

ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia- Primaria - Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
c.f. 80013030426 tel. 071 894992
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it - sito
web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**



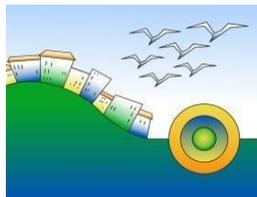
REGOLAMENTO UTILIZZO PALESTRE SCOLASTICHE E CONCESSIONE IN USO A TERZI.

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

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle palestre dei plessi dell'Istituto Comprensivo "Posatora Piano Archi" di Ancona in orario scolastico ed extrascolastico.
2. Le attività e le finalità perseguite mediante l'uso della palestra in orario extrascolastico sono rivolte a promuovere l'educazione sportiva e ricreativa della comunità.
3. L'uso delle palestre e degli impianti sportivi è riservato agli alunni dell'Istituto per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a. Lezioni di scienze motorie, progetti e attività ad esse collegate.
 - b. Esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva.
 - c. Allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici o interscolastici.
 - d. Attività didattiche programmate dagli organi collegiali e destinate agli alunni dell'Istituto.
4. L'accesso alle palestre è consentito solo durante le attività elencate al punto 2, nel rispetto dell'orario scolastico e in presenza dell'insegnante della disciplina, eventualmente affiancato, in relazione a progetti particolari, da specialisti abilitati. Non sono ammessi estranei.
5. Le attrezzature sportive non possono essere utilizzate al di fuori delle palestre né cedute in uso a terzi, salvo esplicito e preventivo accordo con la Dirigenza.

COMPETENZE DEI DOCENTI.

1. All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti informano gli alunni circa il contenuto del piano di emergenza nonché dell'organigramma della sicurezza esposti nei singoli plessi.
2. Gli insegnanti provvedono a prelevare gli alunni dalle rispettive classi e a riaccompagnarli alla fine della lezione, secondo l'orario stabilito.
3. Gli insegnanti di scienze motorie sono responsabili del corretto utilizzo di spazi e attrezzature e devono segnalare alla Dirigenza eventuali anomalie/danni dovuti ad usura o a comportamenti scorretti.
4. I piccoli attrezzi devono essere conservati 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 alunni di tali attrezzi è regolamentato dagli insegnanti.
5. Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni. E' assolutamente vietato abbandonare gli stessi durante lo svolgimento delle attività.



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia- Primaria - Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
c.f. 80013030426 tel. 071 894992
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it - sito
web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**



6. In caso di infortunio vanno attuate tutte le procedure di primo soccorso previste dal piano di emergenza.

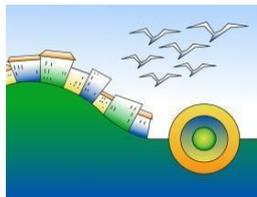
COMPETENZE DEGLI ALUNNI.

1. Gli alunni, accompagnati dai rispettivi docenti, si recheranno nelle palestre indossando gli indumenti idonei all'attività sportiva (scarpe da ginnastica e tuta priva di parti metalliche pericolose e fibbie).
2. E' obbligatorio mantenere un comportamento corretto e seguire le disposizioni impartite dall'insegnante.
3. E' vietato usare gli attrezzi e entrare nella palestra di propria iniziativa e senza la presenza dell'insegnante.
4. E' vietato usare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri.
5. E' vietato portare e lasciare incustoditi oggetti di valore negli spogliatoi della palestra; gli insegnanti e il personale addetto non sono tenuti alla vigilanza né alla custodia degli effetti personali.
6. Ogni infortunio deve essere comunicato immediatamente all'insegnante che provvederà a porre in essere tutte le misure necessarie.
7. Ogni classe deve avvertire immediatamente il docente, all'inizio del proprio turno di lezione, nel caso in cui riscontri eventuali danni in palestra e nei locali annessi. Gli alunni dovranno altresì segnalare tempestivamente i danni che involontariamente sono stati procurati nell'ora di lezione.
8. Al termine della lezione ogni alunno dovrà riporre correttamente i piccoli attrezzi utilizzati secondo le istruzioni fornite dal docente.
9. E' vietato introdurre cibi e bevande negli spogliatoi e nelle palestre.
10. E' consentito l'utilizzo di borracce d'acqua personalizzate con il proprio nome e cognome
11. Gli alunni che per motivi di saluti non possono svolgere l'attività pratica sono tenuti a presentare una giustificazione scritta e firmata dal genitore, tutte le volte che tale esonero non superi una settimana.
12. In caso di esonero lungo invece, più di una settimana, dovranno fare richiesta scritta al dirigente scolastico e presentare relativo certificato medico.
13. E' necessario informare il docente, preventivamente se l'alunno presenta problematiche di ordine fisico che potrebbero condizionare l'attività pratica.
14. Se l'alunno venisse chiamato a partecipare a gare e manifestazioni esterne, organizzate dall'Ufficio Scolastico Regionale, dal Coni o da altri enti sportivi, è obbligato a portare un certificato medico che attesti l'idoneità fisica.
15. Gli indumenti personali dopo il cambio con quelli idonei all'attività fisica, dovranno essere riposti in un sacchetto personale identificabile con proprio nome, cognome e classe.



**Cambridge Assessment
International Education**

Cambridge International School
Firmato digitalmente da STEFANIA TARINI



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia- Primaria – Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
c.f. 80013030426 tel. 071 894992
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it - sito
web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**



16. Mentre ci si cambia devono essere utilizzate le mascherine, tolte e lasciate poi nel proprio sacchetto solamente quando si entra in palestra. Coloro che non effettuano attività pratica le dovrà mantenere, oppure se tolte, gli alunni, dovranno mantenere una distanza di 2 metri senza la possibilità di muoversi per la palestra.

UTILIZZO DELLE PALESTRE IN TEMPO DI PANDEMIA COVID-19

Estratto dall'Allegato al Regolamento di Istituto approvato dal Consiglio di Istituto in data 22 settembre 2020

Il comportamento in palestra dovrà conformarsi alle norme generali di tutela della salute pubblica e del distanziamento fisico. Ove possibile, e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e meteorologiche, sarà privilegiato lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento. Per le attività svolte al chiuso dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno due metri. Sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico. Anche in palestra dovranno essere rispettati i tre criteri generali indicati dal CTS: distanziamento, protezione e pulizia.

Il distanziamento potrebbe ottenersi per le attività individuali facendo "muovere" una parte della classe, mentre l'altra attende il proprio turno. Rispetto al criterio della protezione è utile ricordare che l'uso della mascherina, non previsto durante l'attività motoria, è invece obbligatorio durante gli spostamenti e durante le fasi di attesa. Per quanto concerne la pulizia si evidenzia che spogliatoi e attrezzi debbono essere puliti ad ogni cambio di gruppo classe.

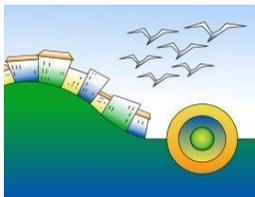
Occorrerà anche assicurare l'aerazione e il ricambio d'aria degli ambienti. Il comitato di sorveglianza nomina una persona che ha la responsabilità di aerare i locali e pulire attrezzature e spogliatoi. Se, come ovvio, la pulizia degli spazi è compito dei collaboratori scolastici, rilevante è pure il loro corretto utilizzo da parte degli alunni. La promozione di comportamenti e responsabilità dirette e personali contribuisce infatti a realizzare uno degli obiettivi fondamentali delle Indicazioni nazionali per il curriculum del primo ciclo quali quello dell'educazione alla cittadinanza.

Gli indumenti personali dopo il cambio con quelli idonei all'attività fisica, dovranno essere riposti in un sacchetto personale identificabile con proprio nome, cognome e classe.

Negli spogliatoi devono sempre essere utilizzate le mascherine, che vanno tolte e riposte nel proprio sacchetto solamente quando si svolge attività fisica in palestra, garantendo sempre il distanziamento fisico di almeno due metri. Tutti gli alunni che non effettueranno attività pratica dovranno tenere la mascherina chirurgica.

CONCESSIONE DELLE PALESTRE A TERZI

A norma dell'art 45 del D.I. 129/2018, il Consiglio d'Istituto delibera i criteri generali e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente scolastico, di alcune attività negoziali, fra le quali l'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali appartenenti all'istituzione scolastica (comma 2, lettera D). Di seguito vengono



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia- Primaria – Secondaria 1°grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
c.f. 80013030426 tel. 071 894992
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it - sito
web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**



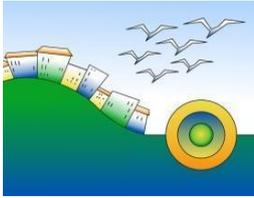
indicati tali criteri, ricorrendo i quali il D.S. provvederà direttamente alla concessione in uso delle palestre scolastiche a terzi.

1. Modalità e termini per la presentazione delle istanze di concessione.

- 1.1 L'uso della palestra è concesso esclusivamente per scopi inerenti ad usi sportivi e ricreativi, purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura ed esercitate nel rispetto delle condizioni di utilizzo del presente regolamento.
- 1.2 La palestra è concessa in orario extrascolastico esclusivamente ad enti ed associazioni senza fini di lucro, compatibilmente con le attività scolastiche extracurricolari già programmate e previste dal PTOF. Il calendario delle attività extrascolastiche dovrà essere pianificato dal legale rappresentante dell'associazione con il referente della scuola entro un tempo congruo.
- 1.3 L'istanza di concessione, recante la firma del legale rappresentante dell'Associazione sportiva richiedente, è rivolta all'Ente proprietario (Comune di Ancona) e al dirigente scolastico dell'Istituto.
- 1.4 Le società sportive interessate devono presentare domanda al Comune di Ancona-Ufficio Sport che la trasmetterà poi alla segreteria della Scuola.
- 1.5 La richiesta deve contenere:
 - a. L'indicazione del richiedente.
 - b. L'indicazione della sede legale con dichiarazione completa dell'indirizzo, del codice fiscale e della partita IVA.
 - c. L'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma di attività che si intende svolgere.
 - d. La data presumibile di inizio e termine dell'attività con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore richieste per ogni settimana.
 - e. La dichiarazione di accettazione del presente Regolamento senza alcuna riserva.

2. Concessioni

- 2.1 La palestra viene concessa in uso esclusivamente in orario extra-scolastico, nel periodo che segue le lezioni didattiche.
- 2.2 L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a ulteriori soggetti terzi.
- 2.3 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 o che prevedono finalità commerciali o



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia- Primaria – Secondaria 1°grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
c.f. 80013030426 tel. 071 894992
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it - sito
web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**



comunque non didattico-educative. Al di fuori di questa casistica ulteriori usi particolari saranno valutati di volta in volta dal Consiglio di Istituto.

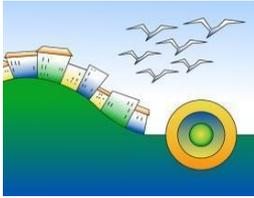
- 2.4 Il Dirigente scolastico, previa verifica del rispetto di quanto prescritto nel presente Regolamento dal Consiglio di Istituto sull'uso delle palestre scolastiche da parte di soggetti terzi e di ogni normativa in materia, provvede ad autorizzare direttamente l'utilizzo della struttura, informando delle avvenute concessioni il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

3. Prescrizioni in materia di sicurezza

- 3.1 Il concessionario, che ha ottenuto 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.Lgs. 81/2008 e successive modifiche o integrazioni in relazione all'attività svolta, del D.M. 18/03/1996 (in caso di manifestazioni sportive), del D.M. 10/03/1998 (nel caso di altre attività), nonché di tutte le altre norme vigenti in materia. 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.
- 3.2 Coloro che ricevono in concessione temporanea l'uso della palestra sono responsabili del corretto utilizzo dell'impianto e delle attrezzature nel rispetto del presente regolamento e di tutte le norme di sicurezza e di ordine pubblico.
- 3.3 Il concessionario, dopo aver preso visione del documento sulla sicurezza redatto dal RSPP dell'Istituto scolastico, rilascia dichiarazione scritta di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa vigente per quanto di sua competenza.
- 3.4 Il concessionario si assume ogni responsabilità legata all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della diffusione del COVID 19 contenute nei protocolli sanitari, nell'allegato al Regolamento di Istituto pubblicato sul sito della Scuola e nel presente regolamento.

4. Doveri del concessionario.

- 4.1 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
- 4.2 Le associazioni concessionarie dei locali dovranno provvedere direttamente, a proprie spese, alla pulizia dei locali concessi, pena la revoca della concessione dietro contestazione del mancato adempimento. A tal proposito si ricorda che tutti i membri del Consiglio d'Istituto sono autorizzati ad effettuare sopralluoghi nei locali concessi in uso al fine di verificare il corretto rispetto delle procedure e del protocollo di pulizia e igienizzazione.



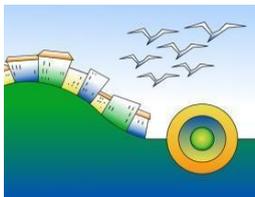
ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia- Primaria – Secondaria 1°grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
c.f. 80013030426 tel. 071 894992
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it - sito
web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**



- 4.3 Il concessionario è tenuto al rispetto degli orari stabiliti, ad un comportamento corretto durante l'attività e alla salvaguardia delle attrezzature sportive della scuola.
- 4.4 Eventuale materiale necessario all'espletamento dell'attività sportiva può essere introdotto nella stessa solo dopo presentazione di richiesta scritta e ricevuta autorizzazione scritta da parte del dirigente scolastico. E' fatto divieto di introdurre attrezzi fissi.
- 4.5 La scuola non assume veste di depositario o di custode dei beni mobili che il concessionario introduce nella palestra della scuola.
- 4.6 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 all'attività sportiva.
- 4.7 E' vietato l'utilizzo della palestra al di fuori delle giornate e degli orari stabiliti pena la revoca della concessione
- 4.8 E' assolutamente vietata l'utilizzazione dei locali e di attrezzi che non siano stati espressamente previsti all'atto della concessione.
- 4.9 In qualsiasi momento il concessionario deve consentire l'accesso al personale dell'Ente proprietario o della Scuola incaricato ad 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. Il concessionario provvederà a riconsegnare presso gli uffici di segreteria della Scuola tutte le chiavi di accesso alla struttura consegnate in fase iniziale.
- 4.10 Il concessionario si impegna a coprire l'attività da polizza assicurativa per responsabilità civile per eventi, per danni a cose e/o persone, compresi prestatori di lavoro, utilizzatori dei locali e delle pertinenze, nonché eventuali soggetti terzi, durante il periodo di utilizzo assegnato.
- 4.11 Il concessionario si impegna a rispettare scrupolosamente il protocollo di pulizia e igienizzazione dei locali e a tenere un registro di igienizzazione che sarà compilato dopo ogni azione di pulizia da parte del personale addetto che vi apporrà la propria firma.

5. Responsabilità del concessionario.

- 5.1 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.
- 5.2 Il concessionario si assume la responsabilità della corretta pulizia e igienizzazione dei locali come previsto dal protocollo per emergenza sanitaria COVID-19.
- 5.3 Il concessionario ha il dovere, alla fine di ogni sessione di attività sportiva, di



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia- Primaria – Secondaria 1°grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
c.f. 80013030426 tel. 071 894992
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it - sito
web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**



accertarsi della chiusura dei locali e di attivare il sistema di allarme del plesso. Nel caso in cui si dovessero riscontrare anomalie e sia richiesto l'intervento dell'agenzia di vigilanza privata che accerti la negligenza del personale, il costo della chiamata sarà addebitato alla Società sportiva.

6. Sospensione delle attività.

- 6.1 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.
- 6.2 Nel caso in cui il Dirigente scolastico verifichi che le operazioni di pulizia e di igienizzazione non vengano effettuate nel rispetto del protocollo, il Dirigente scolastico ha facoltà di revocare la concessione.

7. Adempimenti del concessionario in caso di rinuncia.

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

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 08 ottobre 2020.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006570 - 09/10/2020 - IV9 - U



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School
Firmato digitalmente da STEFANIA TARINI