



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "JOHN DEWEY"
plessi di SAN MARTINO IN PENSILIS (sede centrale)-PORTOCANNONE-URURI
Via F.lli Fusco 2 86046 SAN MARTINO IN PENSILIS (CB)
tel. 0875604711-603241 fax 0875603937
cbic82000c@istruzione.it - cbic82000c@pec.istruzione.it
CF: 90007890701 Codice Fatt. Elettronica: UFBMJR
sito: www.icsanmartinoinpensilis.edu.it



REGOLAMENTO GENERALE SULL'USO DELLE PALESTRE DELL'I.C. "J. DEWEY" DI SAN MARTINO IN PENSILIS

Delibera n.45 del Consiglio d'Istituto nella seduta del 20/12/2022

Premessa

Il presente protocollo intende raccogliere regole e indicazioni sull'uso delle palestre dell'istituto fornite dagli enti locali competenti e sul loro eventuale utilizzo temporaneo da parte di terzi, con l'osservanza dell'articolo 45, comma 2, lettera d) del D.I. 129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20 dicembre 2022

DELIBERA

L'accesso alle palestre e ai locali/servizi annessi subordinato al rispetto del presente regolamento.

PARTE PRIMA

Tutti coloro che usufruiscono delle palestre devono portare scarpe da ginnastica di ricambio da utilizzare solo all'interno.

1. L'uso delle palestre e degli impianti sportivi è riservato agli alunni dell'Istituto per lo svolgimento delle seguenti attività:

- lezioni di Educazione Fisica e progetti di scienze motorie e sportive;
- esercitazione di avviamento alla pratica sportiva;
- allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici o interscolastici;
- attività didattiche programmate dagli OO. CC. e destinate agli alunni dell'istituto o, nel caso di tornei interscolastici approvati dal Consiglio d'Istituto, ad alunni esterni.

L'accesso alle palestre è consentito solo durante le attività elencate al punto 1, nel rispetto dell'orario scolastico definito, nonché in presenza dell'insegnante della disciplina, eventualmente affiancato, in relazione a particolari progetti, da specialisti abilitati. Non sono ammessi estranei.

2. Le attrezzature sportive non possono essere utilizzate al di fuori delle palestre né cedute in uso a terzi, salvo esplicito e preventivo accordo con il Dirigente Scolastico.

COMPETENZE DEI DOCENTI

All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti informano gli alunni circa il contenuto del piano di emergenza del plesso, illustrando loro anche segnaletica e vie di fuga.

1. I docenti di educazione fisica prendono visione delle procedure di primo soccorso incluse nel piano di emergenza nonché dell'organigramma della sicurezza esposti

nelle bacheche dei singoli plessi.

2. Gli insegnanti provvedono a prelevare gli alunni dalle rispettive classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, rispettando l'orario.
3. Gli insegnanti di educazione fisica sono responsabili della conservazione e del corretto utilizzo di spazi e attrezzature nonché della segnalazione al Dirigente Scolastico di eventuali anomalie/danni dovuti a usura o a comportamenti scorretti.
4. Le piccole attrezzature devono essere conservate in apposito locale (o armadio) chiuso a chiave (le chiavi sono a disposizione di tutti gli insegnanti della disciplina e custodite dai collaboratori scolastici). L'utilizzo da parte degli studenti di tali attrezzature è regolato dall'insegnante di educazione fisica.
5. Ogni insegnante è responsabile, durante lo svolgimento delle lezioni, del corretto utilizzo di piccoli e grandi attrezzi; il riordino dei grandi attrezzi è a carico dei collaboratori scolastici in accordo con i docenti.
6. Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni: è assolutamente vietato abbandonare gli stessi durante lo svolgimento delle attività.
7. In caso di infortunio vanno attuate le procedure di primo soccorso previste dal piano di emergenza e dalle Circolari interne emanate dal Dirigente Scolastico.

COMPETENZE DEGLI STUDENTI

1. Gli alunni, accompagnati dal proprio docente, si recheranno nelle palestre, previo passaggio negli spogliatoi indossando gli indumenti idonei all'attività pratica: scarpe da ginnastica ad uso esclusivo della palestra, tuta o maglietta e pantaloncini.
2. È d'obbligo mantenere un comportamento corretto e osservare le disposizioni impartite dall'insegnante.
3. È vietato usare gli attrezzi o entrare nella palestra di propria iniziativa, e senza la presenza dell'insegnante.
4. È vietato usare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri.
5. Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi oggetti di valore nella palestra; gli insegnanti e il personale addetto alla palestra non sono tenuti a custodire tali oggetti né risponderanno di eventuali ammanchi.
6. Ogni infortunio deve essere comunicato immediatamente all'insegnante, che provvederà a porre in essere le misure necessarie.
7. Ogni classe deve avvertire immediatamente all'inizio del proprio turno di lezione il docente di eventuali danni riscontrati in palestra, e nei locali annessi, e segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.
8. Al termine della lezione, ogni alunno dovrà riporre correttamente i piccoli attrezzi utilizzati (palloni, cerchi, con, etc), secondo le istruzioni fornite dal docente.
9. È vietato introdurre cibi e lattine negli spogliatoi e in palestra.
10. Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alla lezione del giorno, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico presentando un certificato medico.
11. Gli alunni eventualmente esonerati sono tenuti a seguire le lezioni pratiche e potranno svolgere compiti alternativi stabiliti dall'insegnante e compatibili con il proprio stato di salute. Seguiranno regolarmente le lezioni teoriche.

PARTE SECONDA - CONCESSIONE DELLE PALESTRE A TERZI

A norma dell'art. 45 del D.I. 29/2018, il Consiglio di Istituto delibera i criteri generali e i limiti per l'"utilizzo da parte di soggetti terzi di locali appartenenti all'istituzione scolastica"

(comma 2, lettera D).

Di seguito vengono indicati tali criteri, ricorrendo i quali il D.S. provvederà direttamente alla concessione in uso delle palestre scolastiche a terzi.

1. Modalità e termini per la presentazione delle istanze di concessione
 - L'istanza di concessione, recante la firma del legale rappresentante dell'Associazione sportiva richiedente, è rivolta all'Ente proprietario (Comune) e al Dirigente Scolastico interessato.
 - L'istanza deve pervenire preferibilmente entro il 31 agosto, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, tramite PEC o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, fa fede la data indicata dal timbro postale.
2. La richiesta deve contenere:
 - l'indicazione del richiedente;
 - l'indicazione della sede legale con dichiarazione completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;
 - l'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
 - la data presumibile di inizio e termine dell'attività con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana nonché il numero massimo di persone che avranno accesso alla palestra;
 - la dichiarazione di accettazione integrale del presente Regolamento nonché del Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici, senza alcuna riserva;

CONCESSIONE

1. La palestra viene concessa esclusivamente in orario extrascolastico, nel periodo che va dall'inizio delle lezioni al 30 giugno di ciascun anno scolastico.
2. L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a soggetti terzi.
3. La palestra può essere concessa in uso a terzi esclusivamente per attività compatibili con la finalità intrinseca di detto spazio: non possono quindi essere autorizzate attività che possono danneggiare la pavimentazione (ad es. pattinaggio, calcio con bambini d'età maggiore di 10 anni) o che prevedono finalità commerciali o comunque non didattico - educative. Al di fuori di questa casistica, ulteriori usi particolari verranno valutati di volta in volta dal Consiglio di Istituto prima della autorizzazione/diniego e comunque dietro parere del RSPP.
4. Il Dirigente Scolastico, previa verifica del rispetto di quanto prescritto nel presente Regolamento dal Consiglio di Istituto sull'uso delle palestre scolastiche da parte di terzi soggetti e di ogni normativa in materia, provvede ad autorizzare direttamente l'utilizzo della struttura, informando delle avvenute concessioni il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

Prescrizioni in materia di sicurezza

Il concessionario, che ha ricevuto l'autorizzazione ad utilizzare la palestra, assume, per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dal D.Lvo 81/2008 e successive modifiche o integrazioni in relazione all'attività svolta. Il concessionario ovvero il legale rappresentante dell'Associazione, per tutto il periodo di concessione della palestra, è il responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza per quanto di propria competenza. Il Concessionario, dopo aver preso visione del documento sulla

sicurezza redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Scolastico, rilascia dichiarazione scritta di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa vigente per quanto di propria competenza.

Doveri del concessionario

1. Il concessionario assume a proprio carico le spese per la pulizia e per il presidio della palestra nonché per il personale necessario allo svolgimento dell'attività.
2. Le associazioni concessionarie dei locali dovranno provvedere direttamente, a proprie spese, alla pulizia dei locali concessi, quotidiana o dopo ogni utilizzo, pena la revoca della concessione dietro constatazione del mancato adempimento.
3. Il concessionario è tenuto al rispetto degli orari stabiliti, ad un comportamento corretto durante l'attività e alla salvaguardia delle attrezzature sportive della scuola.
4. Eventuale materiale necessario all'espletamento dell'attività sportiva deve essere indicato nel modulo di richiesta (all. A). È fatto divieto di introdurre attrezzi fissi.
5. La scuola non assume veste di depositario o di custode dei beni mobili che il concessionario introduce nella palestra della scuola.
6. L'accesso alla palestra è consentito ai praticanti l'attività sportiva solo se sono assistiti dagli istruttori dell'Associazione ed è fatto assoluto divieto di entrare a coloro che non partecipano alla attività sportiva.
7. È vietato l'utilizzo della palestra al di fuori delle giornate e degli orari stabiliti pena la revoca della concessione.
8. È assolutamente vietata l'utilizzazione di locali e di attrezzi che non siano stati espressamente previsti all'atto della concessione.
9. In qualsiasi momento il concessionario deve consentire l'accesso al personale dell'Ente proprietario o della scuola incaricato di effettuare verifiche. Al termine del periodo autorizzato il Concessionario deve lasciare la palestra e le relative pertinenze nello stato di fatto esistente al momento della consegna.
10. Nel caso il Dirigente Scolastico riscontri inadempienze da parte del concessionario, con particolare riferimento alla conservazione-rispetto della struttura o alla pulizia ed igienizzazione degli spazi dopo l'utilizzo, comunica per iscritto al concessionario la revoca formale della concessione in uso della struttura, informandone contestualmente il Comune di competenza e il Consiglio di Istituto.

Responsabilità del concessionario

Il concessionario assume pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità Civile, patrimoniale e penale per danni che possono derivare a persone e cose dall'uso della palestra, dall'utilizzo delle relative pertinenze e delle attrezzature presenti siano essi imputabili al concessionario stesso che a terzi, esonerando il Dirigente Scolastico e l'ente proprietario da eventuali responsabilità. I concessionari rilasciano a tal fine espressa dichiarazione liberatoria.

Sospensione delle attività

Nel caso in cui sopraggiungano circostanze impreviste e urgenti, il dirigente scolastico può esigere con effetto immediato l'uso della palestra e delle attrezzature, per il tempo strettamente necessario, previa motivata comunicazione.

Adempimenti del concessionario in caso di rinuncia

Il concessionario della palestra che dovesse rinunciare all'utilizzo deve darne immediata comunicazione all'Ente proprietario e al Dirigente Scolastico.

Ai concessionari è fatto assoluto divieto di esporre qualsiasi pubblicità commerciale.

Norma finale

L'autorizzazione di qualsiasi attività nella palestra scolastica per lo svolgimento di attività sportive o a rilevanza sociale può essere concessa solo previo assenso dell'Istituzione Scolastica e in armonia con la programmazione delle attività delineate nel Piano dell'Offerta Formativa di ciascuna Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Immacolata Lamanna