



## REGOLAMENTO PER IL PERSONALE

### CURA PERSONALE

- In dotazione verrà consegnato una casacca da abbinare ad un abbigliamento comodo e scarpe ad uso esclusivo dell'asilo. Per il lavaggio delle divise da utilizzare la massima cura ed attenzione per evitare il deterioramento delle applicazioni.
- Avere particolare cura dell'igiene personale.

Per la sicurezza dei bambini è fondamentale:

- tenere le unghie corte e pulite
- tenere i capelli legati evitando pinze e mollettoni.
- tenere spento il telefono cellulare durante l'orario di lavoro. Per qualsiasi emergenza fare riferimento ai numeri dell'asilo.

### ROUTINES QUOTIDIANA

- Il personale compila giornalmente "il foglio presenze" dove viene indicata ora di entrata, uscita e firma.
- Le presenze dei bambini vanno compilate quotidianamente aggiornando ora di entrata ed uscita sul tablet messo a disposizione del personale che aggiornerà in automatico la app dedicata ai genitori;
- Compilare con cura il resoconto giornaliero relativo ai ritmi fisiologici dei bambini riportandone ogni dettaglio sul tablet;
- Tenere in ordine quotidianamente la propria aula e gli spazi comuni;
- Le educatrici di fine turno si impegnano a far ritrovare gli ambienti pronti per le attività del giorno dopo.
- Lo spuntino viene portato nelle aule dalla cuoca alle ore 9:30.
- La cuoca provvede a pulire e sanificare il tavolo delle pappe, indipendentemente dal fatto che possa essere utilizzato o meno nelle attività successive.
- L'educatrice di turno, responsabile della compilazione del foglio pranzi alle ore 10:00 passerà nelle varie classi. La coordinatrice di classe dovrà comunicarle il numero dei bambini, sarà poi la cuoca ad accertarsi di intolleranze ed allergie dei singoli bambini tramite tabella stampata e sempre affissa nella cucina stessa. Tale foglio dovrà essere consegnato in cucina entro e non oltre le 10:15. Sarà cura delle coordinatrici di ogni classe controllare l'avvenuto rispetto delle intolleranze ed allergie. Le educatrici pranzaranno insieme ai bambini.
- Alle 11:30 la cuoca provvede alla consegna, con il proprio carrello dei pasti per i bambini del nido. Analogamente, alle ore 12:00 provvede a fare la stessa cosa per i bimbi della materna. A fine pasto, la cuoca provvede al ritiro delle stoviglie sporche, e sarà sua esclusiva premura lavare tutto immediatamente con la lavastoviglie. I tavoli e il pavimento devono essere ripuliti per l'attività del pomeriggio.
- La cuoca prepara sul carrello il necessario per la merenda che si terrà alle 16:00. Alla fine della merenda, tutto lo sporco deve rientrare in cucina e messo all'interno della lavastoviglie.
- Al momento delle ninne, dalle ore 13:30, abbassare la suoneria dei citofoni e spegnere la luce.
- Durante tutta la durata delle ninne i bambini vanno sorvegliati.
- Prima dell'uscita prestare particolare cura a che i bambini siano puliti e cambiati.

## STRUTTURA

- Attenuare più possibile il tono della voce educando anche i bambini a farlo in presenza dei piccoli nella stanza ninne.
- Il materiale didattico ed il materiale di consumo, così come tutti i giochi per i più piccoli, si trovano a disposizione negli scaffali, dove, una volta terminato l'utilizzo, gli stessi vanno riposti. Settimanalmente verrà effettuato un controllo su tutto il materiale didattico e qualora ci sia bisogno di acquistarne lo si farà presente in direzione.
- Per motivi di sicurezza, tutte le porte, ed in particolar modo quella che affaccia al piano inferiore devono rimanere chiuse.
- Particolare cura dovrà essere rivolta al mantenimento dell'ordine nel locale spogliatoio.
- Avere cura del materiale didattico permanente ed educare i bambini a rispettarlo per non andare incontro ad inutili sprechi e deterioramenti; in particolare curare l'uso dei libri, dei giochi ecc...

## ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

- L'arrivo in struttura deve avvenire almeno 10 minuti prima dell'inizio del turno concordato al fine di essere operativi all'ora stabilita.
- Ogni assenza deve essere preavvisata il giorno prima.
- Qualsiasi eventuale variazione della presenza in struttura dovrà essere concordata con il coordinamento/gestione.

## RAPPORTO CON I GENITORI

- I numeri di telefono dei genitori vanno inseriti e/o aggiornati dalla direttrice nella memoria del telefonino.

## NORME IGIENICO SANITARIE

- I farmaci di comune utilizzo ed il termometro si trovano nella cassetta del Pronto Soccorso nel bagno del personale (al piano inferiore) per una sicurezza maggiore dei bambini.
- Ogni strumento e farmaco utilizzato dovrà essere rimesso nella cassetta subito dopo l'uso.
- In caso di febbre, pianto inconsolabile, vomito, diarrea, congiuntivite chiamare immediatamente il genitore affinché il bimbo venga allontanato dalla struttura. E' comunque consuetudine consultarsi con la Direzione o il Coordinamento per quanto riguarda l'allontanamento del bambino, poiché può capitare di dover gestire eccezioni a tale Regolamento. Al momento dell'allontanamento si dovrà esplicitamente far presente al genitore la modalità di rientro.
- Se l'assenza supera i tre giorni il bimbo potrà essere riammesso in struttura con certificato del pediatra. E' necessario essere rigidi nel non riaccettare bambini senza il certificato medico. A tale scopo va comunicato alle colleghe dell'accoglienza il nome dei bambini che devono rientrare muniti di certificato.
- Nella struttura non è consentito somministrare nessun tipo di farmaco.
- I bambini intolleranti devono fornire alla scuola il certificato medico in cui viene riportato l'elenco degli alimenti che non devono mangiare. L'educatrice e la cuoca devono attenersi scrupolosamente a tale elenco, non facendo alcuna variazione. In caso di variazione deve essere fornito di nuovo il certificato del medico.
- La pulizia della struttura verrà effettuata ogni giorno da personale addetto.

- Una volta a settimana, si provvede a sanificare tutta la struttura con attrezzi adeguati e da personale addetto.
- Tutti i pannolini sporchi verranno gettati nel mangia pannolini. Lasciare puliti lavandino e fasciatoio.
- Le educatrici devono lavarsi con cura le mani prima del pranzo.
- Disinfettare i tavoli dopo i pasti e le attività; lasciare pulite le sedie se evidentemente sporche.
- I bicchieri e le posate devono essere riportati in cucina dopo ogni pasto (spuntino – pranzo – merenda) per la sterilizzazione. Cercare di evitare il più possibile che avvengano scambi di bicchieri e posate tra bambini.
- Tenere pulito il pavimento durante la giornata anche per evitare che i bambini possano scivolare. In caso di laboratori con colle e altri materiali di difficile rimozione utilizzare sempre un telo di copertura a terra sia nelle aule che nello spazio esterno.
- Le asciugamani devono essere strettamente personali. Vanno riconsegnate alle famiglie a fine settimana, ma se necessario si devono riconsegnare anche prima. Pretendere dalla famiglia che il bambino ne sia fornito. La direzione provvederà al rifornimento della biancheria per i lettini che verranno lavati il sabato a fine giornata e se necessario anche prima. Quindi, assicurarsi che il bimbo faccia la ninna sempre nello stesso lettino.
- L'accesso in cucina è consentito soltanto alla cuoca, alla direttrice e al coordinamento.
- Per motivi di sicurezza alimentare non vanno accettati cibi fatti in casa dai genitori.
- L'utilizzo del frigorifero della cucina ad uso del personale, in ossequio al piano di autocontrollo h.a.c.c.p., è consentito solo utilizzando l'apposito ripiano e dei contenitori idonei, ben chiusi con indicato chiaramente il nome dell'utilizzatore. Il tutto, evitando di accedere direttamente in cucina.