



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8°, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



CARTA DEI SERVIZI CRD 2024

La carta dei servizi contiene in modo sintetico tutte le caratteristiche del servizio:

- *principi e finalità;
- *destinatari e modalità d'accesso;
- *date e orari;
- *sede dell'attività;
- *attività previste;
- *personale impiegato;
- *gestione delle emergenze;
- *tariffe rivolte all'utenza.

Predisporre una chiara carta dei servizi, richiesta peraltro anche in sede di VIGILANZA A.T.S., consente alle famiglie di farsi un'idea precisa della gestione del servizio da parte di Airone.

➤ **PRINCIPIE FINALITA'**

I Centri ricreativi diurni sono un'iniziativa volta a garantire ai bambini e alle loro famiglie un servizio educativo qualificato nel periodo di chiusura delle scuole. I centri estivi propongono, all'interno di un progetto educativo, attività ludiche, ricreative e di socializzazione con i pari, che consentono di coniugare i bisogni di svago e divertimento dei bambini con l'esigenza dei genitori di lasciare i propri figli in un luogo sicuro, con personale qualificato, in grado di stimolarli ad accrescere le loro conoscenze ed accompagnarli nel percorso di crescita. Nessuna discriminazione viene compiuta per motivi riguardanti sesso, cultura, lingua, religione, provenienza, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

➤ **DESTINATARI E MODALITA' D'ACCESSO**

Possono accedere al servizio:

I minori tra i 3 e i 6 anni, che hanno frequentato la Scuola dell'Infanzia.

I minori tra i 6 e i 14 anni, che hanno frequentato la Scuola Primaria e secondaria di primo grado.

L'Amministrazione Comunale, attraverso i diversi strumenti di comunicazione disponibili, pubblicizza il periodo di apertura delle iscrizioni; all'interno di questo periodo si tiene un incontro con i genitori interessati, durante il quale viene presentato il progetto e la Cooperativa che gestisce il servizio, nonché le modalità di accesso e tutte le informazioni che riguardano aspetti organizzativi ed educativi.

➤ **DATE E ORARI**

Il Centro ricreativo estivo sarà attuato dal 10/06/2024 al 09/08/2024 (per la Scuola Primaria) e dal 01/07/2024 al 09/08/2024 (per la Scuola dell'Infanzia), per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì con orario giornaliero full time dalle ore 8.30 alle ore 16.30, con la possibilità di mezza giornata (con pasto): 8:00/13.00 o 13.30/16.30 mezza giornata (senza pasto). È previsto il servizio mensa. Sono inoltre previsti i servizi di pre dalle ore 07.30 alle ore 08.30 e di post dalle 16:30 alle 17:00.

Per l'avvio del servizio saranno necessarie almeno 10 adesioni.

➤ **SEDI**

La sede individuate per il Centro Ricreativo Diurno sono le scuole Primaria e le Scuola dell'Infanzia delle province di: Bergamo, Brescia, Milano, Monza Brianza, Mantova.

Le attività vengono realizzate sia all'interno dei locali sia all'aperto, utilizzando i giardini annessi alle strutture.

➤ **LE ATTIVITA'**

Il progetto educativo prevede:

- Attività motorie e sportive;
- Attività con animazione: laboratori musicali/teatrali, artistici, in lingua inglese, giochi d'acqua e multi-esperienziali.

➤ **PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO**

È di notevole importanza coinvolgere le famiglie nella vita del Centro Ricreativo Diurno.

Le famiglie devono essere messe a conoscenza di tutto ciò che accade durante le attività, devono diventarne anche parte attiva.

È importante che le famiglie conoscano tutti gli aspetti strutturali ed organizzativi del servizio.

La presentazione del servizio sarà resa possibile a più livelli:

1. **VOLANTINO;**
2. **SITO INTERNET AIRONE;**
3. **SLIDE di PRESENTAZIONE del SERVIZIO.**



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8°, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



Creare un bel volantino con una breve sintesi delle caratteristiche è la prima fase necessaria per far conoscere l'attività alle famiglie.

Nel **volantino** devono essere ben descritti:

- luoghi;
- tempi;
- destinatari;
- costi;
- modalità di pagamento;
- date e modalità di iscrizione.

Sul sito internet di Airone verrà pubblicizzata l'attività, così come sul sito internet del Comune chiederemo di condividere delle slide nelle quali verranno ben dettagliate tutte le caratteristiche organizzative e progettuali del servizio.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Sul volantino di pubblicizzazione del servizio vengono indicate anche quali sono le modalità di iscrizione.

Airone prevede una modalità di iscrizione:

-telematica.

Sul **sito internet** di Airone è possibile nella sezione documenti scaricare il modulo di iscrizione al Centro Ricreativo Diurno.

LA MODULISTICA

I moduli previsti per l'iscrizione al Centro Ricreativo Diurno sono i seguenti:

- *modulo d'iscrizione;
- *regolamento interno;
- *modalità di pagamento;
- *modulo privacy.

MODULO D'ISCRIZIONE

Il modulo d'iscrizione al C.R.D. è importante che sia compilato in ogni sua parte.

Nel modulo d'iscrizione sono contenuti:

- ***dati anagrafici del minore iscritto:** nome e cognome del minore, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza;
- ***scuola di provenienza e settimane di iscrizione scelte;**
- ***deleghe** devono essere chiaramente espresse, indicando nome-cognome- numero carta identità del delegato maggiorenne.

Le deleghe dovranno essere controllate quotidianamente dal personale in servizio:
controllare le deleghe significa garantire la sicurezza dei minori.

In caso di assenza di delega il minore potrà essere affidato solo ai genitori.

Nel caso in cui ad attività iniziata si volesse aggiungere un ulteriore delegato è sufficiente chiedere al coordinatore l'aggiornamento del modulo d'iscrizione;

- ***contatti telefonici** di genitori, famigliari da contattare in caso di emergenza;
- ***allergie/intolleranze:** si rende necessario allegare la certificazione medica relativa ad allergie ed intolleranze, in modo da poterle inoltrare al catering di riferimento;
- ***liberatorie** nelle quali il genitore autorizza:
 - le uscite sul territorio del figlio/a nell'ambito delle attività del C.R.D.;
 - a fotografare il minore durante uscite ed attività varie svolte all'interno del C.R.D e ad inserire l'immagine del proprio figlio nei cd rom, registrazioni DVD, sito internet della cooperativa e pagina Facebook.

REGOLAMENTO INTERNO

Ad ogni famiglia verrà consegnato anche il **regolamento interno**.

Nel regolamento interno sono specificati:

- data, luogo e periodo di attivazione;
- luogo ed orari;
- destinatari del servizio;
- possibilità oraria di iscrizione;
- rapporto numerico educatore-bambino rispettato in base a normativa regionale;
- tempistiche utili per il pagamento;
- modalità e requisiti indispensabili per la richiesta del rimborso in caso di ritiro del minore.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato attraverso **bonifico bancario**.

Il pagamento dovrà essere effettuato prima dell'inizio delle attività.



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8°, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



L'iscrizione è da considerarsi valida solo al momento della conferma dell'accredito del pagamento.

Le coordinate bancarie sono presenti sul sito e vengono comunicate anche via mail a coloro i quali effettuano l'iscrizione.

TRATTAMENTO DATI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

I dati personali forniti tramite il modulo contatti o il messaggio di posta elettronica liberamente inviato saranno oggetto di trattamento per le seguenti finalità:

- finalità connesse alla gestione delle richieste formulate nel modulo di contatto o nel messaggio di posta elettronica;
- finalità di natura statistica funzionali all'attività svolta da questa cooperativa (ad es. elaborazione di prospetti riepilogativi ad uso interno, definizione delle strategie di comunicazione, etc.);
- finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge.

DESTINATARI DATI

I dati raccolti potranno essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- personale del Titolare del trattamento opportunamente istruito in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo;
- soggetti che prestano servizi strumentali alle finalità sopra indicate quali, a titolo esemplificativo, studi professionali, fornitori e consulenti di servizi di marketing e analisi o di attività di assistenza e consulenza, etc.;
- soggetti che forniscono servizi per la gestione e/o manutenzione del sistema informatico della cooperativa, delle reti di comunicazione e degli strumenti elettronici e/o telematici (ivi compresi il web hosting, il cloud storage e la posta elettronica);
- autorità competenti per adempimenti di obblighi di legge e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, gli interessati hanno diritto di:

- chiedere l'accesso ai dati personali;
- chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda, nonché di opporsi al trattamento;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca;
- proporre reclamo ad una autorità di controllo ove ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

➤ MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE BACHECA

La bacheca è uno strumento importante di comunicazione giornaliera con le famiglie. La bacheca è affissa all'ingresso della struttura, nell'area accoglienza. Sulla bacheca verranno le seguenti informazioni:

- *attività settimanali;
- *menù pranzo;
- *comunicazioni varie

MAILING-LIST

La mailing list si prefigura come una sorta di bacheca virtuale, in grado di andare incontro alle esigenze di molti genitori che non accompagnano personalmente i bambini e che quindi non possono accedere direttamente alla bacheca strutturata al C.R.D.

INCONTRO CON FAMIGLIE DI MINORI CON DISABILITA'

In presenza di situazioni delicate è buona prassi che il referente di Airone, il coordinatore e l'assistente educatore incontrino in prima istanza la famiglia del minore con disabilità, possibilmente in presenza dell'assistente sociale. Il primo passaggio con la famiglia è indispensabile per conoscere la **diagnosi** precisa e capire quelle che sono le strategie di gestione del minore normalmente adottate. La continuità in presenza di progetti individualizzati è la parola d'ordine. Parlare con la famiglia consente di capire quali sono gli effettivi **bisogni educativi speciali** del minore, in modo da comprenderli e rendere possibile la sua inclusione all'interno del contesto. *"Includere significa dare risposta a tutte le diversità"* Come previsto dalla normativa regionale per ogni minore con disabilità, raccolti tutti i dati dalla famiglia, dai servizi sociali e dalle relazioni scolastiche deve essere redatto un **progetto individualizzato**, nel quale debbano essere indicati i precisi obiettivi che si vogliono far raggiungere al minore all'interno del periodo di Centro Ricreativo Estivo. Includere significa adeguare l'ambiente in funzione delle esigenze del minore con disabilità: l'ambiente e le attività devono essere resi funzionali al minore. I bambini a loro volta devono diventare risorsa, devono imparare ed essere supportati nella loro capacità di coinvolgere il minore con disabilità in ogni attività.

➤ STRUMENTI E MOMENTI DI CONDIVISIONE CON LE FAMIGLIE CUSTOMERS SATISFACTION

Confrontarsi è indispensabile. Customers satisfaction significa rilevare il gradimento del servizio da parte delle famiglie. Verranno somministrati due tipi di questionari:



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8°, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



-questionario in itinere;

-questionario finale. Ad ogni famiglia verrà sottoposto al termine di ogni settimana di Centro Ricreativo Estivo un questionario di valutazione molto semplice con **emoticon** da selezionare in base alla propria valutazione.

I parametri di valutazione previsti per il **questionario in itinere** sono i seguenti:

- varietà e qualità delle attività;
- proposte;
- rapporto bambino-educatore;
- rapporto genitore-educatori;
- efficienza ed efficacia del coordinatore;
- criticità riscontrate; -suggerimenti.

Al termine, invece, di tutte le settimane di frequenza la famiglia dovrà compilare il **questionario finale** e imbucarlo all'interno di un box predisposto all'ingresso del Centro Ricreativo Estivo.

Il questionario verrà consegnato dal coordinatore.

I parametri di valutazione del questionario finale sono i seguenti:

- orari e durata e orari del servizio proposto;
- organizzazione del servizio;
- attività proposte;
- rapporto del proprio bambino con gli educatori;
- rapporto del genitore con gli educatori;
- qualità complessiva del C.R.D.;
- eventuali suggerimenti.

Le valutazioni previste per ogni singolo parametro sono le seguenti:

INSUFFICIENTE SUFFICIENTE DISCRETO BUONO OTTIMO.

I questionari sono ovviamente un importante strumento di condivisione con l'Amministrazione Comunale: i questionari consentono, infatti, di fare un **bilancio complessivo** sull'andamento del C.R.D.

➤ IL PERSONALE

La formazione verrà gestita dell'EQUIPE PEDAGOGICA DI SUPERVISIONE così composta:

- PEDAGOGISTA;
- LAUREATI IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE;
- LAUREATA D.A.M.S. (discipline arti musica spettacolo);
- LAUREATI IN SCIENZE MOTORIE.

La formazione ad opera di professionisti di differenti discipline consente di sviluppare al meglio una progettualità più ampia e di fare una valutazione più obiettiva ed approfondita sulle seguenti aree: relazionali; comportamentali; organizzative della struttura; organizzative della progettualità educativa. Supervisionare è un concetto importante: consente di andare a ritrarre l'attività e l'organizzazione laddove si creino delle lacune. L'equipe pedagogica supervisione prima, durante e dopo l'inizio delle attività, supporta il personale educativo nell'individuazione di strategie di problem-solving in funzione del benessere dei minori. L'equipe di supervisione è responsabile della redazione della progettualità educativa, sceglie l'indirizzo pedagogico, condivide le linee metodologiche. All'interno dell'equipe di supervisione verrà individuato il referente del Centro estivo, referente al quale dovranno far riferimento sia il coordinatore che i responsabili del Comune.

COMPOSIZIONE EQUIPE EDUCATIVA COORDINATORE

Il coordinatore è responsabile della programmazione e dell'organizzazione di tutte le attività. Il coordinatore dovrà operare in stretta collaborazione con il Settore Pubblica Istruzione del Comune, per assicurare una corretta conduzione del servizio. Il coordinatore sarà dotato di cellulare disponibile per contatti con l'A.C. e sarà reperibile in tutti i giorni di funzionamento. Ogni progetto vede la figura del coordinatore come fondamentale punto di riferimento per l'espletamento e il buon andamento delle attività del Centro Ricreativo Estivo. Al Coordinatore spettano compiti diversi: È il responsabile del gruppo degli animatori, garantendo un'adeguata qualità alle relazioni del gruppo stesso, con i bambini e con i genitori. Garantisce la realizzazione del progetto sia da un punto di vista tecnico che qualitativo (valorizza le risorse in gioco, facilita processi relazionali, ...). È punto di riferimento per i genitori dei bambini. Consegna e raccoglie i questionari di valutazione per i genitori e salvaguarda la sicurezza dei locali interni ed esterni. Il coordinatore del C.R.D. avrà il compito di: Dirigere il team nella programmazione del C.R.D prima dell'inizio delle attività; Analizzare settimanalmente le criticità emerse, cercando di trovare la strategia migliore per superarle e alzare la qualità del servizio.

TURNI PREVISTI

Da lunedì a venerdì per un totale di 38h di lavoro. Il coordinatore rientrerà anche nel rapporto educativo con funzioni di educatore.



EDUCATORI

Gli educatori hanno il compito di:

- realizzare le attività previste nel programma, favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti, assicurando la sorveglianza e garantendo la sicurezza del gruppo assegnato;
- segnalare al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante lo svolgimento delle attività;
- controllare che tutti i minori, all'uscita dal centro, vengano presi in consegna dai rispettivi genitori o da persona adulte delegate, assumendosi la piena responsabilità delle riconsegne effettuate;
- comunicare ai genitori le informazioni relative all'andamento della giornata, raccogliere le loro richieste e osservazioni, coinvolgendo, se necessario, il coordinatore;
- riordinare al termine della giornata il materiale, i giochi e le attrezzature utilizzate, così da facilitare lo svolgimento dei servizi di pulizia.

PROGRAMMAZIONE L'equipe educativa programmerà con le seguenti tempistiche:

- **PROGRAMMAZIONE PER DEFINIRE I DETTAGLI ORGANIZZATIVI PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ;**
- **PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE** per poter fare il punto della situazione rispetto all'andamento del Centro Estivo, definire i dettagli per la settimana successiva, valutare eventuali criticità emerse:

GESTIONE DELLE SOSTITUZIONI

In caso di assenza dell'operatore il coordinatore dovrà avvisare tempestivamente il referente di Airone che provvederà alla sostituzione immediata.

L'Airone ha a disposizione una serie di figure deputate alla figura di jolly, figure che vengono chiamate solo in caso di bisogno di supplire il personale titolare.

La sostituzione immediata si rende necessaria per non venir meno al rispetto del rapporto numerico previsto dalla normativa regionale.

Ricordiamo, infatti, che l'ATS di riferimento è autorizzata ad effettuare in ogni momento dei sopralluoghi, verificando in loco i seguenti documenti:

- ✓ carta dei servizi;
- ✓ elenco dei minori iscritti al centro ricreativo estivo, suddiviso per turno e con indicata la data di nascita ed il Comune di residenza;
- ✓ elenco completo del personale composto da:
 - *operatori socio-educativi con relativa copia del titolo di studio;
 - *personale addetto ai servizi (pulizia, refezione);
 - *volontari;
- ✓ planning presenze educatori con firma di ingresso ed uscita;
- ✓ **elenco delle presenze giornaliere dei bambini;**
- ✓ copia assicurazione;
- ✓ moduli di iscrizione dei minori iscritti.

L'ATS effettua la vigilanza per verificare se i criteri previsti per ottenere i **requisiti minimi d'esercizio** ai fini dell'accreditamento previsti da Regione Lombardia sussistono.

Garantire la sostituzione consente anche di garantire una sicurezza nella sorveglianza dei minori, di poter comunque portare avanti tutte le attività in sicurezza, senza sovraccaricare a livello numerico gli educatori presenti.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Airone reputa necessario un percorso formativo del personale inserito all'interno del Centro Ricreativo Diurno.

La formazione verrà strutturata su tre livelli:

1) FORMAZIONE COORDINATORE

Ogni progetto vede la figura del coordinatore come fondamentale punto di riferimento per l'espletamento e il buon andamento delle attività del Centro Ricreativo Estivo.

Il coordinatore verrà formato insieme alla sua equipe educativa per quanto concerne la sfera progettuale ed educativa, mentre avrà diritto ad ore aggiuntive di formazione insieme al responsabile di Airone per quanto concerne la parte organizzativa e gestionale.

Il coordinatore dovrà anche occuparsi, infatti, del ritiro iscrizioni cartacee per tutti quei genitori che non dispongono dell'utilizzo di supporti informatici e della gestione del faldone contenente tutte i moduli d'iscrizione dei bambini:

divrà infatti avere sotto controllo tutte le peculiarità di ogni singolo bambino (allergie, intolleranze, deleghe, autorizzazioni...).

Il coordinatore verrà coadiuvato da un responsabile dell'area amministrativa.

A tal fine Airone predispone già da anni un VADEMECUM per il coordinatore.



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8°, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



Il vademecum è un importante strumento condiviso in fase di formazione che aiuterà il coordinatore nella precisa gestione della sua mansione.

DURATA: 2 incontri da 4h

2) FORMAZIONE EDUCATORI

Ogni Centro Ricreativo Estivo presenta proprie peculiarità: è importante andare a scremarle una ad una in modo da rendere il contesto completamente sotto controllo.

È necessario creare un ambiente accogliente e sicuro, un ambiente dove ogni area sia ben definita e monitorata, nel quale i bambini possano muoversi e divertirsi in piena sicurezza.

In questa sede verrà presentato ovviamente anche il progetto educativo con relativo tema conduttore e l'insieme delle attività che dovranno essere proposte ai minori.

DURATA: 4 incontri da 3h

3) FEEDBACK DA PARTE DELL'INTERA EQUIPE EDUCATIVA

Al termine dell'intero percorso di formazione l'intera equipe educativa, in seguito anche a momenti previsti di programmazione tra di loro, dovrà relazionare al supervisore di Airone in merito alla specifica strutturazione condivisa di ogni singolo giorno di Centro Estivo, a partire dal dettaglio delle attività, alle regole sociali individuate fino ad arrivare alle decisioni prese rispetto alla strutturazione degli spazi interni ed esterni.

DURATA: 2 h

GESTIONE EMERGENZE

EVENTI SISMICI

In caso di evento sismico, dopo la fine della prima scossa tellurica, anche di breve intensità, recarsi al di fuori degli edifici in modo ordinato e distanziato, senza attendere segnali di allarme.

Una volta all'esterno, allontanarsi dalle strutture e da altri manufatti vicini.

Mantenere compatto e sotto controllo il proprio micro-gruppo di bambini.

Limitare i fenomeni di panico o di esodo disordinato.

Spostare il proprio micro-gruppo sul campo nel punto di raccolta ed attendere l'evoluzione dell'evento sismico; tale punto di raccolta verrà identificato prima dell'inizio del centro estivo e sarà diverso per ogni educatore di riferimento, in questo modo verrà garantito il distanziamento rispetto agli altri gruppi per evitare possibili contagi. In caso di evoluzione avvertire il presidio dei VV.F. e le Forze dell'ordine (utilizzando il modulo 113), specificando la tipologia di evento, la situazione generale e la eventuale presenza di personale bloccato negli edifici.

Se si è rimasti bloccati all'interno di una struttura del Centro, una volta terminata la scossa, accertarsi con cautela se le vie di esodo siano integre e fruibili ed abbandonare l'edificio, altrimenti attendere i soccorsi senza spostarsi.

Se lo stabile è stato interessato fortemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa dei soccorsi evitando qualsiasi tipo di sollecitazione,

Al termine dell'evento sismico non far rientrare i bambini all'interno se vi è il rischio che gli stessi siano stati lesionati dal fenomeno sismico.

INCENDIO

In condizioni normali:

Controllare che non vi siano accumuli di materiali combustibili e sanare tutte le situazioni che possano causare rischio di incendio (scarto della manutenzione del verde, rifiuti, materiale cartaceo per le attività ricreative, etc). Memorizzare il posizionamento dei mezzi di estinzione presenti.

In condizioni di emergenza:

Chiunque noti un focolaio deve provare a spegnerlo senza mettere a rischio l'incolumità di se stessi e dei bambini.

Primo intervento

Nel caso in cui l'incendio non sia domabile, avvisare tempestivamente i VV.F. utilizzando il modulo 115. Avvisare il Responsabile di Airone.

Mantenere compatto e sotto controllo il proprio gruppo di bambini, evitando dispersioni e fenomeni di panico.

Spostarsi, mantenendo la regola del distanziamento sociale, e mantenersi a distanza dal luogo dell'incendio.

Se l'incendio è all'interno, spostarsi all'esterno, ed attendere con il proprio gruppo a distanza dal luogo dell'evento.

Nelle zone al chiuso, se le vie di esodo sono invase da fumo di intensità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini e proteggere le vie respiratorie con panno (eventualmente bagnato).



In caso di impossibilità di evacuare all'esterno del locale in cui ci si trova, per impedimenti dovuti a fiamme, forte calore, fumo intenso, e bene restare nell'ambiente stesso avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso.

Le fessure a filo pavimento potranno essere facilmente chiuse mediante indumenti disponibili all'interno. Ove possibile e bene mantenere umido il lato interno della porta applicando su di essa un indumento possibilmente bagnato. Se l'ambiente non è interessato dal fumo, le finestre dovranno rimanere chiuse per evitare che afflusso di aria (ossigeno) possa creare correnti tali da alimentare l'incendio.

Gli arredi dovranno essere allontanati dalla porta e portati possibilmente in prossimità di una finestra.

INTERVENTO IN CASO DI MALORE

In caso di **MALORE** il minore avvisa l'operatore che valuta la situazione e chiamare la famiglia.

La famiglia concorda con l'operatore le modalità di intervento (provvedere personalmente o delegare qualcuno al ritiro del bambino oppure lasciare che il minore rimanga al centro estivo in attesa dell'evoluzione del malessere, ecc).

INTERVENTO IN CASO DI MALESSERE

In presenza di **MALESSERE GRAVE**, l'operatore chiama il 112 e avvisa immediatamente la famiglia.

In caso di trasporto al Pronto Soccorso l'operatore accompagna il minore, mantenendo la distanza di sicurezza, in ambulanza e rimane con lui fino all'arrivo di un familiare.

INTERVENTO IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di **INFORTUNIO**:

l'operatore valuta la gravità dell'incidento ed interviene come segue:

- in presenza di **infornio lieve** appronta un primo soccorso con quanto a disposizione nella cassetta del Pronto Soccorso. È di fondamentale importanza indossare mascherina e guanti monouso sterili se è necessario il contatto con il minore per eventuale medicazione.
L'operatore segnala personalmente alla famiglia quanto accaduto;
- in presenza di **infornio grave** l'operatore chiama il 112 e avvisa la famiglia. In caso di trasporto ad un Pronto Soccorso l'operatore accompagna il minore, mantenendo sempre e comunque il distanziamento, in ambulanza e rimane con lui fino all'arrivo di un familiare.

In tutti questi casi il coordinatore deve tempestivamente contattare il responsabile di Airone.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di farmaci in orario di Centro Ricreativo Estivo si può rendere necessaria, al fine di tutelare il diritto alla salute dei minori che frequentano l'attività.

In primo luogo è prevista, su prescrizione medica, l'auto somministrazione da parte del minore.

Qualora questa non possa essere effettuata, la Dirigenza di Airone permetterà l'ingresso all'interno del giardino della struttura da parte del genitore. Verrà individuata e allestita una zona coperta all'esterno dove poter far incontrare bambino e genitore, successivamente il bambino dovrà effettuare nuovamente il triage d'ingresso cambiando la mascherina e igienizzando le mani.

Residuale rispetto agli interventi citati, è la somministrazione dei farmaci, in particolare quelli definiti dal medico come "salvavita", da parte degli operatori.

La somministrazione di farmaci in ambito come quello del Centro Ricreativo Diurno è riservata alle situazioni per le quali il medico curante valuta l'assoluta necessità di assunzione del farmaco nell'arco temporale in cui il minore frequenta il servizio.

La somministrazione del farmaco può essere prevista in modo programmato per la cura di particolari patologie croniche.

La necessità di somministrazione di farmaci "salvavita" può rendersi necessaria in presenza di patologie che possono manifestarsi con sintomatologia acuta quali convulsioni, ipoglicemia, asma, allergia, epilessia.

Tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

GESTIONE DEL GRUPPO IN CASO DI MALTEMPO

Le attività vanno dettagliatamente programmate dal gruppo di lavoro per permettere a tutti i micro-gruppi di utilizzare e godere giornalmente della parte verde esterna alla struttura, ma, come precedentemente espresso, ad esempio in caso di maltempo, devono essere ritirate. Ogni micro-gruppo dovrà occupare solo l'aula individuata prima dell'inizio del centro estivo.

Il gruppo di lavoro deve valorizzare gli spazi a disposizione e per questo avere già attività di riserva pensate da proporre ai bambini in spazi coperti e prestabiliti dal protocollo anti-contagio preventivamente predisposto.



L'AIRONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
via Isonzo 8°, Stezzano (BG)
tel. 035/0275930 tel. /fax 035/0275931
e-mail: segreteria@laironecooperativa.com
pec: laironecooperativasociale@legalmail.it
www.laironecooperativasociale.it
P.IVA/C.F. 04288360169



➤ **TARIFFE**

Il costo è compreso tra i 90€ e i 100€ e può subire variazioni in base al Comune in cui è organizzato

È inoltre previsto lo sconto fratelli, il quale prevede il 10% di riduzione sulla quota d'iscrizione del secondo e il 20% di riduzione sulla quota del terzo fratello.

RECLAMI

Le famiglie possono reclamare eventuali disservizi compilando i questionari in itinere e finali somministrati dai coordinatori.