



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"

Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – [www.abba-ballini.gov.it](http://www.abba-ballini.gov.it)

tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379

[bstd150001@pec.istruzione.it](mailto:bstd150001@pec.istruzione.it) : [info@abba-ballini.gov.it](mailto:info@abba-ballini.gov.it):

[bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO UTILIZZO DELLE PALESTRE

### **Art. 1 – Finalità**

1. La collettività scolastica valuta positivamente ogni iniziativa volta a mettere a disposizione del territorio gli spazi e strutture delle palestre interne;
2. Il Piano dell'Offerta Formativa prevede come obiettivi qualificanti la promozione dei processi d'integrazione sociale e la condivisione dei valori fondanti della convivenza democratica;
3. È interesse prevalente della scuola raggiungere un effettivo inserimento nel tessuto sociale e favorire e sviluppare capacità di aggregazione, di partecipazione, d'interazione sociale, culturale, ambientale.

### **Art. 2 – Convenzione con la Provincia**

1. Le palestre dell'ITC "Abba-Ballini" sono ubicate nell'Istituto scolastico di proprietà della Provincia di Brescia che ha sottoscritto una convenzione per l'utilizzo della struttura in orario extrascolastico, cioè successivo alle ore 17,30. Tale convenzione sancisce il principio che le palestre sono prioritariamente dedicate all'attività scolastica negli orari stabiliti per ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto all'interno del calendario scolastico e nella fascia oraria di apertura della scuola.
2. La Provincia viene informata della delibera del Consiglio di Istituto e organizza e gestisce l'utilizzo delle palestre - da parte di società sportive o altri soggetti autorizzati - secondo un calendario annuale che viene trasmesso alla scuola stessa. Qualora la scuola abbia necessità di utilizzare le palestre al di fuori degli orari e dei periodi deliberati a inizio anno deve chiedere autorizzazione alla Provincia.
3. La Scuola e la Provincia si obbligano a lasciare i locali puliti ciascuno al termine del proprio orario giornaliero di utilizzo.
4. Le società sportive utilizzano attrezzi propri che possono essere custoditi in appositi spazi concordati con la scuola.
5. Il controllo statico e la manutenzione dei grandi attrezzi nonché la manutenzione ordinaria dei locali è a carico della Provincia di Brescia che la gestisce tramite finanziamento diretto alla scuola.
6. La Provincia, da parte sua, concorda con la scuola ogni variazione al programma annuale degli impegni per permettere una corretta gestione dell'immobile (manutenzioni programmate, manutenzioni straordinarie, pulizie straordinarie e gestione del riscaldamento).

Approvato dal Consiglio di istituto in data 19 febbraio 2015

7. La riparazione dei danni a locali ed attrezzi è a totale carico di chi abbia la responsabilità accertata del danno.
8. Il controllo anti-intrusione è gestito dalla Scuola; gli utilizzatori sono provvisti di una parola di accesso e sono tenuti a chiudere i locali e inserire l'allarme al termine del proprio periodo di utilizzo.
9. Il materiale con cui è stato realizzato il fondo della palestra è un materiale speciale, elastico a protezione di muscoli e articolazioni. Per tale motivo è sensibile ad oggetti appuntiti come i tacchi delle scarpe o alcune basi di appoggio di attrezzi e strumenti che vengono, quindi, banditi.

### **Art. 3 – Regole di utilizzo**

1. Durante l'orario scolastico non è consentito l'utilizzo delle palestre da parte di enti o istituzioni diverse dall' ITC "Abba-Ballini" salvo in casi eccezionali per i quali è sempre necessaria l'autorizzazione del Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Coordinamento di Educazione Fisica.
2. Durante l'orario scolastico l'utilizzo delle palestre per attività della scuola previste dal Piano dell'Offerta Formativa ma diverse da quelle sportive deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Coordinamento di Educazione Fisica.
3. Durante l'orario scolastico è vietato agli estranei alla scuola l'ingresso alla palestra. Non sono considerati estranei gli esperti per le attività previste dal POF e i famigliari degli alunni frequentanti.
4. Nella palestra piccola sono vietate le attività con la palla.
5. Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono calzare scarpe da ginnastica pulite (riservate all'uso in palestra) e ben allacciate. In ogni caso è vietato l'accesso sul piano palestra con calzature o altre attrezzature che possano danneggiare il fondo dei campi.
6. Durante le lezioni di educazione fisica sono ammesse in palestra fino a un massimo di tre classi contemporaneamente - secondo quanto stabilito dall'orario scolastico – le tre classi occuperanno a rotazione i vari ambienti a disposizione: due classi nella palestra con gradinate e una classe nella palestra piccola.
7. I criteri e il calendario di rotazione nei vari ambienti sono stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico dal coordinamento dei docenti di educazione fisica.
8. Per l'orario scolastico si può avere più di una classe in palestra, i docenti devono accordarsi tra loro e indicare nel registro personale le attività svolte.
9. Per le attività extra-curricolari (pomeridiane) le presenze devono essere segnate su un apposito registro.
10. Al termine di ogni lezione il docente avrà cura che gli allievi rimettano in ordine il materiale eventualmente utilizzato. Inoltre, qualora non subentri alcuna classe, il docente dovrà spegnere le luci, chiudere il magazzino degli attrezzi e l'accesso all'impianto.
11. Tali norme sono finalizzate all'individuazione di responsabilità in caso di cattivo uso delle attrezzature.
12. L'eventuale utilizzo della palestra per attività diverse dovrà essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere degli insegnanti di Educazione Fisica e dell'operatore scolastico.

#### **Art. 4 – Regole di comportamento**

1. Durante le ore di educazione fisica ogni alunno deve:

- indossare abbigliamento idoneo all'attività pratica, cioè di tessuto elastico, privo di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguato alla temperatura sia dell'ambiente interno che, eventualmente, esterno. Le calze devono essere di cotone;
- custodire i propri effetti personali negli armadietti predisposti, compresi orologi, braccialetti e altri oggetti pericolosi;
- comportarsi in maniera disciplinata e rispettosa delle persone e dell'ambiente;
- informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve;
- rispettare le norme igieniche.

2. Durante le ore di educazione fisica agli alunni non è consentito:

- utilizzare la palestra e i suoi attrezzi in assenza dell'insegnante;
- usare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri;
- entrare nell'ufficio docenti o in infermeria senza l'autorizzazione di un docente;
- allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione di docente;
- stazionare negli spogliatoi;
- consumare cibi in palestra o negli spogliatoi.

#### **Art. 5 – Utilizzo e conservazione materiale e ambienti**

1. Il materiale e gli ambienti sono affidati agli insegnanti di educazione fisica che ne tutelano la correttezza di uso e ai collaboratori scolastici assegnati alla palestra che ne curano la buona conservazione.

2. Non è consentito, agli alunni di prelevare gli attrezzi e portarli al di fuori della palestra. Si richiede agli alunni di usare gli attrezzi (piccoli o grandi) in modo corretto. Qualora vi sia una rottura del materiale l'alunno deve informare il suo insegnante di Educazione Fisica. I docenti devono controllare che il materiale usato durante l'ora di lezione sia riconsegnato.

3. Il responsabile della Palestra, nominato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, oltre al compito di vigilanza sul rispetto da parte di tutti delle norme che regolano le attività della palestra, ha anche il compito di tenere i collegamenti tra i vari docenti di Educazione Fisica e con loro formulare proposte relative all'acquisto di nuovo materiale didattico e mirare al migliore utilizzo delle risorse e all'organizzazione delle attività didattiche curriculari ed extra-curriculari.

4. Il responsabile della Palestra è coadiuvato nei compiti di vigilanza, di custodia del materiale, di controllo periodico delle attrezzature dagli insegnanti di Educazione Fisica.

5. Non è fra i compiti del responsabile della Palestra l'attività più specificatamente tecnica, connessa al funzionamento ed alla manutenzione delle attrezzature, ma quella relativa al "buon uso" delle risorse disponibili ed alla custodia del materiale affidatogli, in collaborazione con gli altri docenti di Educazione Fisica.

6. Il responsabile della Palestra, tuttavia, è tenuto a far pervenire al Dirigente Scolastico tutte le richieste relative ad interventi di manutenzione da parte di personale specializzato.

7. Il responsabile della Palestra è tenuto ad informare gli altri docenti di Educazione Fisica ed il Dirigente Scolastico di tutte le disfunzioni che si dovessero sistematicamente verificare nello

svolgimento delle varie attività motorie, derivanti dal mancato rispetto, da parte dei singoli utenti, delle norme contenute nel presente regolamento. A tal fine egli è coadiuvato dagli altri insegnanti di Ed. Fisica che lo informeranno delle disfunzioni riscontrate.

8. Il responsabile della Palestra, alla fine dell'anno scolastico, con la collaborazione degli altri insegnanti di Educazione Fisica, controlla lo stato delle attrezzature e ne riporta il risultato nella relazione finale che consegnerà al Dirigente Scolastico.

9. Qualora i danni alle attrezzature o i furti fossero riconducibili agli studenti per colpa o per mancanza del rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, gli stessi, se individuati, rifonderanno la scuola. Se non fosse possibile individuarli, saranno ritenuti responsabili coloro che hanno usufruito della palestra nella giornata in cui si è verificato il danno o il furto.

10. Gli alunni che subissero un infortunio in palestra, per il quale dovessero ricorrere al medico o al pronto soccorso, sono tenuti ad informare il medico a cui si rivolgono, che l'incidente è avvenuto a scuola durante le lezioni di educazione fisica e farsi rilasciare il certificato medico (qualora si fosse recato al pronto soccorso, è necessario farsi rilasciare il modello INAIL). Il certificato deve essere fatto pervenire a scuola presso la segreteria didattica, tassativamente entro la giornata del rilascio, per non incorrere nelle sanzioni pecuniarie previste dalla legge. Anche il docente è tenuto ad avvisare tempestivamente la segreteria di qualsiasi incidente in palestra e relazionare per iscritto il fatto per la denuncia di competenza.

11. La scuola declina ogni responsabilità per quanto riguarda i furti negli spogliatoi.

### **Art. 6 – Concessioni esterne**

1. La Provincia di Brescia, proprietaria dell'edificio scolastico, concede l'utilizzo delle palestre ai privati, in orario extrascolastico, oltre le ore 17,30, mediante concessioni proprie.

2. L'Istituto Abba-Ballini può concedere, senza interferenze con le proprie attività didattiche, ad enti pubblici e ai privati, che ne facciano regolare richiesta, l'uso delle palestre della scuola al fine di promuovere e sviluppare attività culturali sportive ricreative in armonia con le linee del P.O.F.

3. Il Dirigente scolastico, sulla base del presente Regolamento, autorizza l'uso delle Palestre per attività di carattere continuativo e programmato, mediante sottoscrizione di apposita Convenzione. Per le attività di carattere occasionale l'autorizzazione è demandata direttamente al Dirigente.

4. La durata dell'assegnazione d'uso viene determinata all'atto della stipula della convenzione e comunque non può essere superiore ad anni uno.

5. La richiesta dell'assegnazione deve essere presentata all' Istituto Abba-Ballini nella persona del suo rappresentante legale. Le attività, i giorni e gli orari di uso vengono stabiliti dalla Giunta sentiti i richiedenti.

6. Ogni attività, anche temporanea, svolta all'interno dei locali delle palestre dell'Istituto deve essere preventivamente autorizzata per iscritto.

7. Il Consiglio di Istituto si riserva facoltà di disporre del locale per manifestazioni patrocinate o organizzate dalla scuola, dandone preavviso con congruo anticipo e salvaguardando, nei limiti del possibile, le esigenze dei concessionari ed i relativi calendari di attività.

8. Prima dell'avvio delle attività sportive, l'assegnatario è tenuto a verificare lo stato dei locali e delle attrezzature e a dare segnalazione scritta al Referente della palestra di ogni problematica inerente allo stato di pulizia dei locali – inclusi i servizi igienici – e allo stato delle attrezzature.

9. L'assegnatario è tenuto a non alterare o manomettere le attrezzature fisse e mobili di proprietà dell'Istituto o della Provincia di Brescia presenti nei locali e nei servizi attigui. Ogni parte

danneggiata dal concessionario dovrà essere reintegrata con sostituzione o pagamento all'Abba-Ballini (anche per la parte di proprietà della Provincia) dell'importo del danno arrecato.

10. L'assegnatario è tenuto a prestare particolare cura per il mantenimento dell'ordine e della pulizia di tutto quanto trovasi nel locale assegnato nonché del locale stesso, a contenere il consumo dell'energia elettrica, del riscaldamento e dell'approvvigionamento idrico. Qualsiasi spreco, danneggiamento o mancato rispetto della pulizia comporta l'immediata revoca dell'assegnazione nonché la richiesta di risarcimento dei danni subiti anche per quanto di competenza della Provincia. L'Istituto Comprensivo ha diritto di ispezionare i locali tramite i suoi incaricati al fine di accertare la normalità della conduzione ed il rispetto delle presenti norme.

11. Agli assegnatari per attività continuative saranno assegnate, dietro richiesta scritta, firma di una ricevuta e a spese delle Associazioni, copie delle chiavi del cancello e delle palestre, per provvedere alle varie aperture e chiusure serali, con l'intesa che a fine anno scolastico le chiavi saranno restituite.

12. L'Istituto è sollevato da ogni responsabilità civile e penale per gli infortuni derivanti agli utenti per fatti direttamente connessi alle attività che si svolgono all'interno dei locali dati in uso.

13. L'Istituto non risponde per ogni evento (furto, danneggiamento alle attrezzature dei concessionari, che possa accadere all'interno del locale stesso).

14. E' fatto obbligo agli assegnatari di dare immediata comunicazione scritta al Dirigente scolastico dell'Istituto di ogni anomalia riscontrata sia per avaria che per dolo o altre cause.

15. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il locale per l'iniziativa rientrante nelle proprie finalità. E' fatto divieto assoluto al concessionario di utilizzare il locale a fine commerciale.

16. I contributi a carico di Associazioni, gruppi o privati sono determinati a inizio anno scolastico con delibera del Consiglio d'Istituto. Il contributo è comprensivo di tutte le spese di gestione con esclusione della pulizia, che deve essere svolta a cura e carico del concessionario.

17. Prima dell'inizio delle attività è fatto obbligo agli assegnatari di informare gli utenti delle norme del presente Regolamento, di prendere atto delle vie di fuga per le situazioni di emergenza indicate nella cartellonistica, di rispettare le Regole per l'evacuazione della palestra, di avere sempre a disposizione i numeri per le chiamate di soccorso, di impegnarsi alla compilazione del modulo di evacuazione qualora si verifichi una situazione di emergenza.

18. A fronte di gravi o reiterate inadempienze a quanto contenuto nel presente Regolamento L'Istituto, nella persona del Dirigente scolastico, si riserva in qualsiasi momento di revocare con effetto immediato l'assegnazione d'uso.