



**REGOLAMENTO INTERNO per IL PERSONALE DELL'ASILO**



[Digitare qui]

## CURA PERSONALE

- ✓ Magliette e felpa in dotazione da abbinare a pantaloni comodi tipo tuta da ginnastica e scarpe da ginnastica ad uso esclusivo dell'asilo. Per il lavaggio delle divise da utilizzare la massima cura ed attenzione per evitare il deterioramento delle applicazioni. In particolare, il lavaggio della felpa di norma deve essere effettuato durante il week-end.
- ✓ Avere particolare cura dell'igiene personale mettendo in atto tutti quei comportamenti (cambio frequente della biancheria, lavaggio regolare dei capelli ecc...) necessari a contrastare l'insorgere di fenomeni spiacevoli.
- ✓ Per la sicurezza dei bambini:
  - tenere le unghie corte e pulite
  - rimuovere ornamenti e trucchi vistosi.
- ✓ 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

- ✓ All'arrivo in struttura visionare il planning settimanale ed il quadernone delle comunicazioni.
- ✓ Le presenze dei bambini vanno compilate quotidianamente e consegnate alla gestione a fine mese.
- ✓ Compilare con cura il resoconto giornaliero relativo ai ritmi fisiologici dei bambini.
- ✓ Tenere in ordine quotidianamente la propria aula e gli spazi comuni.
- ✓ Provvedere allo sgombero giornaliero delle aule destinate alle attività di ludoteca.
- ✓ La prima educatrice del mattino, al suo arrivo, sterilizza i biberon e i ciucci che trova all'interno della lavastoviglie. La colazione viene portata nelle aule dalla cuoca alle 9:30. Pulire e sanificare il tavolo delle pappe, indipendentemente dal fatto che possa essere

---

**L'OASI DEI SOGNI**

Via di Tor San Giovanni, 162 – 00139 Roma

Tel: 06/87121575; Cell: 392/9982731 - E-mail: loasideisogni@tiscali.it



[Digitare qui]

utilizzato o meno nelle attività successive. L'educatrice responsabile della compilazione del foglio pranzi alle ore 10 passerà nelle varie classi. Ogni classe dovrà comunicarle il

numero dei bambini, le eventuali eccezioni (pasti in bianco, intolleranze ecc...) ed il numero delle educatrici che mangiano il primo. Tale foglio dovrà essere consegnato in cucina entro e non oltre le 10:15. Sarà cura delle educatrici di ogni classe avvisare la cucina di eventuali variazioni (bambini in ritardo o altro) e controllare l'avvenuto rispetto di eccezioni e/o intolleranze. Alle 11:30 una educatrice dei lattanti andrà presso la cucina dove troverà il proprio carrello pronto con i pasti. Serviti i piatti, riporta subito il carrello vuoto in cucina. Analogamente, alle ore 12:00 le educatrici dei grandi e dei medi dovranno provvedere a ritirare, svuotare e riportare subito in cucina il carrello. A seguire si ripete l'operazione con il carrello dei primi piatti. A fine pasto tutto lo sporco, comprese le brocche, deve essere riportato in cucina dalle educatrici ed i tavoli e il pavimento devono essere ripuliti con scopa e mocio per l'attività del pomeriggio. Le educatrici consumano il proprio pasto contemporaneamente ai bambini. La cuoca prepara sul carrello il necessario per la merenda. Le educatrici lo ritirano e preparano la merenda. Alla fine della merenda, tutto lo sporco (inclusi i bicchieri del caffè) deve rientrare in cucina ed messo all'interno della lavastoviglie.

- ✓ Al momento delle ninne abbassare la suoneria dei citofoni e spegnere la luce. La stessa va riaccesa alle 15:15 ora in cui devono essere svegliati i bambini.
- ✓ 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 in corridoio, educando anche i bambini, quando l'apposito segnale indica la presenza dei piccoli nella stanza ninne.
- ✓ Il materiale didattico ed il materiale di consumo si trovano nell'armadio accanto all'aula dei piccoli, dove, una volta terminato l'utilizzo, gli stessi vanno riposti. Il prelievo di

---

**L'OASI DEI SOGNI**

Via di Tor San Giovanni, 162 – 00139 Roma

Tel: 06/87121575; Cell: 392/9982731 - E-mail: loasideisogni@tiscali.it



[Digitare qui]

materiale dal “ripiano soglia minima” deve essere sempre accompagnato da un modello di richiesta/reintegro materiale.

- ✓ Per motivi di sicurezza, tutte le porte che danno accesso all'esterno devono rimanere chiuse. Per evitare l'intrusione di insetti, tutte le zanzariere devono rimanere chiuse. Particolare attenzione nell'accostare la porta della reception durante le attività all'esterno.
- ✓ Particolare cura dovrà essere rivolta al mantenimento dell'ordine nel locale spogliatoio.
- ✓ Lo spostamento del materiale plastico (materassini, percorsi ecc...) deve essere fatto avendo cura di non trascinarlo.
- ✓ L'utilizzo dei cartoncini bristol deve essere regolato da un criterio di buon senso che tenga conto della qualità del materiale e del relativo costo.
- ✓ 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, degli strumenti musicali, delle stoffe, degli incastri e di tutti i giochi usati in intersezione.

## 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 per malattia deve essere preavvisata entro le ore 14:00 del giorno prima.
- ✓ Qualsiasi eventuale variazione della presenza in struttura dovrà essere concordata con il coordinamento/gestione.

## ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE

- ✓ Preparare al mattino il materiale da utilizzare per le attività della giornata.
- ✓ Evitare di lasciare la classe alle tirocinanti. In caso di necessità chiedere l'intervento della coordinatrice.

---

**L'OASI DEI SOGNI**

Via di Tor San Giovanni, 162 – 00139 Roma

Tel: 06/87121575; Cell: 392/9982731 - E-mail: loasideisogni@tiscali.it



[Digitare qui]

- ✓ Evitare discussioni in struttura con i colleghi facendo riferimento alla coordinatrice per la soluzione di problematiche di relazione o di comportamento.
- ✓ E' funzionale allo svolgimento del ruolo di educatrice la presenza nelle riunioni interne e con i genitori e la partecipazione a corsi di formazione anche fuori dell'orario di lavoro.
- ✓ Ogni venerdì entro le ore 12:00 consegnare la programmazione delle attività della settimana successiva alla coordinatrice per la supervisione.
- ✓ Ogni lunedì mattina apporre nella bacheca della sezione la programmazione dell'attività settimanale concordata con la coordinatrice.

## RAPPORTO CON I GENITORI

- ✓ I numeri di telefono dei genitori vanno inseriti e/o aggiornati dalle educatrici nella memoria del telefonino e nello schedario all'ingresso.
- ✓ Accentuare l'attenzione ai comportamenti ed al linguaggio in presenza dei genitori.

## NORME IGIENICO SANITARIE

- ✓ I farmaci di comune utilizzo si trovano sotto il fasciatoio. Il termometro è posto nella cassettera del Pronto Soccorso e lì dovrà essere rimesso subito dopo l'uso.
- ✓ Nella struttura è presente il Regolamento Sanitario, stilato dal Pediatra e in linea con quanto previsto dal Ministero della Sanità, a cui bisogna attenersi per quando riguarda gli allontanamenti dei bambini per malattia e le modalità dei relativi rientri. 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. E' necessario essere rigidi nel non riaccettare bambini senza il certificato medico. A tale scopo va comunicato alle colleghe dell'accoglienza, scrivendo sull'apposito quadernone interno, il nome dei bambini che devono rientrare muniti di certificato.

---

**L'OASI DEI SOGNI**

Via di Tor San Giovanni, 162 – 00139 Roma

Tel: 06/87121575; Cell: 392/9982731 - E-mail: loasideisogni@tiscali.it



[Digitare qui]

- ✓ In caso di febbre, anche se il bambino ha l'autorizzazione alla somministrazione della tachipirina, prima di somministrarla bisogna avvertire il genitore. Qualora il bambino non abbia tale autorizzazione scritta non possiamo somministrare tachipirina (non vale l'autorizzazione verbale). In generale, comunque, non possiamo somministrare farmaci, eccetto quelli omeopatici, senza il certificato medico di autorizzazione con relativa posologia.
- ✓ I bambini intolleranti devono fornire alla scuola il certificato medico in cui viene riportato l'elenco degli alimenti che non devono mangiare. L'educatrice deve attenersi scrupolosamente a tale elenco, non facendo alcuna variazione, anche se segnalata verbalmente dal genitore. In caso di variazione deve essere fornito di nuovo il certificato del medico.
- ✓ In caso di malattie con sintomi anomali o in caso di urgenza deve essere consultato il Pediatra prima di parlare con la famiglia.
- ✓ I materassini delle ninne devono essere disinfettati settimanalmente. Tutti i giochi devono essere puliti ogni 4 settimane. Consegnare alla gestione peluche, giochi di stoffa e cuscini secondo il seguente calendario:

<b>Sezione</b>	<b>1° Venerdì del mese</b>	<b>2° Giovedì del mese</b>	<b>3° Giovedì del mese</b>
<b>Piccoli</b>	Cuscini	Giochi di stoffa e peluche	
<b>Medi</b>	Cuscini		Giochi di stoffa e peluche
<b>Grandi</b>			Giochi di stoffa e peluche

- ✓ Nei periodi con malattie che si trasmettono oralmente (gastroenterite, afte, coxackiosi, ecc...) prevedere tale disinfettazione 1 volta alla settimana.
- ✓ In caso di popò: utilizzare sempre i guanti per i cambi e prima di gettare i pannolini nella spazzatura gli stessi devono essere "sigillati" con l'ausilio delle buste di plastica. Lasciare puliti lavandino e fasciatoio.



[Digitare qui]

- ✓ Nei periodi di diffusione di malattie virali, nei cambi delle popò si devono usare le mascherine e bisogna disinfettare ogni volta fasciatoio e lavandino anche se non si sono sporcati.
- ✓ Le educatrici devono lavarsi con cura le mani prima del pranzo.
- ✓ Dopo il pranzo, la busta contenente i pannolini deve essere portata fuori della struttura e sostituita.
- ✓ Disinfettare i tavoli dopo i pasti e le attività; lasciare pulite le sedie (sedute e braccioli) se evidentemente sporche. Per piccole pulizie e/o asciugature all'interno delle classi utilizzare gli asciugamani di carta. Per asciugature più grandi utilizzare i panni assorbenti.
- ✓ I bicchieri devono essere riportati in cucina dopo ogni pasto (colazione – pranzo – merenda) per sterilizzazione. Per evitare che avvengano scambi di bicchieri e posate tra bambini, nella sezione dei più piccoli vengono date doppie posate, nelle sezioni dei più grandi si dovrà educare il bambino ad un corretto modo di stare a tavola.
- ✓ 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.
- ✓ I lenzuolini e i bavaglino devono essere strettamente personali e pertanto deve esservi scritto sopra il nome del bambino in modo leggibile. Vanno riconsegnati alle famiglie a fine settimana, ma se necessario si devono riconsegnare anche prima. Pretendere dalla famiglia che il bambino ne sia fornito. Non far dormire il bambino sul lettino senza nulla sotto (sia per evitare che sudino che per evitare il contagio di eventuali funghi della pelle).
- ✓ L'accesso in cucina è consentito soltanto alla cuoca, alla gestione 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.



[Digitare qui]

## REGOLAMENTO INTERNO PER LE FAMIGLIE

### 1. Cosa si deve fare per essere ammessi

Per iniziare a frequentare l'asilo è necessario farsi rilasciare dal proprio pediatra:

- un certificato di sana e robusta costituzione
- un documento che certifichi l'assenza di malattie infettive
- una fotocopia delle vaccinazioni

### 2. Entrata ed uscita

Si può entrare all'asilo dalle ore 7:30 alle ore 9:30.

E' importante essere puntuali, perché le attività didattiche iniziano dopo la suddetta fascia oraria, quindi arrivando in ritardo si corre il rischio di distrarre i bambini già impegnati nelle attività.

Al mattino, quando viene fatta l'accoglienza, si deve comunicare il nominativo della persona che verrà a riprendere il bambino (nonni, baby-sitter, ecc...), ricordando di far portare con sé un documento di riconoscimento.

**Si raccomanda la puntualità, anche nell'orario di uscita.**

### 3. Come bisogna vestirsi

Il bambino deve essere il più libero possibile nei movimenti, quindi abiti semplici e comodi, una semplice tutina per l'inverno ed un completino per l'estate.

Ad inizio anno verrà data la possibilità alle famiglie di acquistare una divisa completa.

### 4. Cosa si deve portare all'asilo

- 2 asciugamani (1 piccolo per il viso e uno grande per il cambio)
- 5 bavagliolini





[Digitare qui]

- un lenzuolino con 4 angoli, una copertina in lana o pile per l'inverno e una di cotone per l'estate
- calzini antiscivolo per l'inverno
- un cambio completo (mutandine e canottiera e/o body, un vestitino o un pantaloncino con una maglietta
- un pacco di pannolini da 24 o da 36
- salviettine umidificate

**Tutto rigorosamente personalizzato in una sacchetta che verrà restituita il venerdì per il lavaggio settimanale.**

## 5. Cosa non si deve portare

Onde evitare spiacevoli discussioni fra i bambini, all'interno dell'asilo, Vi preghiamo vivamente di non far portare oggetti da casa (giocattoli, cellulari rotti, ecc...).

## 6. In caso di malattia

ALL'ASILO – in caso di: febbre a 38° - dissenteria – vomito ripetuto – pianto continuato ed inconsolabile, i responsabili chiameranno i genitori e sarà correttezza degli stessi arrivare il più presto possibile, per il bene del proprio figlio ed il rispetto degli altri.

A CASA – non possono essere accettati all'asilo bambini con: diarrea, sintomi di congiuntivite, febricitanti; si raccomanda di controllare sempre la lunghezza delle unghie.

Per la riammissione all'asilo, dopo 3 giorni di malattia, è sufficiente portare con sé un certificato del proprio pediatra.

## 7. Controllo pediatrico

Periodicamente i bambini vengono visitati da un medico pediatra, a cura e a spese dell'asilo nido.



[Digitare qui]

## 8. BABYPARKING

**Tutti i bambini iscritti possono usufruire del servizio di baby-parking, il cui costo è di € 5,00 l'ora o frazione. Il pagamento dovrà essere saldato il giorno stesso.**

## 9. INSERIMENTO

La fase iniziale (inserimento) verrà programmata, di volta in volta, con la Dott.ssa Alessia Bilotta.

## 10. QUANDO CHIUDE L'ASILO

Le chiusure dell'asilo sono le seguenti:

- il sabato e la domenica
- tutte le feste comandate
- agosto

## 11. PAGAMENTI

Le rette vanno pagate entro il giorno 3 di ogni mese, da settembre a luglio, compresi. Si raccomanda la puntualità dei pagamenti, anche in caso di assenza prolungata del bambino/a, per malattie, vacanze ecc...