



## ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 1

VIA LUIGI EINAUDI, 1

65125 PESCARA

C. F. 91100550689 - TEL. 085/51626

email: [peic84000p@istruzione.it](mailto:peic84000p@istruzione.it) e posta certificata: [peic84000p@pec.istruzione.it](mailto:peic84000p@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icpescarauno.edu.it](http://www.icpescarauno.edu.it)

# PROTOCOLLO DI SICUREZZA CON INTRODUZIONE ED USO DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI DEL PERSONALE ESTERNO ALLA SCUOLA

Il presente Protocollo di Sicurezza con introduzione ed uso del registro degli accessi del personale esterno alla scuola è da considerarsi parte integrante del Regolamento di Istituto.

## 1. Finalità

Gli Istituti Comprensivi accolgono quotidianamente un numero elevato di allievi minorenni, dei quali la scuola è responsabile sia sul piano educativo che su quello della tutela e della sicurezza. Per garantire un ambiente scolastico ordinato, controllato e conforme alle norme di sicurezza, si stabilisce un protocollo uniforme per la gestione degli accessi di persone esterne all'Istituzione scolastica.

## 2. Accesso dei soggetti esterni

L'ingresso a scuola di persone estranee non è consentito, se non preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Sono considerate persone esterne: fornitori, tecnici e manutentori, specialisti coinvolti in progetti o attività, consulenti, altri soggetti non appartenenti al personale scolastico.

### 2.1 Accesso nell'ambito di progetti o attività deliberate

Qualora, in relazione ad attività o progetti inseriti nel PTOF e deliberati dagli Organi Collegiali, si renda necessario l'ingresso di personale esperto, i docenti referenti dovranno inoltrare richiesta scritta al Dirigente Scolastico con congruo anticipo. Solo dopo formale autorizzazione sarà consentito l'ingresso.

## 3. Accesso dei genitori/tutori

Il divieto di accesso senza autorizzazione riguarda anche i genitori degli alunni, che possono entrare solo nei seguenti casi: convocazione, comprovate esigenze urgenti, uscita anticipata del figlio.

## 4. Eccezioni al divieto di accesso durante le attività didattiche

Possono accedere:

- Professionisti sanitari esterni incaricati (ASL, enti accreditati, professionisti iscritti agli albi) coinvolti nei progetti personalizzati per alunni con disabilità e autorizzati dal DS. Nessun consenso esterno è richiesto, come da *Raccomandazione n.1/2025 del 23 ottobre 2025 adottata dall'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità*.
- Psicologi, pedagogisti, esperti esterni autorizzati dal DS e dagli OO.CC. per attività educative mirate.
- Genitori o estranei invitati dal DS e/o dai docenti come esperti.

- Rappresentanti dei genitori, previa autorizzazione del DS.
- Chiunque per gravi motivi, con autorizzazione del DS, collaboratori o responsabili di plesso.
- Chi necessita di visionare atti all'Albo o di accedere agli uffici durante gli orari di apertura.
- Tecnici comunali nell'espletamento delle loro funzioni.
- Rappresentanti e agenti commerciali.

## **5. Motivazioni di sicurezza**

La corretta identificazione dei soggetti esterni è necessaria per garantire il controllo degli accessi, tutelare alunni e personale e consentire il censimento delle persone presenti in caso di emergenza.

## **6. Registro degli Accessi degli Esterni**

È istituito il Registro degli Accessi del Personale Esterno.

### **6.1 Dati da registrare**

Nome, cognome, ente di riferimento, motivo dell'accesso, orari di ingresso e uscita, firma.

### **6.2 Gestione del Registro**

Il registro è gestito dai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso del plesso.

## **7. Disposizioni finali**

Il presente protocollo entra in vigore dalla pubblicazione e costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto.