



Regolamento Airone

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 14.11.2019

Art. 1 – Istituzione

Il Centro di aggregazione per bambini, bambine ed adolescenti “Airone” è una struttura pomeridiana rivolta a bambini e ragazzi in età scolare e fino al compimento del 18° anno di età volta a promuovere il benessere e a prevenire situazioni di disagio sociale e/o familiare.

È un servizio aperto alla comunità locale e svolge funzioni di accoglienza, socializzazione e sostegno socio-educativo integrate.

Art. 2 – Finalità

Il Centro è finalizzato a promuovere lo sviluppo globale ed il processo di integrazione sociale.

Offre prestazioni ed interventi integrati di tipo educativo e di assistenza tutelare finalizzati a:

- migliorare la qualità della vita dei bambini/ragazzi favorendo l’interazione e l’integrazione sociale;
- rispondere in modo globale ed armonico ai livelli di crescita;
- mediare i bisogni educativi specifici del singolo rispetto alle situazioni interne del gruppo ed alle realtà sociali ed ambientali;
- favorire lo sviluppo delle competenze globali finalizzando l’azione al raggiungimento di obiettivi significativi mediante percorsi e progetti personalizzati;
- incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale contrastando i processi involutivi;
- sostenere le famiglie, supportandone il lavoro di cura, riducendo l’isolamento.

Art. 3 – Utenza

Il Centro è strutturato per accogliere bambini e ragazzi in età scolare, in condizione di svantaggio sociale derivante da una disabilità o che necessitano di sostegno al fine di prevenire situazioni di disagio/rischio sociale e/o familiare. Le suddette condizioni devono essere attestate da una contestuale richiesta di inserimento da parte dell’istituzione scolastica o dei servizi sociali e sociosanitari territoriali.

Il servizio è rivolto ai residenti del Comune di Montepreandone secondo la disponibilità della struttura e, previ appositi formali accordi e/o convenzioni con i Comuni di residenza, possono essere ammessi al Centro anche residenti di altri Comuni.

Art. 4 - Prestazioni

Il Centro assicura le seguenti prestazioni:

- a) prestazioni ed attività educative, ludiche, culturali e formative;
- b) prestazioni di assistenza tutelare.

Art. 5 – Caratteristiche

Il Centro risponde ai requisiti strutturali, organizzativi e funzionali prescritti dalle norme statali e regionali per tale tipologia di struttura, in modo particolare si fa riferimento alla L.R. n. 9/2003.

Il Centro è autorizzato per ospitare un numero massimo di 30 utenti.

Art. 6 - Periodi ed orari di apertura

Il Centro Pomeridiano “Airone” è aperto per 9 mesi all’anno per 5 giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) e per tre ore al giorno in orario pomeridiano (es. dalle ore 15:00 alle ore 18:00). Il calendario rispetta indicativamente quello scolastico e viene stabilito annualmente di concerto tra il

Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Monteprandone e il Coordinatore/Referente del Centro che provvederà anche a darne notizia, con largo anticipo, alle famiglie degli utenti.

Art. 7 – Criteri e procedure di ammissione e permanenza

Sono ammessi i soggetti con caratteristiche di cui all'art. 3 del presente regolamento. L'accesso per situazioni valutate di particolare complessità, sarà definito dal Coordinatore/Referente del Centro e il Responsabile dei Servizi Sociali.

L'ingresso ai Centri è subordinato alla presentazione da parte della famiglia della domanda di ammissione corredata da contestuale richiesta d'inserimento da parte dell'istituzione scolastica o dei servizi sociali e sociosanitari territoriali; contenente altresì l'accettazione delle norme del presente regolamento

Il Coordinatore/Referente del Centro e il Responsabile dei Servizi Sociali, valutata la documentazione, si esprimono sulla ammissibilità o meno del soggetto, anche in relazione alla organizzazione del Servizio. Ai fini dell'ammissione potrà essere richiesta, da parte del Coordinatore/Referente tutta la documentazione utile a formulare un idoneo percorso socio-educativo.

La domanda di iscrizione ai Centri con la relativa documentazione va rinnovata ogni anno.

Art. 8 – Esclusioni

Non possono essere ammessi ai Centri Pomeridiani i portatori di handicap gravissimi, bisognosi di cure sanitarie continue o soggetti con patologie psichiatriche. In ogni caso per la tipologia dell'utenza ammissibile si tiene conto di quanto specificato all'art. 3.

Art. 9 – Frequenza, Assenze, Dimissioni

L'utente e la sua famiglia si impegnano a garantire una frequenza continuativa.

Nel caso in cui la famiglia faccia richiesta per una frequenza dell'orario parzialmente ridotta, il Coordinatore/Referente si riserva la facoltà di decidere in merito, in base alla gestione e all'organizzazione interna dei Centri, sentito il Responsabile del Servizio Servizi Sociali.

Qualora l'utente, durante la permanenza al Centro, manifesti sintomi quali febbre, vomito, dissenteria, ecc.. gli operatori provvederanno ad informare la famiglia la quale è tenuta ad accompagnare l'utente a casa.

Nei casi in cui ricorrano particolari condizioni che necessitano di un approfondimento e/o intervento di tipo sanitario gli operatori sono tenuti a chiamare il 118, ad accompagnare l'utente sul mezzo di soccorso e ad avvisare immediatamente la famiglia la quale dovrà raggiungere il presidio ospedaliero. Il rientro ed il relativo trasporto dell'utente sono a carico della famiglia. Il rientro è subordinato alla presentazione del referto del pronto soccorso e al certificato medico.

La dimissione dai Centri, su proposta del Coordinatore/Referente, verrà valutata e decisa in base ad i seguenti criteri:

- Incompatibilità ambientale;
- Situazioni che impediscono l'attuazione del Progetto Educativo;
- Periodo di assenza prolungato (oltre il mese) non comunicato.

Art. 10 – Attività

Il Centro annualmente elabora un programma di attività di tipo educativo e socializzante, oltre a quelle di tipo ludico-ricreativo. L'Equipe garantisce la continuità e la realizzazione delle attività programmate, qualora si verificassero difficoltà ed impossibilità, dovute ad oggettive problematiche

gestionali, il Coordinatore/Referente dei Centri può, compatibilmente con gli obiettivi programmatici stabiliti, modificare il programma, proponendo attività sostitutive.

La proposta e la gestione delle attività è determinata esclusivamente dall'Equipe Educativa, nel pieno riconoscimento delle competenze e della professionalità degli operatori.

Oltre alle attività preposte all'accoglienza, assistenza tutelare e protezione degli utenti (controllo, vigilanza e tempestive risposte agli eventuali bisogni durante l'arco di permanenza nel Centro) il Centro Pomeridiano pianifica le attività tenendo conto delle capacità del gruppo e dei singoli al fine di strutturare una programmazione basata sulle reali necessità dell'utenza. Tali attività sono organizzate su moduli diversificati per gruppi omogenei di utenti.

A titolo esemplificativo le attività svolte all'interno del centro potranno essere:

- Laboratorio artistico
- Laboratorio teatrale
- Attività ludico-motorie
- Iniziative ludico-culturali
- Giochi di squadra
- Gruppi di discussione

Ogni altra attività, avente le finalità di cui al precedente art. 2, potrà essere proposta dal Coordinatore/Referente del centro e/o dall'équipe del servizio ed attuata previa valutazione positiva del Responsabile dei Servizi Sociali.

Art. 11- Ordinamento del personale

Il personale che presta servizio presso i Centri è in possesso dei requisiti previsti dal regolamento regionale n. 9/2003 e nello specifico della qualifica di educatore, tra cui uno verrà individuato quale Coordinatore/Referente.

Il Centro può inoltre avvalersi, previa autorizzazione del Responsabile dei Servizi Sociali di:

- Personale volontario convenzionato, dotato di adeguata formazione. L'attività di volontariato sarà indirizzata verso forme di socializzazione e di animazione in armonia con l'organizzazione gestionale del Centro e, comunque, non in sovrapposizione agli interventi ed alle attività del Centro stesso. Il personale del volontariato dovrà indossare apposito cartellino di riconoscimento;
- Operatori del servizio civile volontario le cui attività sono regolate da apposito disciplinare improntato alle tipiche attività socio-assistenziali. Il medesimo personale dovrà indossare apposito cartellino di riconoscimento;
- Istituzioni scolastiche, culturali e formative, economiche, sociali, sportive pubbliche e private esistenti sul territorio regolarmente autorizzate, nelle forme che di volta in volta verranno individuate, a svolgere la loro attività nell'interesse della comunità del Centro. Il personale di cui sopra dovrà indossare apposito cartellino di riconoscimento.

Art. 12 - Programmazione

La programmazione degli interventi condotti sugli utenti del Centro, nonché le modalità e l'impostazione adottata per lo svolgimento delle attività, è redatta dal Coordinatore/Referente della Struttura, ed è sottoposta al Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Montepreandone per la redazione del piano annuale.

Analogamente alla programmazione complessiva anche l'eventuale redazione del progetto educativo personalizzato dell'utente è predisposta dal Coordinatore/Referente di concerto con l'équipe del servizio e avvalendosi della collaborazione dei servizi specialistici.

Art. 13 - Partecipazione economica degli utenti

La frequenza è gratuita per tutti gli utenti.

Art. 14 – Incontri e colloqui con le famiglie

Nella programmazione del centro sono previsti colloqui individuali con le famiglie. Per incontri individuali con il Coordinatore/Referente o con gli Educatori, le famiglie possono richiedere un appuntamento da concordare preventivamente. Una volta all'anno sono previste riunioni con le famiglie in presenza del Coordinatore/Referente ed il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune. Le famiglie, nel caso in cui il Coordinatore/Referente lo ritenga necessario, possono essere convocate per discutere problematiche particolari.

Art. 15 – Ingresso ed uscita degli utenti

Il Centro Pomeridiano "Airone" è aperto dal lunedì al venerdì in orario pomeridiano (dalle ore 15:00 alle 18:00). Non sono previsti ingressi anticipati o uscite posticipate. Le famiglie che accompagnano gli utenti al centro sono tenute all'osservanza dell'orario, sia in entrata che in uscita, evitando ritardi o anticipi.

Per motivate ragioni, concordate con il Coordinatore/Referente del Centro, sono autorizzati ingressi posticipati e uscite anticipate rispetto all'orario di funzionamento nelle seguenti fasce orarie:

- entrata: dalle ore 15:00 alle ore 16:00;
- uscita: dalle ore 17:00 alle ore 18:00.

Il Coordinatore/Referente può richiedere documentazione utile a certificare le motivazioni di tale orario di frequenza.

Qualora si verificassero ritardi ingiustificati che potranno oggettivamente rallentare l'avvio delle attività, non si garantisce la partecipazione dell'utente ritardatario all'attività già avviata.

Nel caso di uscita anticipata, il familiare è tenuto a firmare il foglio di uscita dalla struttura che verrà fornito dall'operatore presente.

Nel caso in cui i familiari deleghino terzi per accompagnare e/o far uscire il proprio congiunto dalla struttura devono comunicarlo con almeno un giorno di anticipo al Coordinatore/Responsabile e compilare l'apposito modulo per la delega, allegando fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona indicata.

Art. 16. – Procedure per le comunicazioni quotidiane e per le urgenze

Le famiglie sono tenute a comunicare eventuali modifiche improvvisate della permanenza dell'utente ai Centri, entro le ore 15:30.

Le comunicazioni non urgenti devono essere rimandate ad un colloquio specificatamente concordato.

Tale limitazione ovviamente non è valida per comunicazioni urgenti legate allo stato di salute dell'utente.

Art. 17 - Gestione delle criticità

Le famiglie degli utenti devono rivolgersi direttamente al Coordinatore/Referente della struttura, per esprimere eventuali lamentele o richieste. Le criticità o problematiche, espresse per iscritto e opportunamente motivate, verranno prese in considerazione nell'immediato e prodotta una risposta nel più breve tempo possibile.

Di ciò verrà data comunicazione tempestiva al Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Monteprandone.