



COMUNE DI LODE'

PROVINCIA DI NUORO

REGOLAMENTO

COMUNALE DELLE LUDOTECHHE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 02.07.2012

INDICE

CAPO 1° - Disposizioni generali

Art. 1 Definizione del servizio

Art. 2 Finalità

Art. 3 Ammissione

Art. 4 Caratteristiche della ludoteca

Art. 5 Iscrizione alla ludoteca

Art. 6 Monitoraggio

CAPO 2° - Metodologia Operativa e Gestionale

Art. 7 Attività della ludoteca

Art. 8 Piano Annuale delle Attività

Art. 9 Regolamento interno e Carta del Servizio

CAPO 3° - Organizzazione Gestionale ed Operativa

Art. 10 Gestione della ludoteca

Art. 11 Localizzazione, spazi arredi e dotazioni

Art. 12 Funzionamento

Art. 13 Personale

CAPO 4° - Disposizioni Finali

Art. 14 Autorizzazione al funzionamento delle ludoteche private

Art. 15 Norme di Prevenzione e Sicurezza

Art. 16 Entrata in vigore

CAPO 1° - Disposizioni generali

**Art. 1 Definizione del servizio**

La ludoteca comunale "L'Isola Felice" si configura come luogo finalizzato alla tutela del diritto inalienabile al gioco del bambino; svolge una funzione integrativa nei confronti delle altre agenzie educative, (Scuola dell'infanzia, Scuola dell'obbligo, Servizi Pubblici, Famiglia e Territorio), nell'ottica di una logica preventiva e di miglioramento di qualità della vita infantile. Può essere, inoltre, strumento di formazione e ricerca per la programmazione dell'offerta delle risorse educative territoriali.

Art. 2 Finalità

La ludoteca, riaffermando il valore sociale della cultura e della pratica del gioco, offre un servizio finalizzato alla sperimentazione di esperienze ludiche orientate all'interno di un contesto strutturato e protetto.

Favorisce e sviluppa nel minore interessi, attitudini e competenze sul piano individuale e/o di gruppo, a livello logico, linguistico, comunicativo e manuale attraverso giochi e giocattoli quali oggetti significativi.

Facilita, inoltre, l'integrazione dei minori in situazioni di disagio psico-sociale e/o dei minori diversamente abili, e l'interculturalità, connotandosi come spazio di incontro aperto al territorio.

Art. 3 Ammissione

La ludoteca accoglie minori di età compresa tra i tre ed i undici anni, residenti nel Comune di Lodè, nonché occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti nel territorio comunale.

La ludoteca può ospitare un massimo di 16 bambini per turno ai sensi dell'art. 41 della Legge regionale 25/01/1988 n.4; in caso di affluenza superiore alla ricettività degli ambienti, il personale addetto potrà, a propria discrezione ed in base alle necessità del caso, prendere le misure ritenute più opportune onde permettere a più utenti possibili di usufruire dei servizi offerti dalla ludoteca.

Al fine di favorire l'accesso dei bambini e dei ragazzi alla ludoteca, l'Amministrazione Comunale provvede alla promozione e pubblicizzazione, predisponendo un adeguato piano di comunicazione che coinvolga le famiglie, i servizi e le altre agenzie educative del territorio.

Art. 4 Caratteristiche della ludoteca

La Ludoteca, sita in C.so Villanova, è posta al piano terra priva di barriere architettoniche (art.31 Convenzione del Fanciullo e D.lgs 81/08 e succ. mod. ed int.) ed è provvista di:

- servizi igienici adeguati alle diverse fasce di età,
- spazi strutturati per lo svolgimento delle attività in funzione delle diverse fasce di età,
- uno spazio esterno attrezzato per lo svolgimento delle attività,
- un'area separata per i servizi amministrativi.

La stessa è in regolare possesso di Autorizzazione RAS Determinazione n.1259 del 13/09/05 e n. 91 del 09/02/06

Art. 5 Iscrizione alla ludoteca

L'accesso alla ludoteca è subordinato all'iscrizione del minore al servizio, effettuata dal genitore o chi ne fa le veci.

Art. 6 Monitoraggio

L'Amministrazione Comunale effettua il monitoraggio delle attività attraverso la documentazione specifica, curata e presentata dal Coordinatore Referente della Ludoteca, aggiornata costantemente e che comprende:

- il registro annuale delle iscrizioni,



- la scheda giornaliera delle presenze e delle attività,
- la scheda mensile delle presenze e delle attività
- eventuale indagine sistematica svolta sulle risposte e sulla soddisfazione dell'utenza.

Il Coordinatore Referente della ludoteca provvederà a trasmettere trimestralmente all'Amministrazione comunale, Settore Servizi sociali, una relazione ove sarà indicato l'andamento tecnico del servizio, la rilevazione di dati e di eventuali problematiche emerse nel corso della realizzazione delle attività.

CAPO 2° – Metodologia Operativa e Gestionale

Art. 7 Attività della ludoteca

Il Coordinatore Referente della ludoteca presenta alla Responsabile del Settore Servizi Sociali della Amministrazione Comunale il "Piano Annuale delle Attività" e il "Progetto Educativo"; in tali documenti dovranno essere contenute le indicazioni per l'integrazione dei minori diversamente abili e le relative modalità attuative.

Le attività in ludoteca mirano a facilitare:

- la conquista dell'autonomia e della creatività,
- la socializzazione e l'aggregazione tra gruppi eterogenei,
- la conoscenza di spazi, materiali, attrezzi, tempi e tecniche per la realizzazione di progetti,
- la ricerca, la scoperta, la conquista di spazi per il gioco in città,
- la trasmissione della cultura ludica.

Le attività potranno essere svolte presso i locali della ludoteca, negli spazi all'aperto di pertinenza della struttura o in luoghi individuati per particolari iniziative.

Art. 8 Piano Annuale delle Attività

Il Coordinatore Referente della Ludoteca, in collaborazione con i ludotecari, predispone il Piano Annuale delle Attività che contiene:

- le modalità di inserimento ed accoglienza dei minori,
- gli obiettivi, i contenuti, i progetti che si intendono realizzare, e loro possibilità di attuazione
- la programmazione pedagogica dei processi educativi e delle attività ludiche, ove sia contenuta l'individuazione delle metodologie e l'indicazione degli strumenti attuativi,
- la documentazione contenente schede illustrative delle attività proposte opportunamente divise per fasce di età,
- la programmazione relativa alle modalità di partecipazione dei genitori, o altri esercenti la potestà genitoriale, all'attività ludica,
- le modalità di integrazione con le altre agenzie educative del territorio,
- le indicazioni metodologiche relative alla integrazione e la socializzazione dei minori diversamente abili e/o in condizioni di svantaggio sociale.

Il Piano Annuale delle Attività ha un assetto sostanzialmente rigoroso, la programmazione delle specifiche attività deve essere invece uno strumento flessibile che accompagna il lavoro degli operatori in termini organizzativi e funzionali. Dovranno essere redatti, d'intesa col responsabile del Settore Servizi Sociali, programmi generali delle attività ed eventuali laboratori che si intendono realizzare nell'arco del semestre. Gli stessi saranno vincolanti per le parti, fatte salve eventuali modifiche che si renderanno necessarie.

Il Coordinatore Referente e eventuali altre figure che saranno ritenute necessarie, dovranno obbligatoriamente prendere parte agli incontri trimestrali che si terranno col responsabile e coordinatore del Settore Servizi Sociali, trasmettendo obbligatoriamente regolare relazione trimestrale sull'attività svolta evidenziando gli obiettivi raggiunti per le diverse fasce di età.

Art. 9 Regolamento Interno e Carta del Servizio

Il Regolamento interno è affisso in uno spazio ben visibile all'interno della struttura.

Il Regolamento Interno è uno strumento che consente ai fruitori di apprendere



informazioni sul servizio concernenti:

** Criteri per l'accesso*

Modalità di iscrizione e accesso dell'utenza – Modalità di accompagnamento e permanenza dei genitori all'interno della struttura.

** Modalità di funzionamento della struttura*

Orario di apertura al pubblico e calendario annuale – Regole di comportamento degli utenti – Organizzazione delle attività – Utilizzo dei giocattoli ed eventuale servizio di prestito – Indicazione dei servizi educativi territoriali.

** Tariffe*

Quote di iscrizione alla ludoteca ed eventuali quote per specifiche attività – Tipo di polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni subiti o provocati dai fruitori, dal personale e da eventuali volontari.

** Personale*

Organigramma del personale.

La Carta del Servizio consente agli utenti di apprendere informazioni sul servizio erogato e garantisce l'utenza sulla qualità delle prestazioni, degli interventi e delle attività offerte.

CAPO 3° - Organizzazione Gestionale ed Operativa

Art. 10 Gestione della ludoteca

La gestione della ludoteca è affidata a terzi secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dal Capitolato d'Oneri per la gestione dei servizi socio-assistenziali ed educativi (affidamento diretto o appalto).

Art. 11 Localizzazione, spazi, arredi e dotazioni

La ludoteca è ubicata presso uno stabile di proprietà del Comune di Lode' e sito in C.so Villanova 6 adiacente al palazzo comunale.

Gli arredi, le attrezzature e i materiali ludici dovranno rispettare i requisiti previsti dalla normativa europea vigente ed essere adeguati alle fasce d'età interessate, possibilmente realizzati con materiali naturali e/o la cui fabbricazione non derivi dall'utilizzo di lavoro minorile o la cui filiera sia incerta.

La ludoteca dovrebbe disporre dei seguenti spazi per:

- 1) tipologia di giochi (giochi da tavolo, gioco libero, angoli strutturati)
- 2) lettura
- 3) laboratori ludico-espressivi-culturali
- 4) attrezzature informatiche (vi è collaborazione con il Sistema Biblioteca ubicato a meno di 20 mt)
- 5) area esterna per giochi di movimento e attività di animazione che si prevedono all'aperto
- 6) colloqui individuali e di gruppo con le famiglie
- 7) servizi amministrativi.

Art. 12 Funzionamento

L'orario ed il calendario di funzionamento della ludoteca sono strutturati nel rispetto dei tempi e dei bisogni dei minori, delle famiglie, e del territorio.

L'orario di funzionamento viene definito in rapporto al Progetto Educativo ed il Piano Annuale delle Attività assunto dalla Amministrazione Comunale Settore Servizi Sociali articolato nelle ore pomeridiane in periodo scolastico e nelle ore mattutine in periodo estivo; tali orari potranno subire variazioni solo ed esclusivamente per esigenze di servizio.

Le attività saranno svolte nei locali della ludoteca, negli spazi esterni di pertinenza della struttura o in luoghi individuati per particolari manifestazioni e/o iniziative (attività esterne montane o marine). Potranno essere previste anche attività in orari diversi e/o festivi e prefestivi, in relazione a specifiche progettualità, preventivamente programmate ed autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 13 Personale



COMUNE DI LODE'

PROVINCIA DI NUORO

L'organico della Ludoteca dovrà essere composto da un Coordinatore Referente del coordinamento e della programmazione e da n. N. 2 Ludotecari.

Il Coordinatore Referente della Ludoteca dovrà essere in possesso di Laurea e/o Laurea di primo livello in Pedagogia, Psicologia, Scienze della formazione dell'Educazione o in Scienze del servizio Sociale o titoli equipollenti.

I Ludotecari dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Scuola Media Superiore di Maestra d'Asilo
- Diploma di Maturità Magistrale o di Liceo Pedagogico
- Diploma d'Assistente o Dirigente di Comunità Infantile o diplomi equipollenti
- Diploma di Scuola Media Superiore e un attestato di formazione professionale per attività socio-educative in favore di minori, del titolo e/o della qualifica professionale di ludotecario riconosciuto dallo Stato e/o dalla Regione Autonoma della Sardegna
- Diploma di Scuola Media Superiore, con possesso del Diploma di Laurea o di Diploma Universitario in materie rientranti nelle Scienze della Formazione e dell'Educazione o in discipline afferenti la psicologia o i servizi sociali
- esperienza lavorativa di almeno anni tre.

CAPO 4° - Disposizioni Finali

Art. 14 Autorizzazione al funzionamento delle ludoteche private

Il privato che intende aprire una ludoteca presenta al Comune la denuncia di inizio attività, attestante il possesso dei requisiti di legge imprescindibili, nonché le autorizzazioni igienico-sanitarie ed antinfortunistiche previste dalla normativa vigente.

Il Comune, entro sessanta giorni dalla recezione della denuncia dispone l'autorizzazione all'esercizio oppure, con provvedimento motivato, notificato all'interessato entro il medesimo termine, il divieto a svolgere l'attività, o a conformare alla normativa vigente detta attività entro il termine prefissatogli.

Il Comune verifica ogni anno il possesso dei requisiti e delle autorizzazioni di cui al comma 1, la cui mancanza comporta la chiusura temporanea per il periodo necessario al rilascio delle autorizzazioni o dell'adeguamento alle strutture. Qualora si verificano due chiusure temporanee il Comune dispone la chiusura definitiva della ludoteca.

Art. 15 Norme di Prevenzione e Sicurezza

Tutti i servizi della ludoteca devono essere coperti da Polizza assicurativa di Responsabilità Civile.

Gli operatori della Ludoteca vigilano sulla custodia delle strutture, mezzi, attrezzature e arredi e sul loro adeguato utilizzo.

I giocattoli devono rispondere ai requisiti previsti dalla normativa europea vigente.

Articolo 16 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito internet istituzionale, ed entrerà in vigore 20 giorni dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio.