



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ZEVIO**

Scuola dell'Infanzia – Primaria - Secondaria I grado  
Via F.lli Stevani, 24 - 37059 Zevio (VR) –Tel. 0457850004/Fax 0456050909  
e-mail: vric84700l@istruzione.it – sito: [www.icszevio.gov.it](http://www.icszevio.gov.it)

### **REGOLAMENTO USO LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI GRUPPI, ENTI, SOCIETÀ SPORTIVE**

Il presente regolamento va sottoscritto dal Presidente del Gruppo, Ente, Società Sportiva al momento della presentazione della domanda e farà parte integrante della concessione.

#### **Uso delle palestre della scuola al di fuori dell'orario scolastico da parte di terzi**

L'uso delle palestre annesse ai plessi dell'Istituto Comprensivo Statale di Zevio è concesso esclusivamente a Gruppi, Enti e Società Sportive per scopi inerenti ad usi sportivi, nei giorni e nelle ore liberi da lezioni e impegni scolastici, alle seguenti condizioni:

a) L'accesso alla palestra è consentito ai soli atleti, allenatori e componenti delle società, debitamente qualificati come tali, esclusivamente nelle ore stabilite, ovvero almeno 30 minuti dopo la fine delle lezioni e delle attività scolastiche.

b) Gli atleti devono essere accompagnati dal loro istruttore che deve essere sempre presente, dalle fasi preliminari alle fasi conclusive delle lezioni o degli allenamenti compresa la conduzione all'uscita dagli spazi.

c) È consentito agli atleti della Società concessionaria di giovare di tutte le attrezzature fisse esistenti nella palestra, purché alla presenza e sotto la personale responsabilità di un allenatore o dirigente.

d) Il contegno durante la permanenza in palestra deve essere improntato alla massima correttezza.

e) L'allenatore o il responsabile deve assicurarsi che le luci siano spente e i locali vengano chiusi alla fine degli allenamenti.

f) Le chiavi dell'Istituto saranno consegnate all'inizio dell'anno scolastico e restituite alla fine delle lezioni sportive tramite il responsabile della conservazione e utilizzo delle stesse ai soli fini previsti dal presente regolamento.

g) La palestra e gli spazi annessi al momento dell'utilizzo da parte degli atleti dovranno trovarsi in ordine e pulite e saranno lasciate nelle stesse condizioni al termine di ogni allenamento motorio-sportivo.

h) Per la pulizia dei locali il concessionario provvederà con personale proprio, in orario compatibile con le attività didattiche. Detto personale dovrà avere copertura assicurativa contro gli infortuni e dovrà utilizzare attrezzature, prodotti, detergenti e igienizzanti propri. In caso di assenza dell'incaricato delle pulizie dovrà essere previsto, dalla società, un sostituto.

i) Durante la sospensione delle lezioni scolastiche per festività (vacanze natalizie, vacanze pasquali, carnevale, etc.) le attività esterne all'istituzione si intendono interrotte e da riattivare seguendo il calendario scolastico.

l) Sarà cura del concessionario stipulare polizza di assicurazione contro infortuni e R.C. per tutte le attività svolte all'interno dell'Istituto, il quale sarà esonerato da qualsiasi responsabilità in tal senso.

m) Il personale dei Gruppi e delle Società Sportive è informato sulle normative relative alla sicurezza e all'antincendio e prenderà immediata visione delle vie di fuga.

È **vietato** comunque nella maniera più assoluta:

1. organizzare nella palestra manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico, tranne che queste non siano organizzate ed esplicitamente richieste dai Comuni che si assumeranno la responsabilità di attenersi alle normative vigenti in materia di ordine pubblico e di sicurezza;
2. entrare nel locale palestra calzando scarpe che non siano quelle da ginnastica;
3. entrare con scarpe da ginnastica che vengano utilizzate per altri scopi;
4. calciare o palleggiare con i piedi palloni di qualsiasi genere (da calcio, pallacanestro, pallavolo, ecc.) negli spogliatoi o docce;
5. trasportare o installare qualsiasi attrezzo sportivo o di altro genere o eseguire opere sia di carattere provvisorio che permanente;
6. fumare all'interno della palestra, negli spogliatoi, negli ambiti annessi e negli spazi esterni;
7. accedere ad altri locali oltre quelli assegnati;
8. circolare, sostare e/o parcheggiare nel cortile della scuola con biciclette, motocicli, scooter e autoveicoli, e comunque l'Istituto non sarà ritenuto responsabile di eventuali danni o furti relativi a biciclette, motocicli, scooter e autoveicoli.

Sia durante l'accesso che all'uscita, dovranno essere evitati i rumori molesti di qualsiasi genere.

Tutti i danni eventualmente provocati, o che venissero notati, all'immobile o alle attrezzature dovranno essere tempestivamente segnalati dal responsabile dei Gruppi, Enti, Società Sportive al Dirigente Scolastico della scuola e al Comune.

Il Concessionario, oltre alle responsabilità patrimoniali, si assume la responsabilità civile per eventuali danni arrecati da terzi, esonerando il Dirigente Scolastico da qualunque responsabilità.

Le Società Sportive si assumono la responsabilità nei confronti della Scuola per quanto riguarda la pulizia dei locali. Tale pulizia sarà effettuata prima dell'accesso degli alunni.

Le domande di concessione annuale saranno presentate direttamente al Consiglio d'Istituto e al Comune entro il 31 maggio dell'anno scolastico precedente a quello per cui viene richiesta l'autorizzazione. Le richieste saranno presentate sull'apposito modulo disponibile presso la segreteria della scuola o presso il Comune, esso dovrà essere compilato in ogni sua parte.

Le domande di concessione annuale che perverranno all'Istituto scolastico dopo il 31 maggio saranno prese in considerazione nel primo consiglio utile e l'inizio della attività sarà successiva alla delibera di autorizzazione del Consiglio stesso.

I Gruppi, Enti, Società Sportive già in possesso di autorizzazione annuale che dovessero richiedere la modifica occasionale degli orari, potranno presentare richiesta scritta al Dirigente scolastico e per conoscenza al Comune, 15 giorni prima dello svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'autorizzazione.

Le domande di concessione occasionale delle palestre, che perverranno durante l'anno scolastico, sono subordinate all'autorizzazione del Dirigente scolastico sentito il Presidente del Consiglio di Istituto. Le richieste saranno presentate sull'apposito modulo disponibile presso la segreteria della scuola o presso il Comune, esso dovrà essere compilato in ogni sua parte.

Il cancello di accesso alla Scuola deve essere aperto esclusivamente durante l'entrata e l'uscita degli atleti e comunque solo sotto la sorveglianza del Responsabile unico consegnatario delle chiavi.

**L'assenso già accordato può essere revocato in qualsiasi momento, quando dovessero sopravvenire esigenze scolastiche o quando non fosse rispettata anche una sola delle clausole sopra indicate.**

Al termine dell'attività tutte le copie delle chiavi devono essere riconsegnate in segreteria.

## Uso dei locali della scuola al di fuori dell'orario scolastico da parte di terzi

I locali della Scuola possono essere utilizzati da parte di terzi al di fuori dell'orario scolastico "per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale". È vietata la concessione d'uso di locali a Enti privati che perseguano fini di lucro.

Le concessioni saranno accordate con priorità ad Enti e Associazioni aventi fini di promozione culturale, sociale e civile, anche di natura spontanea.

Non è consentito l'uso dei locali a Partiti e/o movimenti politici, a meno che le realtà comunali non siano completamente sprovviste di spazi pubblici aggregativi.

L'uso dei locali annessi ai plessi dell'Istituto Comprensivo Statale di Zevio è concesso esclusivamente a Gruppi, Enti per scopi di promozione culturale, sociale e civile, anche di natura spontanea, nei giorni e nelle ore liberi da lezioni e impegni scolastici, alle seguenti condizioni:

a) L'accesso ai locali è consentito ai soli autorizzati, debitamente qualificati come tali, esclusivamente nelle ore stabilite, ovvero almeno 30 minuti dopo la fine delle lezioni e delle attività scolastiche.

b) I partecipanti devono essere accompagnati dal responsabile del corso che deve essere sempre presente, dalle fasi preliminari alle fasi conclusive delle lezioni o degli incontri compresa la conduzione all'uscita dagli spazi.

c) Il contegno durante la permanenza nei locali deve essere improntato alla massima correttezza.

d) Il responsabile del corso deve assicurarsi che le luci siano spente e i locali vengano chiusi alla fine dell'utilizzo.

e) Le chiavi dell'Istituto saranno consegnate all'inizio dell'anno scolastico e restituite alla fine delle attività tramite il responsabile della conservazione e utilizzo delle stesse ai soli fini previsti dal presente regolamento.

f) I locali e gli spazi annessi al momento dell'utilizzo da parte dei partecipanti dovranno trovarsi in ordine e puliti e saranno lasciati nelle stesse condizioni al termine di ogni attività.

g) Per la pulizia dei locali il concessionario provvederà con personale proprio, in orario compatibile con le attività didattiche. Detto personale dovrà avere copertura assicurativa contro gli infortuni e dovrà utilizzare attrezzature, prodotti, detergenti e igienizzanti propri. In caso di assenza dell'incaricato delle pulizie dovrà essere previsto, dalla società, un sostituto.

h) Durante la sospensione delle lezioni scolastiche per festività (vacanze natalizie, vacanze pasquali, carnevale, etc.) le attività esterne all'istituzione si intendono interrotte e da riattivare seguendo il calendario scolastico.

i) Sarà cura del concessionario stipulare polizza di assicurazione contro infortuni e R.C. per tutte le attività svolte all'interno dell'Istituto, il quale sarà esonerato da qualsiasi responsabilità in tal senso.

l) Il personale dei Gruppi e delle società è informato sulle normative relative alla sicurezza e all'antincendio e prenderà immediata visione delle vie di fuga.

È **vietato** comunque nella maniera più assoluta:

1. organizzare nei locali attività con la presenza di pubblico, tranne che queste non siano autorizzate dal Consiglio di Istituto, pur rimanendo la responsabilità in capo alla Associazione utilizzatrice, di attenersi alle normative vigenti in materia di ordine pubblico e di sicurezza;
2. fumare all'interno dei locali, negli ambiti annessi e negli spazi esterni;
3. accedere ad altri locali oltre quelli assegnati;
4. circolare, sostare e/o parcheggiare nel cortile della scuola con biciclette, motocicli, scooter e autoveicoli, e comunque l'Istituto non sarà ritenuto responsabile di eventuali danni o forti relativi a biciclette, motocicli, scooter e autoveicoli.

Sia durante l'accesso che all'uscita, dovranno essere evitati i rumori molesti di qualsiasi genere.

Tutti i danni eventualmente provocati, o che venissero notati, all'immobile o alle attrezzature dovranno essere tempestivamente segnalati dal responsabile dei Gruppi, Enti al Dirigente Scolastico della scuola e al Comune.

I Gruppi, Enti, oltre alle responsabilità patrimoniali, si assume la responsabilità civile per eventuali danni arrecati da terzi, esonerando il Dirigente Scolastico da qualunque responsabilità.

I Gruppi, Enti si assumono la responsabilità nei confronti della Scuola per quanto riguarda la pulizia dei locali. Tale pulizia sarà effettuata prima dell'accesso degli alunni.

Le domande di concessione annuale saranno presentate direttamente al Consiglio d'Istituto e al Comune entro il 31 maggio dell'anno scolastico precedente a quello per cui viene richiesta l'autorizzazione. Le richieste saranno presentate sull'apposito modulo disponibile presso la segreteria della scuola o presso il Comune, esso dovrà essere compilato in ogni sua parte.

I Gruppi, Enti già in possesso di autorizzazione annuale che dovessero richiedere la modifica occasionale degli orari potranno presentare richiesta al Dirigente scolastico e per conoscenza al Comune 15 giorni prima dello svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'autorizzazione.

Le domande di concessione occasionale di locali, che perverranno durante l'anno scolastico, saranno presentate 30 giorni prima, allo svolgimento dell'attività, direttamente alla segreteria dell'Istituto e autorizzate dal Dirigente scolastico.

Il cancello di accesso alla Scuola deve essere aperto esclusivamente durante l'entrata e l'uscita degli atleti e comunque solo sotto la sorveglianza del Responsabile unico consegnatario delle chiavi.

**L'assenso già accordato può essere revocato in qualsiasi momento, quando dovessero sopravvenire esigenze scolastiche o quando non fosse rispettata anche una sola delle clausole sopra indicate.**

Al termine dell'attività tutte le copie delle chiavi devono essere riconsegnate in segreteria.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23 maggio 2016 con Del. n. 73