

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA PERMANENZA DI MINORI NON ALUNNI ITI OMAR (NO)

Art. 1 – Premessa e Finalità

1. L'Istituto Scolastico, in qualità di **luogo di lavoro** ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e di **comunità educante**, ha il dovere di garantire la sicurezza e l'incolumità di tutte le persone presenti al suo interno, con particolare riguardo ai minori.
2. Il presente regolamento disciplina in via eccezionale l'accesso e la permanenza di minori non iscritti alla scuola, al fine di:
 - a) **Prevenire rischi** per l'incolumità fisica di alunni, personale e visitatori;
 - b) **Tutelare la regolarità e la sicurezza** delle attività didattiche;
 - c) **Garantire la tracciabilità degli ingressi** per la gestione delle emergenze (Piano di Evacuazione);
 - d) **Definire le responsabilità** degli accompagnatori;
 - e) **Rispettare la normativa sulla privacy** (Regolamento UE 679/2016 - GDPR) nel trattamento dei dati dei minori ospiti.

Art. 2 – Riferimenti normativi

1. Sicurezza sul Lavoro: D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro)

decreto è il pilastro della sicurezza negli ambienti di lavoro, inclusi quelli scolastici, in quanto la scuola è sia un luogo di lavoro per il personale sia un ambiente frequentato da "terzi" (studenti, visitatori).

2. Linee Guida MIUR in materia di sicurezza

Si tratta di documenti applicativi e interpretativi del D.Lgs. 81/2008 per il mondo della scuola. Non sono leggi, ma hanno un forte valore prescrittivo per le istituzioni scolastiche.

3. Normativa sulla Privacy: GDPR e Codice Privacy

La scuola tratta una mole enorme di dati personali, anche dei minori. La presenza di minori non iscritti solleva questioni sulla liceità e sicurezza del trattamento dei loro dati.

- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) - Articoli chiave:
- D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) come modificato dal D.Lgs. 101/2018

Art. 3 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- **Minore non alunno:** soggetto di età inferiore ai 18 anni non iscritto all'Istituto.
- **Accompagnatore:** genitore, tutore, affidatario o maggiorenne espressamente delegato per iscritto.
- **Accesso occasionale:** ingresso per motivi eccezionali e circoscritti nel tempo (es. consegna urgente, colloquio amministrativo).
- **Accesso ricorrente programmato:** ingresso regolare, autorizzato per iscritto dal Dirigente Scolastico (es. figli minori del personale in casi documentati).

Art. 4 – Principio Generale

1. L'ingresso di minori non alunni è **sconsigliato** e ammesso **solo in casi eccezionali e non altrimenti risolvibili**.
2. L'accompagnatore è l'unico responsabile del minore per l'intera durata della permanenza e **non può mai lasciarlo incustodito**.

Art. 5 – Procedure di Accesso e Registrazione

1. **Registrazione obbligatoria:** All'ingresso, l'accompagnatore deve compilare e firmare l'apposito **Modulo di Registrazione/Richiesta di Accesso** (Allegato A), conservato in portineria, indicando:
 - Data, ora di ingresso e prevista uscita;
 - Nome, cognome ed età del minore;
 - Nome, cognome e recapito telefonico dell'accompagnatore;
 - Motivo dell'accesso;

- Dichiarazione di presa visione del regolamento.
- 2. **Identificazione:** L'accompagnatore deve esibire un documento di identità su richiesta del personale di vigilanza.
- 3. **Rilascio di badge identificativo** (ove previsto): L'accompagnatore e il minore devono indossare il badge visitatore fino all'uscita.

Art. 6 – Obblighi e Comportamento dell'Accompagnatore

L'accompagnatore è tenuto a:

1. Mantenere il minore sotto il proprio controllo visivo e fisico diretto in ogni momento e in ogni area della scuola.
2. Rispettare le aree vietate: aule in orario di lezione (salvo autorizzazione), laboratori, palestre (se non autorizzate), locali tecnici, depositi.
3. **Permanere all'interno degli spazi e/o del percorso specificamente previsto/i per gli accompagnatori e i visitatori, e vigilare affinché il minore non se ne allontani.**
4. Garantire che il minore non disturbi le attività didattiche, non corra, non utilizzi attrezzature non idonee (es. attrezzi ginnici, strumenti di laboratorio).
5. Conoscere e rispettare le norme di sicurezza dell'Istituto, in particolare le vie di fuga indicate.
6. In caso di allarme o evacuazione, seguire immediatamente le indicazioni del personale scolastico e le procedure di emergenza, assumendosi la responsabilità del minore.

Art. 7 – Casi Particolari e Autorizzazioni

1. **Figli del personale scolastico:** È consentito l'accesso ricorrente **solo previa autorizzazione scritta annuale** del Dirigente Scolastico, per periodi limitati e in spazi dedicati, dietro presentazione di documentazione assicurativa. L'accesso è subordinato all'assenza di alternative di custodia esterne.
2. **Necessità familiari documentate e temporanee** (es. chiusura imprevista del nido): È possibile richiedere un'autorizzazione temporanea al Dirigente Scolastico, con almeno 24 ore di preavviso, allegando documentazione comprovante.

Art. 8 – Responsabilità e Assicurazione

1. Con la firma del modulo di registrazione, l'accompagnatore **dichiara di essere a conoscenza dei rischi e solleva espressamente** l'Istituto Scolastico, il Dirigente Scolastico e il personale da qualsiasi responsabilità civile, penale o amministrativa per danni a persone o cose derivanti dalla presenza del minore, **salvo il caso di dolo o colpa grave accertata del personale scolastico.**
2. La scuola **declina ogni responsabilità per infortuni** occorsi al minore non alunno. L'accompagnatore deve verificare di possedere una copertura assicurativa personale o familiare valida.

Art. 9 – Violazioni e Sanzioni

La violazione del presente regolamento comporta, in base alla gravità:

1. **Richiamo verbale immediato** da parte del personale.
2. **Revoca dell'autorizzazione** in corso e **divieto di accesso futuro** per un periodo determinato (fino a 30 giorni), disposto con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico.
3. In caso di comportamenti pericolosi o reiterate violazioni, il divieto di accesso può essere esteso **all'intero anno scolastico.**

Art. 9 – Disposizioni Finali e Pubblicità

1. Il presente regolamento è parte integrante del **Regolamento di Istituto** e del **Piano di Emergenza.**
2. È approvato dal **Consiglio di Istituto** in data **[DATA].**
3. Entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'**Albo Online** della scuola e in **bacheca.**

4. Il Dirigente Scolastico ne cura l'applicazione e può emanare circolari esecutive.

Il Dirigente Scolastico

Allegato A – MODULO DI REGISTRAZIONE/RICHIESTA DI ACCESSO*(Da compilare in portineria all'ingresso)*

- **Data:** // _____
- **Ora di ingresso:** :
- **Prevista ora di uscita:** :

Dati del Minore Ospite:

- Nome e Cognome: _____
- Età: _____

Dati dell'Accompagnatore:

- Nome e Cognome: _____
- Recapito telefonico: _____
- Documento di identità n°: _____ rilasciato da: _____

- Rapporto con il minore: Genitore Tutore Altro (specificare): _____

- **Motivo dell'accesso (selezionare):**
 Consegnare materiale urgente
 Breve attesa per colloquio
 Altra necessità (specificare): _____

DICHIARAZIONI DELL'ACCOMPAGNATORE*(Leggere attentamente prima di firmare)*

1. DICHIARO di aver letto e accettato integralmente il **Regolamento per l'Accesso di Minori Non Alunni**.
2. MI ASSUMO la **piena e totale responsabilità** della sorveglianza, del comportamento e dell'incolmunità del minore sopra indicato per l'intera durata della permanenza nella scuola.
3. SOLLEVO l'Istituto Scolastico, il suo Dirigente e tutto il personale da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose derivanti dalla presenza del minore, salvo il caso di dolo o colpa grave del personale.
4. MI IMPEGNO a mantenere il minore sotto il mio controllo diretto, a rispettare le aree vietate e le norme di sicurezza, e in caso di emergenza a seguire le indicazioni del personale.

Firma dell'Accompagnatore _____*Per la scuola:***Ora di uscita effettiva:** :**Firma del personale di portineria/vigilanza** _____