



Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.edu.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



REGOLAMENTO relativo a:
NORME di COMPORTAMENTO
e di ACCESSO ai LOCALI SCOLASTICI per i VISITATORI

Approvato con **delibera n. 7 Verbale n. 6**
del Consiglio d'Istituto del 16/12/2019

PREMESSA

CONSIDERATA la normativa vigente (D. Lgs 81/08 e ss.mm.) in materia di sicurezza;

VISTO il DVR, elaborato dal Dirigente Scolastico in collaborazione con l'RSPP e in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione, dopo aver richiesto il parere dell'RLS d'Istituto;

VISTO il Piano di Evacuazione ed Emergenza, in cui sono state individuate le modalità di gestione e le procedure da attuare nel caso in cui si verifichi una situazione di grave e imminente pericolo per gli occupanti l'edificio scolastico ovvero di danno ai beni mobili ed immobili;

CONSIDERATI i compiti da assegnati al personale incaricato a vario titolo alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio e pronto soccorso;

TENUTO CONTO dell'obbligo di vigilanza sugli alunni di tutto il personale scolastico;

si regola l'accesso ai locali e alle aree scolastiche come segue.

Art. 1 ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI VISITATORI ESTERNI

Per ragioni di sicurezza e riservatezza, l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è, in via generale, vietato agli estranei. L'accesso alle pertinenze e a i locali della scuola è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni autorizzati dalla scuola. In via eccezionale può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori, qualora accompagnati da un adulto maggiorenne. In tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo, assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio per se stesso, per terzi e per le cose.

In occasione di attività collegiali quali Consigli di Classe, elezioni OO.CC, consegna schede, ricevimento genitori, riunioni programmate e regolarmente convocate, nessun minore può essere

lasciato in custodia del personale collaboratore scolastico, nelle pertinenze della scuola o nei locali scolastici.

I visitatori autorizzati, inclusi i genitori degli alunni, possono accedere agli uffici di Segreteria, all'Ufficio del Dirigente Scolastico (Presidenza), all'area colloqui con gli insegnanti, solo negli orari previsti e/o concordati; non possono, invece, accedere alle zone frequentate dagli studenti (aule, laboratori, biblioteca, palestre), salvo che per attività autorizzate dal Dirigente Scolastico o programmate dagli Organi Collegiali.

È assolutamente vietato l'accesso ai piani e alle aule da parte di personale esterno alla scuola.

Art.2 Soggetti che possono essere autorizzati all'accesso nei locali scolastici suindicati

Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche, l'ingresso è consentito limitatamente:

- a. agli addetti ai mezzi di soccorso e alle forze dell'ordine;
- b. ai visitatori per i soli rapporti di utenza;
- c. ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;
- d. ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
- e. ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;
- f. ai prestatori d'opera per attività di manutenzione e riparazione;
- g. ai commessi di ditte fornitrici di materiali e servizi.

Art.3 Procedure di ingresso e uscita dei visitatori esterni

I visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico, in servizio all'ingresso dell'edificio scolastico, specificando il proprio status e le ragioni della visita.

I visitatori otterranno l'autorizzazione ad accedere ai locali della scuola con la seguente **procedura in entrata**, gestita dai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso dell'edificio scolastico:

- a. accoglienza visitatori, riconoscimento e deposito temporaneo di un valido documento d'identità;
- b. registrazione dei dati su apposito registro (nome e cognome, ora entrata, firma e motivo della visita);
- c. consegna di un apposito "Cartellino identificativo visitatore" da tenere esposto e visibile;
- d. accompagnamento dei visitatori presso l'ufficio o i locali richiesti.

I Visitatori lasceranno l'edificio scolastico con la seguente **procedura in uscita**, gestita dai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso dell'edificio scolastico:

- a. riconsegna del “Cartellino identificativo visitatore”;
- b. registrazione ora d’uscita;
- c. riconsegna al visitatore del documento di riconoscimento;
- d. accompagnamento alla porta

Art. 3 Norme di sicurezza

I visitatori autorizzati dovranno:

- a. prendere visione del DVR e del Piano di Emergenza e di Evacuazione pubblicato sul sito della scuola;
- b. prendere visione delle mappe di evacuazione e della segnaletica affisse in ogni piano, in prossimità della scala di accesso e nei locali frequentati da persone;
- c. segnalare immediatamente al personale scolastico presente nel piano di permanenza o al centralino dell’ingresso qualsiasi situazione di possibile pericolo per l’incolumità propria o delle altre persone presenti.

Art. 4 Procedure di emergenza/evacuazione

In caso di emergenza, il segnale di evacuazione è il seguente:

1. Suoni di tromba ad aria
2. Ordini verbali diramati con l’altoparlante
3. Suoni intermittenti di fischietti in assenza di corrente elettrica

Al segnale di evacuazione:

- Interrompere immediatamente ogni attività
- Seguire le indicazioni del personale della scuola presente nel locale
- Raggiungere con calma l’uscita di sicurezza indicata dalle mappe (o in ogni caso la più vicina)
- Giunti all’aperto, mettersi a disposizione del Dirigente Scolastico o degli Addetti alla Sicurezza (normalmente identificabili perché indossano un gilet sicurezza alta visibilità (colore giallo con strisce rifrangenti) o Non prendere iniziative personali
- Non utilizzare gli ascensori (L’energia elettrica verrà interrotta)
- Non allontanarsi senza aver avvisato il Dirigente Scolastico i Coordinatori responsabili degli addetti incaricati della sicurezza scolastica, del servizio antincendio e primo soccorso;
- Dirigersi verso il Punto di raccolta

Se i visitatori rilevano situazione pericolose o anomale:

- Non devono prendere iniziative personali
- Devono avvisare immediatamente il personale della scuola in servizio.

Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti a prendere visione e rispettare le indicazioni riferite alla Sicurezza, opportunamente segnalate all'interno dell'edificio scolastico. I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.

Art. 5 Incaricati esterni allo svolgimento di servizi e/o lavori

Per l'accesso ai locali della scuola e per lo svolgimento delle attività intellettuali non sono necessari D.P.I.

Gli incaricati all'esecuzione di lavori di riparazione e/o manutenzione devono dotarsi, in proprio, dei D.P.I. necessari allo svolgimento della mansione che devono svolgere e attenersi all'eventuale DUVRI. Dovranno, inoltre, mettersi in contatto con gli A.S.P.P. interni per concordare le modalità di intervento.

La presente Comunicazione, pubblicata sul sito web della scuola www.scuolebrofferio.edu.it e nei locali della scuola in cui è prevista la frequenza e la presenza di visitatori, ha efficacia immediata con obbligo di conformarsi a quanto indicato.

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 16/12/2019.