**ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "BALILLA PAGANELLI"**
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0
Via Friuli, 18 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI) - Tel. 02 66047583 - 02 66047832
C.M.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150
e-mail istituzionale: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it

# LINEE GUIDA ATTIVITÀ PRE E POST SCUOLA I.S.C. BALILLA PAGANELLI

## PREMESSA

Secondo il principio dell'autonomia organizzativa e in riferimento al protocollo d'intesa tra il Comune di Cinisello Balsamo e i dirigenti delle scuole, allo scopo di regolamentare in modo funzionale le attività di pre e post scuola, non tralasciando di valorizzare e consolidare l'esperienza finora realizzata, rispondendo al tempo testo ai bisogni delle famiglie e degli studenti interessati, nelle more di un intervento diretto da parte dell'Amministrazione Comunale, si stilano le seguenti Linee guida per la gestione delle suddette attività.

Previa concessione dell'Amministrazione comunale degli spazi scolastici in orario extracurricolare, si realizzeranno attività ludico-ricreative e culturali a supporto della comunità educante e al di là del miglioramento dell'Offerta Formativa, della cui organizzazione si faranno carico gli Organi di rappresentanza dei genitori anche a partire dall'intercettazione delle esigenze delle famiglie.

Le attività si svolgeranno negli spazi individuati e definiti con il Dirigente scolastico (aule, palestra, giardino, …), saranno destinate esclusivamente agli alunni del nostro istituto e per la loro realizzazione potranno prevedere soggetti esterni la cui individuazione resta a carico degli Organi di rappresentanza dei genitori e dei Comitati.

Il Dirigente scolastico, all'atto della comunicazione formale delle attività da svolgersi, verificherà che vengano garantiti i necessari requisiti, richiedendo previamente all'inizio dell'attività stessa il deposito di una serie di documenti di seguito elencati.

Si richiederà tassativamente che venga individuato un Responsabile che risponda della pulizia e di eventuali danni agli arredi e alle strutture. Si precisa che il materiale scolastico (didattico e di pulizia) non sarà utilizzabile dai richiedenti.

Si rammenta che l'utilizzo delle aule e di altri spazi degli edifici scolastici in orario extrascolastico fa riferimento al Regolamento d'istituto, al TUS sulla sicurezza e si configura come finalizzato ad attività complementari e di supporto alla scuola.

La richiesta del Responsabile legale delle cooperative/associazioni sarà corredata da:

- dichiarazione tipologia attività (ludico-ricreativa/teorica);

- soggetti promotori (nomi, cognomi, estremi identificativi e firme leggibili a fianco di ciascun nome);
- copia dello Statuto dell'organizzazione o altro documento che attesti la natura giuridica dell'organizzazione;
- dati anagrafici, generalità, recapiti e domicilio dell'esperto;
- curriculum vitae dell'esperto e documenti di riconoscimento in corso di validità;
- nominativo e dati di eventuali sostituti in caso di assenza dell'esperto;
- calendario dettagliato e orari;
- spazi necessari;
- elenco alunni partecipanti con copia dell'autorizzazione e dell'iscrizione dei genitori;
- accettazione delle regole presenti nel Regolamento, delibere di concessione e delle norme di sicurezza;
- dichiarazione che le attività sono complementari e di supporto alla scuola;
- copia della polizza assicurativa che copra ogni responsabilità civile e patrimoniale per ogni danno derivante dall'utilizzo dello spazio concesso;
- nominativo del responsabile sicurezza durante l'attività e documenti strategici della sicurezza;

Gli eventuali orari stabiliti per pre e post scuola sono i seguenti:

- pre-scuola primaria: dalle ore 7:30 alle ore 8:25
- post scuola primaria: dalle ore 16:30 alle ore 18:00