

# COMUNE DI ELMAS

Provincia di Cagliari



## REGOLAMENTO LUDOTECA

*APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 108 DEL 08.10.2002 E MODIFICATO CON DELIBERA G.C. N. 48 DEL 25.03.03.*

## INDICE

	Pag.
ART. 1 – OGGETTO	1
ART. 2 – DESTINATARI	1
ART. 3 – FINALITA' E OBIETTIVI	2
ART. 4 – SERVIZI E TIPOLOGIA DI INTERVENTI	2
ART. 5 – FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA LUDOTECA	3
ART. 6 – GESTIONE DEL SERVIZIO-OPERATORI E COLLABORATORI	4
ART. 7 – APERTURA	5
ART. 8 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E FREQUENZA	5
ART. 9 - REGOLE PER IL PRESTITO	6
ART.10 – LABORATORI , PROPOSTE E INTEGRAZIONE RISORSE	6
ART.11 – ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DELL'UTENZA	7
ART.12 – STRUMENTI DI LAVORO E COMPITI DEGLI OPERATORI	7
ART.13 – RISORSE FINANZIARIE	9
ART.14 – CONTROLLI – VERIFICHE E VALUTAZIONI	9
ART.15 – ASSICURAZIONE	10

## ART. 1 OGGETTO

- 1) Il presente Regolamento disciplina nel rispetto della L.R. n.4/88 , relativo Regolamento di attuazione e Piano Triennale vigente il Servizio Ludoteca, denominata “La Pecora Nera “ istituita negli spazi dell’ex Scuola Elementare in Via dell’Arma Azzurra n.37.
- 2) **La Ludoteca è posta al piano terra dello stabile ed è dotata di ingresso autonomo ;**
- 3) Il servizio Ludoteca è il “ posto dei giocattoli “ : uno spazio gioco organizzato e articolato con attrezzature , strumenti e materiali ludici .
- 4) I Servizi e Interventi della Ludoteca devono essere attuati nel rispetto della programmazione comunale e avere la caratteristica di essere verificabili e valutabili .

## ART.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il bacino d’utenza del Servizio Ludoteca è costituito dai bambini e ragazzi del Comune di Elmas e in particolare è rivolto ai bambini in età evolutiva compresi nella fascia d’età **5-12** .

Il Servizio , in casi particolari individuati dall’Ufficio Sociale Comunale , può organizzarsi per ospitare sia adolescenti che adulti.

Il Servizio Ludoteca può avere al suo interno Servizi e Interventi rivolti ai genitori e familiari dei bambini e alla Comunità locale .

Per il Servizio Ludoteca è prevista la partecipazione al costo del servizio secondo la seguente tabella :

fascia	reddito n.1 comp.	reddito n.2 comp.	reddito n.3 comp.	reddito n.4 comp.	reddito n.5 comp.	reddito n.6 comp.	reddito n.7 comp.	Contrib. Utenza €
I	3.588,08	5.125,82	6.663,57	8.201,32	9.482,77	10.507,94	11.276,81	0
II	4.305,69	6.150,99	7.996,28	9.841,58	11.379,33	12.609,52	13.532,17	5
III	5.166,83	7.381,18	9.595,54	11.809,90	13.655,19	15.131,43	16.238,61	5
IV	6.200,35	8.857,42	11.514,65	14.171,87	16.386,23	18.157,71	19.469,05	10
V	7.440,23	10.628,91	13.817,58	17.006,25	19.663,48	21.789,26	23.383,60	10

Superati gli importi sopraindicati , stabiliti dalla Regione e aggiornati annualmente , gli utenti partecipano al costo del servizio con una contribuzione pari a €20,00 .

### ART.3 FINALITA' E OBIETTIVI

- 1) Il Servizio Ludotecario ha come fine lo sviluppo libero e armonico della personalità individuale e sociale dei bambini e dei ragazzi , atto a favorire i processi di sana crescita relazionale nella e con la comunità , attraverso il gioco e l'animazione .
- 2) Obiettivi specifici della Ludoteca sono :
  - stimolare situazioni di gioco socializzanti , autonome e creative per imparare a giocare da soli o in compagnia;
  - ideare , costruire , riparare giocattoli e inventare feste divertenti;
  - creare un rapporto più profondo con le istituzioni scolastiche e le altre parti sociali del territorio attraverso momenti di confronto e di collaborazione .

### ART.4 SERVIZI E TIPOLOGIA DI INTERVENTI DELLA LUDOTECA

- 1) Il Servizio Ludoteca offre principalmente :
  - occasioni di incontro , gioco , animazione con e per bambini e ragazzi ;
  - occasioni di incontro , gioco e animazione con e per bambini , genitori , familiari e adulti ;
  - attività ricreative , in libertà , semistrutturate e strutturate ;
  - opportunità di sviluppare la fantasia e le capacità progettuali dei partecipanti ;
  - collaborazione alle Scuole per animazione , giochi e giocattoli ;
  - collaborazione agli altri Servizi Sociali per l'organizzazione e gestione di animazione , giochi , escursioni , tesa al coinvolgimento della comunità ;
  - accoglienza ai bambini in difficoltà segnalati dall'Ufficio Servizio Sociale e Tribunale per i minorenni ;
  - attività volte a promuovere una cultura di tipo innovativo nei riguardi dell'infanzia ;
  - servizio prestito dei giocattoli .
- 2) Tutti i Servizi Ludoteca possono essere erogati , previ accordi stabiliti con i soggetti coinvolti , inoltre :
  - nelle scuole di ogni ordine e grado ;
  - nelle strutture per minori e anziani presenti nel territorio ;
  - nel territorio comunale attraverso servizi e interventi itineranti.

## ART.5 FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA LUDOTECA

La Ludoteca rimane aperta per i 12 mesi all'anno di norma dal Lunedì al Venerdì .

1) Bambini e ragazzi possono fermarsi in Ludoteca e giocare da soli , con amici , o con gli operatori .

2)All'interno della Ludoteca sono presenti angoli strutturati con materiali e giocattoli. Questi spazi sono attrezzati con giochi che gli utenti possono usare drammatizzando e rivivendo situazioni della loro vita .I giochi presenti sono : oggetti, strutture tipiche di negozio/mercato , angolo cucina ecc. .

Un altro spazio è dedicato alle attività di manipolazione quali : pittura , collage , pasta e sale , costruzione di aquiloni , costruzione e animazione dei burattini , origami , decoupage , costruzione di giochi con materiale di recupero ecc. .

3) Il gioco libero lascerà talvolta spazio ad attività d'animazione quali : giochi di squadra , di movimento , all'aperto ecc. . Tali attività mireranno al raggiungimento di una maggiore coesione del gruppo attraverso lo sviluppo dello spirito di cooperazione. Inoltre i giochi di movimento e/o all'aperto avranno come obiettivo principale quello di favorire un corretto sviluppo psico-motorio.

4) In particolari occasioni la Ludoteca organizza delle attività specifiche come : caccia al tesoro , grandi giochi all'aperto , tombolata , festa di carnevale ecc. .

5)I progetti con le scuole sono finalizzati all'apprendimento di concetti e linguaggi dell'area comunicativo-espressiva , da realizzarsi attraverso l'uso di tecniche grafiche, pittoriche e manipolative quali : realizzazione di libri di racconti e di fiabe , animazione teatrale , animazione musicale , scrittura creativa ecc. .

6) L'entrata e l'uscita dei bambini non sono soggette ad accertamenti particolari da parte del personale addetto alla Ludoteca . La responsabilità dei bambini è assunta in ogni caso dall'accompagnatore .

- La responsabilità degli operatori nei confronti dei minori è assunta all'interno della struttura compreso il giardino e per le attività eventualmente organizzate all'esterno .

- La ludoteca e i suoi operatori non sono responsabili in caso di danneggiamento o perdita di oggetti introdotti nei locali destinati alle attività .

7) Eventuali comunicazioni Ludoteca/famiglie saranno effettuate tramite avvisi esposti in bacheca e/o consegnati agli iscritti .

- Gli Operatori resteranno a disposizione delle famiglie tutti i giorni durante l'orario di apertura al pubblico .

I genitori non devono portare i bambini in Ludoteca quando sono presenti i sintomi di malattie acute.Nel caso di riscontro di una situazione morbosa gli operatori avviseranno i familiari per un sollecito ritiro del bambino .

ART.6  
GESTIONE DEL SERVIZIO , OPERATORI E COLLABORATORI

- 1) La gestione del Servizio Ludoteca viene affidata dall'Amministrazione Comunale a n.4 Ludotecari in regime di convenzione in possesso della qualifica di Ludotecari tra i quali viene nominato un Responsabile della gestione . I 4 Ludotecari dovranno avvalersi della consulenza di n.1 Pedagogista e di n.1 Psicologo convenzionati con l'Amministrazione Comunale .
- 2) Il Comune concorda con i soggetti convenzionati la gestione del Servizio , gli interventi e le attività da attuare in base a Programmi e progetti annuali , elaborati congiuntamente tra il Servizio Sociale Comunale , il Responsabile del Servizio Ludotecario e gli Operatori ;
- 3) I soggetti attuatori , per l'espletamento delle funzioni assegnate , si avvalgono di strutture , attrezzature , servizi e materiali ,di proprietà dell'Amministrazione Comunale .
- 4)Il Responsabile del Settore Servizi Sociali , il Responsabile Ludotecario , il Consulente Pedagogista e lo psicologo ,devono fare parte di gruppi di lavoro o unità operative previste nei Programmi e progetti del Servizio Sociale comunale , anche ai fini del coordinamento e integrazione con i servizi di volontariato , associazioni e con gli altri servizi sociali .
- 5)Il Responsabile del Settore Servizi Sociali e i soggetti convenzionati si impegnano a verificare e valutare , almeno ogni 3 mesi , il corretto svolgersi del Servizio e i risultati conseguiti in termini di efficacia , qualità ed efficienza rispetto agli obiettivi posti dai Programmi e Progetti predisposti di comune accordo .  
In particolare il Responsabile del Settore Servizi Sociali ha la funzione di :
  - garantire l'attuazione delle linee programmatiche previste dal Progetto comunale e dare indicazioni agli operatori sulla programmazione annuale e trimestrale in rapporto alle risorse disponibili ;
  - coordinare l'attività degli operatori con funzioni di orientamento sulla programmazione , le strategie , le metodologie educative e l'organizzazione generale del Servizio ;
  - intervenire con funzioni d'indirizzo nelle situazioni problematiche che richiedono anche interventi individualizzati ;
  - effettuare osservazioni e verifiche sul campo ;
  - stimolare attività di sperimentazione e autoaggiornamento degli operatori.
- 6)Il soggetto attuatore provvede ad inventariare , tramite registro cronologico d'ingresso , il materiale ludico , le attrezzature , gli arredi .
- 7)Il rapporto ottimale Operatori-bambini/ragazzi è di 1 a 12 circa . Nel caso di presenza di bambini portatori di handicap o in difficoltà il rapporto sarà valutato e stabilito in base alle disabilità e difficoltà degli stessi .

8) Gli Operatori Ludotecari possono avvalersi della collaborazione di altri soggetti e Servizi previa comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali , in base alle indicazioni contenute nei programmi e Progetti concordati .

9) I Ludotecari svolgeranno n.21 ore settimanali da suddividere in ore svolte per le attività , per la programmazione e per le riunioni con il Servizio Sociale ;

10) Gli operatori verranno liquidati previa presentazione di regolare parcella alla quale dovrà essere allegata una relazione sull'attività svolta in quel mese di riferimento .

11) L'acquisto del materiale occorrente per lo svolgimento delle attività verrà effettuato direttamente dal Comune previa richiesta ed elenco da parte del Responsabile Ludotecario .

## ART.7 APERTURA

Gli orari di apertura della Ludoteca sono determinati periodicamente in base alle singole attività e alle esigenze specifiche ( quali ad es. festività , periodo estivo , adeguamento ai bisogni di un numero consistente di genitori e ragazzi Ecc. ) , pertanto possono variare , in accordo con le figure professionali incaricate dall'Amministrazione Comunale , durante l'arco dell'anno; vanno tuttavia sempre adeguati alle condizioni contenute nel contratto di gestione .

Normalmente è aperta per 5 pomeriggi alla settimana per almeno 4 ore secondo le seguenti modalità :

- dalle 15 alle 17 n.24 bambini , fascia d'età 5-8
- dalle 17 alle 19 n.24 bambini , fascia d'età 9-12

All'interno degli orari dedicati alla propria fascia d'età si può usufruire liberamente del servizio , senza obbligo di frequenza .

## ART.8 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E FREQUENZA

1) Per usufruire del Servizio Ludoteca occorre essere iscritti . L'Accesso è riservato , prevalentemente , ai minori di età compresa tra i 5 e gli 12 anni .

L'iscrizione deve avvenire alla presenza e con l'autorizzazione scritta dei genitori, per presa visione delle regole del servizio .

Per particolari attività di laboratorio e altre attività estese a tutti i bambini e ragazzi della comunità , può essere richiesta l'iscrizione all'iniziativa , anche ai fini dell'assicurazione a copertura di danni che potrebbero verificarsi .

Non è richiesta iscrizione per manifestazioni e feste organizzate dalla Ludoteca e rivolte alla generalità della comunità.

2) Al momento dell'iscrizione al Servizio Ludoteca viene consegnata una Tessera

personale che dà diritto all'accesso in Ludoteca e a partecipare alle attività proposte compatibilmente con le possibilità di accoglienza nella struttura , nelle attività e degli Operatori .

3) Possono accedere alla Ludoteca singole classi di alunni/studenti delle Scuole elementari e medie accompagnati dagli Insegnanti/docenti , previo accordo con il Responsabile del Settore Servizi Sociali .Gli iscritti possono anche essere le singole classi delle Scuole di Elmas.

## ART.9 REGOLE PER IL PRESTITO

- 1) Il prestito e la restituzione dei giocattoli si effettuano soltanto nei giorni stabiliti ;
- 2) I prestiti sono registrati sulla scheda personale ;
- 3) E' consentito il prestito di un solo giocattolo per volta ;
- 4) La durata massima del prestito è di 10 giorni ;
- 5) Chi prende in prestito un giocattolo è responsabile della sua conservazione ;
- 6) Alla scadenza del prestito il giocattolo deve essere restituito. Il ritardo non comunicato comporta la sospensione per 15 giorni del diritto di prestito .
- 7) Il ritardo nella consegna del gioco non va inteso come rinnovo del prestito ;
- 8) Il gioco non restituito dovrà essere sostituito con un altro analogo .Chi non ottempera perde il diritto al prestito .

La Ludoteca e il Comune non sono responsabili di eventuali conseguenze dannose che possono derivare dall'uso dei giochi. Infatti , il Comune e il soggetto attuatore garantiscono che gli stessi sono conformi alle norme di legge e alle indicazioni delle Associazione dei consumatori sulla sicurezza dei giochi .

## ART.10 LABORATORI , PROPOSTE E INTEGRAZIONE DI RISORSE

1) Gli iscritti o i loro familiari possono proporre attività di laboratorio sia a carattere occasionale che continuativo.

2) Al fine di integrare le risorse del Servizio Ludoteca e sviluppare sinergie con quelle di altri Enti e Istituzioni Pubbliche e Private , la Ludoteca può stipulare accordi di collaborazione e cooperazione con le Scuole , le Biblioteche e soggetti privati (librerie , commercianti di giocattoli , ecc.) del Comune e del territorio tesi allo scambio di libri , giochi e giocattoli per periodi determinati , così come per mostre e feste.

Tali accordi devono essere sottoscritti dal Responsabile del Servizio Sociale Comunale e dai Responsabili degli enti .

3) la Ludoteca può stipulare accordi di collaborazione con altre Ludoteche del territorio , della regione ed estere al fine di favorire gli interscambi culturali tra bambini e ragazzi che di arricchire le esperienze degli Operatori a qualsiasi

titolo coinvolti nel Servizio Ludoteca.

## ART.11

### ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DELL'UTENZA

1)I bambini e ragazzi iscritti possono formare un loro organismo di rappresentanza degli iscritti per consigliare e promuovere iniziative , attività,acquisti di giochi e ogni altro intervento utile al buon funzionamento della Ludoteca.

Anche i genitori degli iscritti possono formare un loro Organismo di rappresentanza dei genitori per gli stessi scopi.

2)Gli organismi di rappresentanza sono eletti annualmente rispettivamente dagli iscritti o dai genitori entro il mese di febbraio e durano in carica un anno.

Gli organismi di rappresentanza hanno tra i propri compiti quello di fornire indicazioni per l'organizzazione generale del Servizio all'Amministrazione Comunale.Gli stessi Organismi possono,inoltre,proporre di realizzare iniziative e attività particolari rispondenti alle finalità del Servizio.

Gli Organismi di rappresentanza della Ludoteca hanno compiti di consulenza per la programmazione e progettazione del servizio verso l'Amministrazione Comunale e per l'organizzazione e la gestione del Servizio verso i soggetti attuatori dello stesso.

Gli organismi di rappresentanza propongono in merito all'acquisto dei giochi e all'istituzione di laboratori e ad eventuali iniziative da realizzare nella comunità e nel territorio.Le proposte saranno valutate dal Responsabile del Servizio Sociale Comunale e dal Responsabile Ludotecario.

Gli Operatori Ludotecari favoriscono , promuovono e supportano la creazione degli Organismi di rappresentanza sia dei bambini che dei genitori e fanno in modo che collaborino e cooperino tra loro.

## ART.12

### STRUMENTI DI LAVORO E COMPITI DEGLI OPERATORI

1) Gli operatori a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione del Servizio Ludoteca svolgono Con e Per l'Utente e Per il Servizio le mansioni concordate e loro affidate dal Comune in base alla loro propria professionalità , in aderenza alle indicazioni della L.R. n.4/88 , del Regolamento e Piano Triennale regionali.

2) Per il lavoro di osservazione,studio,coinvolgimento delle forze sociali,programmazione,implementazione,verifica e valutazione del Servizio Ludoteca i compiti e gli strumenti ritenuti necessari sono quelli specificati nei commi seguenti.

2A)Il Responsabile del Servizio Ludoteca , oltre al lavoro di programmazione e animazione , ha le seguenti funzioni:

- Partecipa ,con gli altri operatori,agli incontri di coordinamento per la programmazione trimestrale e le verifiche mensili;

- cura l'andamento generale del servizio e l'attuazione dei programmi di intervento, preventivamente concordati con il coordinatore;
- Assicura l'organizzazione interna ( aggiornamento , inventario , schede di iscrizione , schede di classificazione , schede prestito , quaderno dei verbali degli incontri di gruppo , ordine del giorno , discussioni , decisioni tra operatori coinvolti nella Ludoteca ) .
- promuove le attività di animazione e da propulsione al servizio;
- predispone gli elenchi dei materiali da acquistare con relativi preventivi;
- fornisce una relazione trimestrale sull'attività svolta e sul calendario delle presenze;
- segnala all'Ufficio Servizio Sociale i soggetti che presentano comportamenti ritenuti problematici .

2B) L'Operatore di ludoteca , ha le seguenti funzioni:

- partecipa con gli altri operatori alle riunioni di coordinamento anche in funzione di programmazioni individualizzate per bambini con handicap e per quelli inseriti nell'attività di sostegno educativo;
- prende in carico il singolo bambino con handicap o con difficoltà di apprendimento e di relazione;
- attua gli interventi individualizzati o di "piccolo gruppo" con compiti di animazione, osservazione e verifica, con relazioni sull'attività svolta;
- collabora con il Responsabile alle attività di organizzazione interna e di animazione.

2C) Il Consulente Pedagogista , convenzionato per n.5 ore settimanali , ha le seguenti funzioni :

- collabora nella programmazione delle attività ;
- assicura la consulenza agli operatori e alle famiglie dei bambini inseriti nella Ludoteca ;

2D) Lo Psicologo , ha le seguenti funzioni :

- supervisiona e verifica l'aderenza delle attività alle linee programmatiche previste dal progetto comunale ;
- predispone per gli operatori uno spazio , individuale e di gruppo , per l'approfondimento di eventuali problematiche emergenti nel servizio , in collaborazione con i Servizi Sociali Comunali ;
- svolge un servizio di Sportello rivolto ai ragazzi e ai genitori per la rilevazione di situazioni a rischio di disagio .

ART.13  
RISORSE FINANZIARIE

La Ludoteca sarà posta in funzione con fondi della L.R. n.25/93.

ART.14  
CONTROLLI,VERIFICHE E VALUTAZIONI

1)Il controllo sulle attività della Ludoteca saranno condotte dal Responsabile del Settore Servizi Sociali Comunale.

I controlli saranno inerenti ad un ordinato flusso dei minori e/o familiari e adulti alle strutture,ad una corretta conduzione delle attività da parte dei Ludotecari e del consulente Pedagogista ,al rispetto reciproco tra minori,all'utilizzo responsabile delle strutture,materiali e strumenti a disposizione.

2)La verifica delle qualità degli interventi sarà fatta dal Responsabile del servizio Sociale Comunale ,mettendo in relazione i risultati raggiunti al momento con le finalità,obiettivi e attese prefissate.

Strumenti delle verifiche interne saranno delle schede riguardanti gruppi di minori(o singoli con problemi);su queste verranno annotati comportamenti e atteggiamenti dei partecipanti alle attività,il grado di coinvolgimento,l'esplicitazione di desideri e attese,l'accettazione o conflittualità verso gli altri in genere e in particolare verso i portatori di handicap ed i minori con altri problemi,il rapporto con i genitori e l'interessamento degli stessi alle attività dei figli.

3)La valutazione interna alla Ludoteca sarà condotta dal Responsabile e dagli Operatori , con il supporto del Consulente Pedagogista e lo Psicologo , in base alle schede anzidette e alle osservazioni dirette in relazione agli effetti indotti nei comportamenti e atteggiamenti dei minori(e possibilmente dei genitori)rispetto agli obiettivi,finalità e attese poste alla base degli interventi.

4) Ulteriore strumento di verifica e valutazione , sull'organizzazione , struttura , operatori etc. sarà il questionario che verrà somministrato dagli operatori ai ragazzi e ai genitori.

5) Il Responsabile del Servizio Sociale Comunale provvederà ad informare periodicamente l'Assessore competente e il Consiglio Comunale , tramite il Programma Socio Assistenziale , sull'andamento del Servizio Ludoteca.

**ART.15**  
**ASSICURAZIONE**

**Verrà posta in essere una polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti , dal personale o dai volontari così come previsto dall'art.11 del D.P.G.R n.12/89 ;**