrice e le linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione.  
A non prendere iniziative non concordate con il gruppo di lavoro.

### **II PERSONALE AUSILIARIO SI IMPEGNA A:**

Non utilizzare il cellulare per usi personali durante l'orario di lavoro  
Ad applicare le norme igienico – sanitarie secondo i protocolli previsti  
A mantenere i locali e le attrezzature in efficienza  
A segnalare prontamente ogni anomalia  
A svolgere i propri compiti con professionalità  
A non prendere iniziative non concordate con i Responsabili.

### **AI GENITORI SI RICHIEDE DI:**

Condividere le scelte educative e didattiche. Dialogare in modo costruttivo con l'istituzione scolastica e con le altre famiglie. Intervenire ai momenti di colloquio fra scuola e famiglia. Favorire la partecipazione dei propri figli alle uscite didattiche/formative organizzate dalla scuola.

Rispettare la puntualità.

Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola ed essere puntuali in eventuali restituzioni richieste.

Partecipare alle assemblee, ai colloqui e per quanto è possibile, agli incontri formativi proposti dalla Scuola, alle iniziative e alle feste della Scuola

Il Presidente

La Coordinatrice

I genitori