

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO, LA PRESENZA E LA REGISTRAZIONE DEI VISITATORI ESTERNI NEI PLESSI DELL'ISTITUTO

Premessa

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso, permanenza e registrazione dei visitatori esterni all'interno dei plessi dell'Istituto Comprensivo, al fine di garantire:

- la sicurezza degli alunni e del personale scolastico;
- il regolare svolgimento delle attività didattiche ed amministrative;
- il controllo degli accessi ai locali scolastici;
- il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- la corretta gestione delle emergenze.

Il presente documento costituisce parte integrante del sistema organizzativo e di sicurezza dell'Istituto.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento è adottato nel rispetto delle seguenti disposizioni normative:

- artt. 2047 e 2048 del Codice Civile;
- D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D.Lgs. 297/1994;
- D.Lgs. 165/2001, art. 25;
- D.P.R. 275/1999;
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- Regolamento di Istituto;
- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- disposizioni interne in materia di sicurezza, vigilanza e privacy.

Art. 1 – Definizione di visitatore esterno

Per visitatore esterno si intende qualsiasi soggetto non appartenente stabilmente all'organizzazione scolastica che acceda ai locali dell'Istituto a qualunque titolo.

Rientrano tra i visitatori esterni, a titolo esemplificativo:

- genitori o esercenti la responsabilità genitoriale;
- esperti esterni;
- manutentori e tecnici;
- fornitori;
- rappresentanti di enti, associazioni o cooperative;
- fotografi autorizzati;
- operatori ULSS;
- tirocinanti;
- personale di ditte appaltatrici;
- visitatori occasionali;

- partecipanti ad eventi, riunioni o manifestazioni.

Art. 2 – Principi generali

L'accesso ai locali scolastici da parte di soggetti esterni deve avvenire esclusivamente per motivazioni connesse:

- ad attività istituzionali;
- a ragioni educative, didattiche o organizzative;
- a necessità amministrative;
- a motivi di sicurezza o manutenzione;
- ad attività previamente autorizzate dalla Dirigenza.

Non è consentita la permanenza nei locali scolastici per motivazioni estranee alle finalità istituzionali della scuola.

Art. 3 – Autorizzazione all'accesso

L'accesso ai plessi scolastici è subordinato:

- all'identificazione del visitatore;
- alla registrazione negli appositi registri o sistemi predisposti dall'Istituto;
- alla consegna di cartellini identificativi da parte dei collaboratori scolastici;
- all'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di personale delegato.

Il personale collaboratore scolastico è incaricato del primo controllo degli accessi.

La scuola si riserva la facoltà di:

- richiedere documento di identità;
- limitare o vietare l'accesso in presenza di condizioni incompatibili con la sicurezza o con il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- autorizzare l'accesso solo in specifiche aree dell'edificio.

Art. 4 – Registrazione degli accessi

Tutti i visitatori esterni devono registrare:

- nome e cognome;
- eventuale ente o ditta di appartenenza;
- motivo dell'accesso;
- plesso o ufficio di destinazione;
- orario di ingresso;
- orario di uscita.

La registrazione potrà avvenire:

- mediante registro cartaceo;
- tramite sistemi elettronici;
- mediante modulistica predisposta dall'Istituto.

La registrazione degli accessi è finalizzata:

- alla sicurezza e vigilanza degli ambienti scolastici;
- alla gestione delle emergenze;
- alla tutela degli alunni e del personale;
- all'applicazione delle misure organizzative e di prevenzione.

Art. 5 – Accesso dei genitori

I genitori o esercenti la responsabilità genitoriale accedono ai locali scolastici:

- per colloqui o appuntamenti autorizzati;
- per esigenze amministrative;
- in occasione di riunioni o attività programmate;
- per situazioni urgenti autorizzate.

Durante l'orario delle lezioni:

- non è consentito sostare nei corridoi o nelle aree didattiche senza autorizzazione;
- non è consentito interrompere le attività didattiche se non per motivazioni urgenti;
- eventuali consegne agli alunni devono avvenire tramite il personale scolastico.

Art. 6 – Esperti esterni, tecnici e operatori

Gli esperti esterni, tecnici, manutentori o operatori autorizzati devono:

- essere previamente autorizzati;
- rispettare le disposizioni impartite dalla scuola;
- attenersi alle norme di sicurezza vigenti;
- operare esclusivamente negli spazi autorizzati.

Qualora previsto, dovranno inoltre:

- consegnare documentazione identificativa;
- produrre eventuale documentazione assicurativa;
- sottoscrivere informative privacy e sicurezza;
- utilizzare dispositivi di protezione individuale ove necessari.

Art. 7 – Accesso durante eventi, saggi e manifestazioni

In occasione di eventi aperti al pubblico, saggi, spettacoli, open day o altre iniziative:

- la Dirigenza potrà predisporre specifiche misure organizzative;
- potranno essere utilizzati sistemi di prenotazione o registrazione;
- potranno essere individuati percorsi di accesso e uscita dedicati;
- il personale scolastico potrà impartire disposizioni organizzative e di sicurezza vincolanti.

L'accesso potrà essere limitato in relazione:

- alla capienza dei locali;
- alle norme di sicurezza;
- alle indicazioni del RSPP o degli organi competenti.

Art. 8 – Sicurezza e obblighi dei visitatori

Tutti i visitatori sono tenuti a:

- mantenere comportamenti corretti e rispettosi;
- attenersi alle indicazioni del personale scolastico;
- rispettare i percorsi e gli spazi autorizzati;
- non arrecare disturbo alle attività didattiche;
- osservare le norme di sicurezza e le procedure di emergenza.

È vietato:

- accedere ad aree non autorizzate;
- effettuare riprese audio/video o fotografie senza autorizzazione;

- diffondere immagini o dati relativi a minori senza titolo legittimante;
- introdurre materiali o strumenti potenzialmente pericolosi.

In caso di emergenza, tutti i visitatori devono attenersi alle indicazioni impartite dal personale scolastico e dagli addetti alla sicurezza.

Art. 9 – Tutela della privacy

Il trattamento dei dati personali dei visitatori avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente.

L'Istituto rende apposita informativa privacy ai visitatori ai sensi dell'art. 13 del GDPR

I dati raccolti sono utilizzati esclusivamente per finalità:

- di sicurezza;
- di vigilanza;
- organizzative;
- di gestione delle emergenze;
- di tutela dell'utenza scolastica.

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità per cui sono raccolti.

Art. 10 – Responsabilità e vigilanza

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle prerogative organizzative previste dall'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, adotta le misure necessarie per disciplinare l'accesso ai locali scolastici.

I collaboratori scolastici svolgono attività di vigilanza, controllo accessi e supporto organizzativo secondo le disposizioni impartite dalla Dirigenza e dal DSGA.

Il personale scolastico è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali anomalie, presenze non autorizzate o comportamenti incompatibili con la sicurezza dell'ambiente scolastico.

Art. 11 – Disposizioni finali

Il presente regolamento:

- entra in vigore a seguito dell'approvazione degli Organi Collegiali competenti;
- costituisce integrazione del Regolamento di Istituto;
- potrà essere aggiornato in relazione a sopravvenute disposizioni normative o esigenze organizzative.

Il documento sarà:

- pubblicato sul sito istituzionale;
- reso disponibile al personale scolastico;
- portato a conoscenza dell'utenza mediante le modalità ritenute opportune dall'Istituto.