



Comune di Casalpusterlengo

Provincia di Lodi

SETTORE SOCIALE

**PROPOSTA DI REGOLAMENTO DEL CENTRO
RICREATIVO DIURNO**

INDICE

Art. 1 – Finalità	pag. 3
Art 2 – Destinatari	pag. 3
Art 3 – Iscrizioni e Ammissioni	pag. 3
Art 4 – Organizzazione	pag. 4
Art 5 – Attività	pag. 5
Art 6 – Personale	pag. 5
Art 7 – Rette di frequenza – rimborsi – sconti – gratuità	pag. 5
Art 8 – Richieste da parte di non residenti	pag. 6
Art. 9 - Valutazioni/ Verifiche	pag. 6
Art. 10 – Privacy	pag. 6
Art. 11 – Entrata in vigore	pag. 6

Art 1 - Finalità

Il Centro Ricreativo Diurno estivo (C.R.D.) è un servizio che offre ai minori che frequentano le scuole materne, elementari e medie, l'opportunità di svolgere attività ricreative, di socializzazione e di stimolo delle capacità espressive. In questa ottica il CRD si colloca all'interno di una concreta politica di prevenzione per i minori che nel periodo di vacanza rimangono in città.

Il C.R.D. opera tenendo presente le esigenze dei minori in relazione all'età, alle caratteristiche psico-fisiche e a quelle specifiche del processo di crescita. Il servizio, inoltre, impronta la propria organizzazione tenendo presente le esigenze espresse dalle famiglie soprattutto in relazione ai bisogni dei bambini-ragazzi e alle necessità organizzative familiari.

Il C.R.D. opera in continuità d'intenti educativi con il Centro Educativo Ricreativo Permanente (CREP) garantendo anche la continuità attraverso la presenza dello stesso personale educativo che opera nel suddetto servizio durante tutto l'anno scolastico.

Art 2 - Destinatari

In relazione alla attuale autorizzazione al funzionamento rilasciata dalla Provincia di Lodi, l'utenza potenziale massima del C.R.D. è di 120 minori, di norma, così suddivisi:

- n.45 bambini frequentanti la scuola per l'infanzia (ex scuola materna)
- n.75 ragazzi frequentanti le scuole primaria e secondaria di primo grado (ex scuole elementari e medie)
- all'interno del numero di utenti indicati è previsto l'inserimento di minori portatori di disabilità, per i quali è attivabile un supporto educativo e di assistenza specifico.

In caso di scostamenti significativi della tipologia di iscritti rispetto alle previsioni stabilite nei commi precedenti, viene data comunque esecuzione alla organizzazione del CRD applicando il totale rispetto degli standard gestionali fissati dalla normativa di riferimento.

L'utenza potenziale massima potrà subire variazioni in diminuzione in relazione alle disponibilità economiche della Amministrazione Comunale e all'effettivo numero di richieste presentate.

Art 3 – Iscrizioni e Ammissioni

Di norma le iscrizioni si ricevono nel periodo indicato dall'apposito bando redatto dal Servizio Sociale Comunale e mediante apposita divulgazione.

Le domande, raccolte durante il periodo fissato, sono accettate in ordine di presentazione della domanda fino al raggiungimento della totale capienza del servizio e sarà data la priorità ai residenti nel Comune di Casalpusterlengo e in via subordinata a quanti risiedono in altri Comuni.

In caso di eccesso di domande rispetto alla capienza, si redige una lista d'attesa formata da richieste di residenti e non residenti, dalla quale si attingerà in caso di rinuncia e di disponibilità di posti.

Nel caso in cui, al di fuori del periodo fissato per le iscrizioni, pervengano ulteriori richieste, queste saranno accolte solo ad esaurimento della lista d'attesa e secondo l'ordine di presentazione della domanda.

L'ammissione al C.R.D. estivo è aperta a tutti i richiedenti, aventi le caratteristiche di cui all'art. 2 e viene definita attraverso l'iscrizione da effettuarsi su apposito modulo rilasciato dall'Ufficio di Servizio Sociale e consultabile sul sito del Comune: www.comune.casalpusterlengo.lo.it

La frequenza è consentita per un periodo minimo di 1 settimana fino al massimo di 5 settimane a scelta della famiglia.

Al soggetto affidatario della gestione del CRD si richiede di mettere a disposizione il personale educativo per la raccolta delle iscrizioni al fine di avere immediatamente un contatto tra le famiglie e gli operatori che lavoreranno sul campo. Le iscrizioni saranno raccolte in tre elenchi distinti fra richieste per bambini che frequentano la scuola materna, la scuola elementare e la scuola media, dove saranno annotate settimane di frequenza richieste.

Sono ammesse iscrizioni anche di bambini/ragazzi non residenti, nel caso non si raggiunga il numero massimo definito di utenza.

Al CRD estivo possono accedere anche bambini/ragazzi stranieri:

- in possesso del permesso di soggiorno o carta di soggiorno
- in possesso di ricevuta rilasciata dalla Questura che attesti la presentazione della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno

- in possesso di ricevuta rilasciata dalla Questura che attesti la presentazione della domanda di rilascio del permesso di soggiorno. In quest'ultimo caso trattandosi di persone non ancora formalmente residenti in ambito comunale, la domanda sarà accolta in caso di non raggiungimento del numero totale previsto di utenza del CRD e in caso di ammissione sono applicate le rette secondo quanto disposto dal successivo art. 8.

Art 4 - Organizzazione

Il CRD estivo per minori è in possesso dell'autorizzazione pluriennale di funzionamento rilasciata dal Settore Servizi alla Persona della Provincia di Lodi ed ha sede presso la Scuola Materna ubicata in P.zza Repubblica.

In accordo con il preposto Dirigente Scolastico, potrà essere utilizzata in alternativa, la Scuola Materna "Ducatonà", che possiede uguali caratteristiche strutturali.

Per i ragazzi provenienti dalle classi di Scuola Media ed iscritti al CRD estivo, l'Amministrazione Comunale, sentito il responsabile del servizio e il coordinatore incaricato dal soggetto affidatario della gestione, potrà essere destinata una sede differente in ragione di particolari progetti educativo/ricreativi, dal numero delle richieste, dalla disponibilità nell'ambito comunale di idonei spazi in adeguate strutture e di sufficienti risorse economiche.

Qualora intervengano variazioni circa la sede del CRD, l'Ente attiverà le procedure necessarie al rilascio della prescritta Autorizzazione al Funzionamento.

La responsabilità organizzativa del CRD estivo rimane in capo al Settore Sociale del Comune.

Annualmente vengono presi accordi con la Direzione Didattica e con il Settore Istruzione del Comune, in merito agli spazi e alla tenuta degli arredi della scuola.

Le caratteristiche della sede individuata (Materna "Repubblica") sono costituite dalla presenza di una serie di grandi aule, uno spazio mensa, servizi igienici all'interno ed un ampio giardino che circonda l'intero edificio. In considerazione delle caratteristiche e dei bisogni diversificati dei bambini, gli spazi, sia interni che esterni, vengono suddivisi in modo che piccoli (scuola materna) abbiano attività e spazi propri sulla parte retrostante dell'edificio, mentre i grandi usufruiscono della parte anteriore sia interna che esterna. L'unico locale polifunzionale è la scuola mensa.

Di norma il C.R.D. funziona per un periodo massimo di n.5 settimane, dall'inizio del mese di luglio alla prima settimana del mese di agosto, prevedendo una apertura giornaliera, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 18,00.

All'interno dell'orario complessivo di apertura del servizio, in relazione alle esigenze espresse dalle famiglie al momento della iscrizione e alle necessità organizzative dell'equipe educativa, vengono organizzate fasce orarie di entrata ed uscita dei ragazzi.

Agli utenti del C.R.D. è garantito il servizio quotidiano di refezione e merenda con l'adozione di apposita tabella dietetica approvata dalla A.S.L. della Provincia di Lodi.

E' altresì garantito il servizio trasporto, se richiesto all'atto dell'iscrizione.

Per i ragazzi delle elementari e delle medie sono previste uscite presso la piscina, il centro sportivo o altri luoghi ricreativi locali. E' possibile prevedere uscite fuori dal territorio comunale.

Nell'organizzazione del C.R.D. estivo viene prestata particolare attenzione al rapporto con le famiglie attraverso processi comunicativi diretti e indiretti (colloquio durante la scheda di iscrizione, invio programma del CRD, orario di presenza del Coordinatore a disposizione delle famiglie, comunicazioni scritte in merito alle varie iniziative organizzate, ecc.)

Al fine delle garanzie sanitarie degli utenti del CRD estivo, il servizio viene attrezzato con apposita cassetta di pronto soccorso, agli educatori vengono impartite nozioni e regole di comportamento da mettere in atto nei casi di infortunio, vengono avviati accordi con la struttura sanitaria locale.

In materia assicurativa il CRD estivo si avvale della apposita polizza assicurativa stipulata dalla Regione Lombardia con l'INA - Assitalia -Via S.Paolo,7 Milano.

Il servizio, attraverso il relativo responsabile, mantiene un diretto rapporto con i servizi socio-assistenziali territoriali (Consultorio Familiare, Tutela Minori), per l'inserimento di minori con disagio, con situazioni familiari precarie o portatori di problematicità segnalate.

Annualmente possono essere stabiliti rapporti con gli altri Centri Estivi organizzati dalle Parrocchie locali per non sovrapporre le iniziative e per concordare momenti di scambio. L'Amministrazione Comunale può altresì farsi carico di pubblicizzare, tramite manifesto e volantini, tutte le iniziative estive organizzate in modo da informare la popolazione sulle opportunità complessive offerte dal territorio nel periodo estivo per i minori.

Art 5 - Attività

Le attività sono organizzate per moduli in relazione alle caratteristiche dei bambini e dei ragazzi e sono improntate a favorire lo sviluppo e l'espressione delle capacità creative. Particolare attenzione viene prestata ai processi che favoriscono l'integrazione e la socializzazione.

Al fine di dare organicità alle attività del C.R.D. viene definito preventivamente, con un congruo anticipo, un programma generale che definisce, oltre agli obiettivi, anche l'articolazione della giornata. Il programma in questione è concordato dalla Ditta affidataria della gestione del CRD con la responsabile comunale referente del servizio ed è frutto di specifico momento formativo che coinvolge il personale educativo che opera nel servizio.

Art 6 - Personale

Il personale educativo svolge la propria attività mediante l'attuazione del progetto educativo definito ed in stretta collaborazione con il Coordinatore del C.R.D., con la finalità di promuovere le capacità creative di ognuno, di aiutare i bambini - ragazzi alla vita di comunità, di mettere in atto pratiche di assistenza che siano improntate alla tutela degli stessi.

La presenza degli educatori che già operano presso il CREP durante l'anno scolastico favorisce una continuità nelle prassi educative e una continuità di presenza rassicurante per i bambini e per i ragazzi, oltre che per loro famiglie.

Il rapporto educatore/bambino/ragazzo di 1/20, mentre viene adeguato a 1/15 in relazione alla presenza di minori di età inferiore ai 5 anni. In caso di presenza di soggetti con difficoltà tale rapporto viene ulteriormente riconsiderato, fino a prevedere rapporto 1/1 nei casi di situazioni particolari e certificate.

Il personale educativo è appositamente formato per svolgere i compiti previsti. Alla Ditta affidataria, oltre alla garanzia della presenza degli educatori che già operano al CREP durante l'anno, viene richiesto personale in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore di II grado (maturità) preferibilmente con indirizzo specifico nell'educazione infantile.

Il personale educativo e il coordinatore attuano momenti settimanali di coordinamento e verifica.

Il coordinatore garantisce una presenza oraria presso il CRD.

Presso il CRD estivo operano, di norma, un cuoco, un autista a tempo pieno e l'apparato amministrativo del Servizio Sociale Comunale a tempo parziale. Il restante personale operante nella struttura (ausiliari di cucina e di pulizia) proviene dalle Ditte affidatarie della gestione o del servizio di refezione.

Il Coordinatore del C.R.D. opera in diretta collaborazione con il responsabile del servizio, dipendente dal Comune di Casalpusterlengo, per la definizione del programma, per gli aspetti organizzativi e per la verifica sull'andamento del servizio.

Il Coordinatore è responsabile della gestione del programma, del coordinamento del personale educativo ed in relazione ai compiti previsti esprime particolari competenze nell'ambito delle problematiche minorili, adolescenziali, sulle relazioni interpersonali e sulle dinamiche di gruppo.

Art 7 – Rette di frequenza – rimborsi – sconti - gratuità

Annualmente l'Amministrazione Comunale definisce annualmente la retta settimanale a carico delle famiglie, diversificata per:

- scuola materna
- scuola elementare/media

Il Modulo Base di frequenza è di 1 settimana.

Rimborsi per assenze

In caso di assenza per malattia per una durata di 6 giorni consecutivi, dietro presentazione di apposita richiesta e certificazione medica, l'Ufficio di Servizio Sociale, provvederà al rimborso del costo dei pasti non consumati nella misura della tariffa annuale prevista dall'Ufficio Pubblica Istruzione per le diverse tipologie d'utenza (scuola materna, elementare, media)

Sconto in presenza di più fratelli

In caso di iscrizione di due o più minori appartenenti allo stesso nucleo familiare, la retta viene calcolata come segue:

1. devono essere sommate le settimane di frequenza richieste di tutti i minori,
2. alle settimane così sommate sono applicate le seguenti tariffe: a) fino alla 5^a settimana: tariffa piena, b) dalla 6^a settimana in poi si applica uno sconto del 35% riferito alla tariffa più alta.
3. Non è previsto alcuno sconto nel caso la somma delle settimane di cui al punto 1 del presente articolo, sia uguale o inferiore a 5.

Gratuità / Rette agevolate

L'Ufficio di Servizio Sociale in caso di richiesta applica:

- l'accesso gratuito per le famiglie con I.S.E.E. il cui valore risulterà inferiore ai parametri previsti dal Regolamento I.S.E.E. vigente per il CRD
- una retta agevolata sulla base delle valutazioni effettuate dal Servizio Sociale comunale ai termini dell'art.15 del Regolamento I.S.E.E. vigente

Termini di pagamento

Il pagamento e la riscossione delle rette del servizio sono disposte secondo modalità organizzative e gestionali da parte degli uffici competenti, che saranno comunicate agli interessati al momento della iscrizione.

Art 8 – Richieste da parte di non residenti

Le domande relative a minori non residenti restano in lista di attesa, con possibilità di accoglimento in caso di disponibilità di posti. In tale caso la retta applicata viene calcolata per intero senza alcuna agevolazione o sconto.

Art. 9 - Valutazioni/ Verifiche

Al fine di avere elementi certi di valutazione dell'esperienza effettuata, vengono definiti indicatori quantitativi e qualitativi e vengono messe in atto prassi metodologiche al fine di fornire dati in ordine alla presenza, alle caratteristiche dei minori e relazioni di ordine processuale.

Art. 10 – Privacy

L'attività svolta dal Centro Ricreativo Diurno Comunale avviene nel totale rispetto della Legge sulla Privacy Dlgs n. 196/2003.

L'applicazione di quanto disposto dalla legge citata, viene altresì richiesta ad Associazioni, Cooperative e Società che a qualsiasi titolo entrano in collaborazione con l'Ente Comunale nella gestione e/o sostegno all'azione svolta dal CRD.

Art. 11 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'esecutività dell'atto approvativo.