PROGRAMMA DI SICUREZZA E PREVENZIONE

Sigurno i sretno u vrtiću
Sicuri e felici alla scuola dell`infanzia

DV-SI „ Rin Tin Tin“Pula - Pola

lipanj/giugno 2016

Prefazione

Dopo che il Ministero della scienza, dell'istruzione e dello sport della Repubblica di Croazia ha emesso nel 2007 la direttiva sulla necessità di elaborare i Programmi di sicurezza e prevenzione, l'istituzione prescolare Dječji vrtić - Scuola dell'infanzia "Rin Tin Tin" Pula - Pola ha modificato lo stesso anno le misure inserendole in forma scritta nel Programma di sicurezza e prevenzione, rinnovandolo nel 2016 con il nome di " Sigurno i sretno u vrtiću - Sicuri e e felici alla scuola dell'infanzia"

Si è presentata la necessità da parte delle Educatrici, della collaboratrice professionale e dell'infermiera specializzata della Scuola dell'infanzia di rivedere l'attuale Programma di sicurezza e prevenzione con l'obiettivo di rispettare i diritti del bambino alla libertà e alla ricerca, garantendone al contempo la sicurezza.

Dopo la pubblicazione del Curricolo nazionale per l'istruzione e l'educazione precoce e prescolare che oltre a incentivare lo sviluppo integrale, l'istruzione e l'apprendimento, come pure lo sviluppo delle competenze del bambino, si cerca anche di assicurare il benessere al bambino come *processo multidimensionale, interattivo, dinamico e contestuale con il quale si integra un funzionamento individuale sano e ottimale con rapporti sociali positivi nell'ambiente qualitativo della Scuola dell'infanzia.*

Attraverso le esperienze nell'implementazione del Curricolo, la base per questa revisione sono anche le conclusioni del personale professionale della scuola dell'infanzia che hanno analizzato con attenzione ogni situazione critica con l'obiettivo di trovare misure appropriate per alleviare le conseguenze, prevenire future, simili situazioni, e diminuire le possibilità di eventuali omissioni nel lavoro. Questo programma è aperto per un'ulteriore elaborazione, analisi e variazione, e viene basato sulla ricerca, sulla riflessione e sugli esempi di buona prassi.

Introduzione:

Il programma di sicurezza e prevenzione „**Sigurno i sretno u vrtiću - Sicuri e felici alla scuola dell`infanzia“** comprende per intero gli aspetti della sicurezza fisica e psicosociale e della salute del bambino, come pure le attività indirizzate all'autoprotezione dei bambini e i procedimenti educativi che rafforzano il potenziale positivo interno del bambino.

L'approccio è indirizzato allo sviluppo delle competenze del bambino e consente un sistema aperto didattico- metodologico che offre ai bambini e alle educatrici la possibilità di scegliere i contenuti, i metodi, le forme e le condizioni per realizzare gli obiettivi e i compiti del presente programma.

L'obiettivo del Programma è di „…garantire il diritto del bambino alla sicurezza, alla protezione e alla cura per favorire la sua integrità fisica e psichica in un ambiente sicuro e stimolante."

Per realizzare l'obiettivo del Programma è necessario garantire in maniera pianificata le condizioni organizzative e materiali, un ambiente sociale sicuro e con spazi materiali e di qualità, ed essere orientati alla realizzazione di un elevato livello di qualità della prassi educativo-istruttiva.

Il fulcro di questo Programma è composto da:

1. Misure fisiche di protezione - un ambiente sicuro:
    - miglioramento delle condizioni materiali dello spazio interno ed esterno,
    - miglioramento delle condizioni organizzative,
    - uso ottimale di tutte le risorse umane al fine di aumentare la sicurezza dell'ambiente circostante.
2. Misure per preservare e migliorare la salute del bambino:
    - Misure igienico-sanitarie e contro le epidemie,
    - miglioramento dell'alimentazione,
    - fornire informazioni sulla prevenzione della malattia e sul pronto soccorso.
3. Un'atmosfera sicura - misure di protezione psicosociali
    - comunicazione adeguata e interazione dell'educatrice con i bambini,
    - comunicazione adeguata fra tutti i dipendenti dell'istituzione,
    - procedimenti di sostegno e messaggi dell'educatrice,
    - inclusione dei bambini nell'adozione delle regole positive e di gruppo.
4. Attività di autoprotezione e autoconservazione del bambino:
    - sviluppo di affermazioni positive,
    - sviluppo dell'intelligenza emotiva,
    - sviluppo delle competenze sociali,
    - sviluppo delle capacità di comunicazione,
    - prevenzione di comportamenti a rischio,
    - progetti dei bambini rivolti all'autoprotezione e l'auto-aiuto.

Questi compiti si uniscono in una strategia unica con la partecipazione attiva dei genitori e con la formazione continua del personale professionale.

I. MISURE FISICHE DI PROTEZIONE DEL BAMBINO

MISURE DA ADOTTARE DURANTE L'ACCOMPAGNAMENTO E IL RITIRO DEL BAMBINO

1. Dopo il procedimento di iscrizione, il personale professionale informa i genitori dei bambini neo iscritti sulle norme concordate alla Scuola dell'infanzia riguardo all'accompagnamento e il ritiro del bambino.

I genitori vengono informati tramite colloqui individuali, alle riunioni dei genitori e attraverso materiali scritti.

2. Il bambino viene consegnato all'educatrice che poi viene ripreso da una persona adulta - genitore, tutore o da una persona adulta autorizzata dal genitore mediante la Dichiarazione del genitore sull'accompagnamento e il ritiro del bambino (MS-1)

3. Alle persone che non sono autorizzate a ritirare il bambino, l'educatrice richiederà di esibire un documento d'identità e di confermare con la firma il ritiro del bambino, rintracciando telefonicamente i genitori.

4. I genitori divorziati hanno lo stesso diritto di venire a prendere il bambino e a decidere in merito, a meno che un decreto del tribunale non abbia stabilito diversamente.

5. Se esiste la necessità che in un certo momento della giornata l'educatrice affidi i bambini all'educatrice di un'altra sezione, questa ha l'obbligo di fornire l'elenco dei bambini con eventuali osservazioni sul bambino (chi viene a ritirarlo, bisogni specifici e sim.).

6. L'educatrice della sezione ha l'obbligo di consegnare l'elenco dei bambini presenti al collaboratore professionale del programma breve al quale affida i bambini iscritti nello stesso.

7. Almeno due volte all'anno l'educatrice verifica e aggiorna regolarmente i dati con i numeri telefonici dei genitori e delle persone autorizzate a ritirare i bambini.

8. Nel caso in cui le educatrici osservassero dei lividi o sintomi di malattia nel momento della consegna, l'educatrice ha l'obbligo da parte dei genitori di ricevere le informazioni riguardo al fatto, evidenziarlo nel registro delle preparazioni e informare la collaboratore/trice professionale sanitario/a.

2. MISURE DI SICUREZZA NELLE STANZE DOVE SOGGIORNANO I BAMBINI
E IN ALTRE STANZE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1.L'educatrice ha l'obbligo di essere presente nella stanza dove soggiornano i bambini.

2. Se è necessario che per qualsiasi ragione l'educatrice dovesse abbandonare la stanza dove soggiornano i bambini bisogna valutare con responsabilità l'importanza e la durata dell'assenza, e se è necessario garantire la presenza di una persona adulta nel periodo di assenza

3. Nel periodo in cui ci sono entrambi le educatrici della sezione educativa, hanno l'obbligo di attuare il lavoro educativo-istruttivo con i bambini della sezione.
4. Durante il lavoro con i bambini l'educatrice deve usare il cellulare con responsabilità nei momenti in cui ciò è indispensabile.

Disposizioni generali di sicurezza nelle stanze dove soggiornano i bambini:

- Le stanze devono essere visibili, con scompartimenti bassi (ogni bambino deve essere
- visibile all'educatrice).

- Le prese elettriche devono essere protette dalla portata dei bambini, come anche le linee elettriche e
- gli elettrodomestici.
- L'educatrice prima di offrire ai bambini i materiali da gioco, ha l'obbligo di valutare l'adeguatezza
- e la sicurezza dei materiali (materiale informe pedagogico, materiale naturale, frutti della terra,
- giocattoli...) che il bambino porta in asilo o lo riceve dai genitori.
- L'educatrice ha l'obbligo di controllare i giocattoli e rimuovere quelli danneggiati.
- I giocattoli e i materiali didattici devono essere disponibili ai bambini, su degli scaffali stabili o nei cassetti.
- I vetri delle finestre e gli specchi devono essere interi.
- La pulizia delle stanze viene effettuata esclusivamente dopo aver concluso il
- programma di lavoro, fatta eccezione per situazioni specifiche quando lo spazio per via della sicurezza dei bambini
- deve essere subito pulito.
- Nel caso di carenze appena notate per le quali è necessario un intervento urgente,
- l'educatrice informa subito il collaboratore professionale del Centro che si prenderà cura che la minaccia di sicurezza
- venga eliminata.

3. PROMEMORIA SUL COMPORTAMENTO DURANTE IL RIPOSO GIORNALIERO DEI BAMBINI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. L'educatrice segue continuamente e valuta il bisogno di riposo per ogni singolo bambino a prescindere dalla sua età.

2. L'educatrice pianifica giornalmente e assicura i stimoli per le attività dei bambini che non hanno bisogno di riposo.

3. La stanza per il riposo giornaliero è preparata in maniera adeguata per tutti i bambini, non è necessario oscurarla ma occorre prestare attenzione che sia ventilata e priva di correnti d'aria.

4. I bambini si preparano al riposo in maniera adeguata togliendo gli indumenti in eccesso e prestando particolare attenzione che non vi siano resti di cibo non ingerito nella bocca dei bambini.

5. Durante il riposo del bambino l'educatrice non lascia la stanza.

4. MISURE DI SICUREZZA ALL'APERTO

1. La permanenza all'aperto è una necessità del bambino che va soddisfatta ogni volta che le condizioni atmosferiche lo permettono.

2. Le educatrici escono con i bambini nel giardino in base all'orario concordato prima e hanno l'obbligo di pianificare giornalmente i stimoli per le attività dei bambini all'aperto.

3. Prima di uscire nel giardino bisogna registrare tutti i bambini presenti nell'Elenco delle presenze.

4. Prima di uscire all'aperto l'educatrice ricorda ai bambini di andare ai servizi igienici e controlla se l'abbigliamento di ogni bambino è conforme con le condizioni meteorologiche.

5. Prima di uscire all'aperto, l'educatrice concorda con i bambini le regole e le limitazioni concernenti l'uso del campo giochi.

6. La donna delle pulizie controlla lo spazio esterno della scuola dell'infanzia e rimuove gli oggetti pericolosi. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di reagire nel caso in cui rilevano degli oggetti pericolosi nella scuola dell'infanzia o nei suoi dintorni. Prima di uscire l'educatrice controlla la sicurezza dello spazio che sarà usata dai bambini.

7. Le educatrici devono essere presenti accanto agli attrezzi da gioco valutando quali sono i più necessari in termini di sicurezza per i bambini. In ogni momento devono vedere tutti i bambini per evitare spinte, cadute e lesioni.

8. Quando sono organizzati i giochi all'aperto, l'educatrice deve essere presente, a disposizione dei bambini, seguire e documentare l'attività del bambino e il gioco.

Passeggiate e visite:

- In conformità ai compiti del piano educativo-istruttivo, l'educatrice organizza in anticipo
- le uscite, passeggiate e le diverse visite dei bambini nelle immediate vicinanze.
- Durante ogni uscita dall'ambiente della scuola dell'infanzia, devono essere presenti entrambe le educatrici,
- e qualora sia necessario a seconda del numero dei bambini, anche più di due.
- Il genitore conferma l'approvazione per le uscite, le passeggiate e le visite nelle immediate vicinanze firmando
- il formulario MS-3 dopo l'iscrizione del bambino alla scuola dell'infanzia.
- Nota:
- Le gite vengono pianificate, organizzate e realizzate in conformità con il Regolamento sull'attuazione delle gite per bambini DV-SI "Rin Tin Tin" Pula-Pola, allegato al presente Programma.

5. MISURE DI SICUREZZA DURANTE LA PARTECIPAZIONE DEI BAMBINI
AI PROGRAMMI EDUCATIVO-ISTRUTTIVI E RICREATIVO-SPORTIVI ORGANIZZATI
FUORI DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. I genitori danno il consenso scritto per la partecipazione dei bambini ai programmi ricreativo-sportivi ed educativo-istruttivi organizzati fuori dalla scuola dell'infanzia firmando il modulo MS-3.

2. Se viene organizzato il trasporto per i bambini, la scuola dell'infanzia nomina il capo responsabile del viaggio.

3. Se i bambini all'evento vengono accompagnati dai genitori con il proprio mezzo di trasporto, al momento dell'arrivo consegnano il bambino all'educatrice che è presente con loro durante l'evento, se questo non è organizzato in maniera tale da prevedere anche la presenza dei genitori.

6. MISURE DI SICUREZZA DURANTE LE VACANZE INVERNALI

1. Firmando il modulo MS-2 i genitori danno il consenso scritto a far trascorrere ai loro bambini le vacanze invernali organizzate dalla scuola dell'infanzia.

2. Durante le vacanze invernali i bambini sono accompagnati dall'educatrice che sono responsabili per i bambini durante la vacanza.

3. Un'educatrice e un'infermiera specializzata accompagnano dieci bambini.

4. L'educatrice fornisce ai genitori l'elenco dell'abbigliamento e dell'attrezzatura necessaria che il bambino deve avere con sé, e raccoglie informazioni rilevanti sul bambino.

5. Prima di ogni viaggio la scuola dell'infanzia nomina il capo responsabile del viaggio.

6. Prima di partire, il responsabile del viaggio ha l'obbligo di evidenziare tutti i bambini e gli altri partecipanti al viaggio nell'elenco dei viaggiatori.

7. Durante il viaggio è necessario essere dotati del kit di pronto soccorso con tutte le medicine necessarie.

8. Durante il viaggio la scuola dell'infanzia assicura ai bambini il cibo e una quantità sufficiente di liquidi.

9. Prima di partire le persone responsabili devono avere le istruzioni sulle esigenze specifiche sanitarie e alimentari del bambino.

10. Durante il viaggio i genitori hanno a disposizione un numero di telefono tramite il quale possono contattare l'educatrice e il bambino.

7. MISURE DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO DEGLI SPOSTAMENTI DI PERSONE ADULTE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Tutti i dipendenti della scuola dell'infanzia hanno l'obbligo di prestare attenzione allo spostamento di persone all'interno e intorno alla stessa, specialmente nei casi in cui essi non usano i servizi della scuola dell'infanzia.

2. Tutte le entrate della scuola dell'infanzia vengono chiuse in modo da poter controllare l'entrata nell'edificio.

3. Le persone sconosciute non devono aggirarsi nell'edificio senza l'accompagnamento di uno dei dipendenti; tutti i dipendenti hanno l'obbligo di chiedere alla persona sconosciuta il motivo dell'arrivo e il permesso ufficiale.

4. È necessario informare il collaboratore/trice professionale o il membro del gruppo professionale sulla presenza di persone sconosciute che non hanno il permesso di soggiornare nell'edificio. La persona sconosciuta va accompagnata fino all'uscita.

5. Se la persona sconosciuta si comporta in modo inappropriato o non collabora, si informa immediatamente la polizia.

6. Dopo l'evento si compila la Dichiarazione del dipendente sull'ingresso non autorizzato o sul furto (MS 4).

7. Le persone responsabili controllano regolarmente (alla fine dell'orario di lavoro) tutte le porte e le finestre, per evitare un'entrata non autorizzata, ossia un furto.

8. MISURE DI COMPORTAMENTO QUANDO IL GENITORE NON VIENE A RIPRENDERE IL BAMBINO DOPO L'ORARIO DI LAVORO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Se il genitore non viene a prendere il bambino fino alla fine dell'orario di lavoro della scuola dell'infanzia, l'educatrice cercherà di contattare per telefono i genitori o le persone autorizzate da parte del genitore.
2. In questa situazione l'educatrice cerca di tranquillizzare il bambino.
3. Se non riesce a stabilire il contatto con il genitore o se il genitore non viene a riprendere il bambino, l'educatrice
4. informa il collaboratore/trice professionale, se è necessario anche la polizia.
5. L'educatrice descrive l'intera situazione nel registro della documentazione pedagogica.

6. Al termine della situazione, il gruppo professionale del Centro parla con i genitori
7. per determinare i fatti rilevanti.
8. Se i genitori ritardano più volte a riprendere il bambino, è necessario consultare il Protocollo di comportamento nel caso di trascuratezza del bambino se esiste un sospetto ragionevole di trascuratezza,

NUMERI IMPORTANTI – TELEFONO

INFERMIERA SPECIALIZZATA cell. 099 23 27 932
COLLABORATRICE PROFESSIONALE cell. 099 312 784 1
SCUOLA DELL'INFANZIA tel. 522 700
INTERVENTI URGENTI 112 (Polizia, Vigili del fuoco, Assistenza medica di emergenza)

9. COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTI CON IL GENITORE/GENITORI O DI CONFLITTI INTERPERSONALI TRA I GENITORI

1.L'educatrice cercherà di calmare il genitore, però non davanti al bambino o all'altro genitore, ma lo invita a parlare in un altro luogo, e affida a un'altra persona dell'istituzione i bambini.

2.A seconda del problema, l'educatrice suggerisce o chiama un'altra persona responsabile(collaboratore professionale). In caso di conflitti fisici, è necessario chiamare la polizia.

3.Dopo che la situazione si risolve, bisogna compilare il verbale e indicare i testimoni.

4.Il team di sostegno è composto da: collaboratore professionale e collaboratrici professionali, ed è necessario agire nel più breve tempo possibile.

5.Non è premesso commentare la situazione davanti ai bambini o altri genitori.

10. COMPORTAMENTO DEL GENITORE ALCOLIZZATO O IN UN ALTRO STATO PSICOFISICO INADEGUATO

Se l'educatrice valuta che la persona si trova in uno stato psicofisico inadeguato e non riesce a prelevare il bambino dall'asilo in maniera sicura, è necessario provvedere alle seguenti misure:

1. Assicurare una persona che rimanga nel gruppo educativo con i bambini.
2. Contattare telefonicamente l'altro genitore e informarlo della situazione e chiedergli se sia possibile mandare un'altra persona a ritirare il bambino.
3. Della situazione bisogna informare il collaboratore professionale o il suo sostituto.
4. Se l'educatrice non riesce a contattare l'altro genitore, è necessario chiamare le altre persone che sono state autorizzate dal genitore mediante la dichiarazione a portare e prendere il bambino. (MS-1)
5. Nel caso in cui non si avvisa nessuno, contattare la polizia (112).
6. L'educatrice rimane con il bambino finché la situazione non si risolve.
7. Se il genitore è aggressivo o non collabora (ad es. vuole portare via il bambino dalla scuola dell'infanzia, minaccia, si tira dietro il bambino ecc.), è meglio non entrare in conflitto ma informare dell'accaduto il collaboratore professionale o il gruppo di esperti e la polizia.
8. Al termine della situazione, l'educatrice stende il Verbale, sul modello MS 5.
9. Il giorno seguente il collaboratore professionale del Centro invita entrambi i genitori al colloquio al quale partecipano l'educatrice e i collaboratori professionali.

10. Se viene valutato che esiste il sospetto per la trascuratezza nei confronti del bambino, è necessario procedere in conformità con il Protocollo sulla trascuratezza e l'abuso del bambino.

11. COMPORTAMENTO IN CASO DI FUGA DEL BAMBINO DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Nel momento in cui si osserva che il bambino non c'è, è necessario avvisare tutto il personale disponibile e segnare l'ora esatta dell'accaduto.
2. Alla sezione del bambino che è fuggito arriva la sostituta per l'educatrice (un'altra educatrice, collaboratore professionale).
3. L'educatrice cerca il bambino in tutti gli spazi della scuola dell'infanzia, e allo stesso tempo l'altra persona disponibile cerca il bambino negli spazi esterni della scuola dell'infanzia - nelle immediate vicinanze.
4. Alla ricerca partecipano tutto il personale disponibile, mentre una persona è di turno sulla porta d'entrata principale.
5. Se il bambino non viene ritrovato entro 15 minuti, si forma un gruppo che è composto dal/dalla collaboratore/trice professionale sanitario/a, l'educatrice della sezione, il collaboratore professionale - nel caso si tratti della sezione periferica dove l'educatrice è sola, con urgenza viene contattato il collaboratore professionale/oppure il collaboratore/trice professionale oppure la direttrice) che dopo esser stato informato/a raggiunge la sezione dove è avvenuta la fuga del bambino.
6. Il gruppo di crisi avvisa i genitori, la direttrice e la polizia.
7. Lo stesso giorno l'educatrice scrive la relazione completa sull'accaduto (MS4) e la inoltra alla direttrice.
8. La direttrice o la persona autorizzata dalla direttrice sono le uniche persone che comunicano con i media o con le istituzioni competenti.
9. Dopo che la situazione di crisi è finita il gruppo di esperti per gli interventi critici(collaboratore professionale, collaboratore /trice professionale sanitario/a e l'educatrice)
a) breve intervento di crisi con l'educatrice che ha perso di vista il bambino;

b) il gruppo di esperti svolge con tutte le educatrici una riflessione di gruppo con l'obiettivo di analizzare le emozioni e di creare un'atmosfera sicura e di sostegno nella quale si può accedere con la constatazione obiettiva nel determinare le ragioni dell'accaduto;

c) se è necessario si fanno le consultazioni del gruppo assieme ad altri esperti;

d) il gruppo di esperti svolge un'ispezione della durata di cinque giorni in tutti gli aspetti del lavoro educativo-istruttivo del gruppo dal quale è fuggito il bambino, ed emana la conclusione e la proposta di comportamento nel gruppo e nell'intera scuola dell'infanzia

10. Al termine della situazione, il collaboratore professionale durante la conversazione con il genitore agisce con calma, offre aiuto.

11. Dopo l'accertamento e le misure adottate per aumentare la sicurezza nella scuola dell'infanzia, il gruppo informa i genitori con l'obiettivo di riacquistare la fiducia, rispettivamente:

a) i genitori del bambino che è fuggito dalla scuola dell'infanzia

b) i genitori dei bambini che sono iscritti alla sezione frequentata dal bambino che è fuggito (riunione dei genitori)

12. Le educatrici e i collaboratori professionali discutono con i bambini dell'accaduto con l'obiettivo di incentivare un comportamento auto protettivo e responsabile durante la permanenza del bambino alla scuola dell'infanzia:

a) con il bambino che è fuggito dalla scuola dell'infanzia

b) con i bambini della sezione alla quale è iscritto il bambino che è fuggito

13. Viene compilato un verbale dettagliato sui risultati dell'accaduto e sulle misure adottate e pianificate (Al più tardi entro un mese).

II. MISURE PER PRESERVARE E MIGLIORARE LA SALUTE DEL BAMBINO

II.I. PROTEZIONE SANITARIA DEL BAMBINO

II.I. 1. PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO E DI PRONTO SOCCORSO

1. Il pronto soccorso si presta con le nozioni acquisite sul da farsi in questi casi (febbre alta, vomito, diarrea, dolori, piccoli incidenti e infortuni, perdita di sensi, convulsioni febbrili, attacchi epilettici, soffocamento da corpo estraneo, lesioni fisiche maggiori, corpo estraneo nel naso, orecchio, occhio, gola, reazioni allergiche...).

2. Comportamento nel caso in cui il bambino si ferisce:

- Mantenere la calma e la concentrazione
- In nessun caso lasciare il bambino da solo, senza la presenza della persona adulta
- Calmare il bambino
- Valutare la gravità dell'infortunio e procedere a seconda della valutazione:

a) se l'infortunio è lieve offriamo al bambino il pronto soccorso alla scuola dell'infanzia, e l'educatrice che è stata presenta informa il genitore.

b) Se la ferita richiede il controllo o l'intervento del medico, prestiamo il pronto soccorso e contattiamo il genitore, e l'educatrice o il collaboratore professionale sanitario si offre di accompagnare il genitore.

c) Se la ferita è grave o se la condizione di salute peggiora chiamiamo il Pronto soccorso. Il bambino viene accompagnato all'ospedale dall'educatrice o dall'infermiera specializzata. Informiamo immediatamente i genitori.

L'educatrice farà richiesta all'educatrice più vicina o alla persona adulta disponibile di avere cura dei bambini della sezione educativa e chiamerà il collaboratore/trice professionale sanitario/a o il membro del team professionale.

3. Se è necessario trasferire il bambino all'Ospedale generale di Pola, il trasporto viene fatto dal genitore accompagnato dall'educatrice. Se il genitore non è disponibile, non è in possibilità di venire o non dispone di un mezzo di trasporto, il bambino viene portato all'ospedale in taxi o in ambulanza, accompagnato dall'educatrice.

4. In tutti gli edifici della Scuola dell'infanzia sono disponibili gli armadietti del Pronto soccorso e il collaboratore/trice professionale sanitario/a lo riempie regolarmente con il materiale necessario.

5. Nelle situazioni quando si presta il primo aiuto bisogna stare attenti alla protezione personale (usare obbligatoriamente i guanti in lattice quando si offre aiuto al bambino che sanguina, soprattutto se si ha una ferita aperta alle mani).

6. L'educatrice ha l'obbligo di evidenziare ciò che è avvenuto nel registro degli incidenti e riempire il modulo della relazione sull'incidente.

II.I.2. PROCEDURE IN CASO DI MALATTIE

1. Nel momento dell'iscrizione del bambino alla scuola dell'infanzia, il genitore deve presentare il certificato attestante il controllo medico. Il certificato deve attestare i dati sulla vaccinazione regolare, eventuali malattie croniche e tutto ciò che può avere importanza per la salute del bambino.

2. Il collaboratore/trice professionale sanitario/a (e collaboratori professionali) mettono a conoscenza le educatrici sugli aspetti importanti della salute del bambino, le informano sulle situazioni delle quali devono tener conto, e durante l'anno seguono la situazione e scambiano le informazioni.

3. La scuola dell'infanzia è un'istituzione dove soggiornano esclusivamente bambini sani, ossia quando il bambino è ammalato rimane a casa sotto le cure del genitore fino a quando non guarisce. Il bambino ammalato è fonte di infezione e quindi aumenta il rischio di far ammalare il gruppo, e richiede più attenzioni e cure che alla scuola dell'infanzia non gli possono dare.

4. Nelle condizioni di malattia il più delle volte si annoverano: febbre alta, vomito, diarrea, malattie infettive acute (varicella, scarlattina, mononucleosi), varie eruzioni cutanee sulla pelle, dolori allo stomaco, angina, congiuntivite, ossiuri, pidocchi, maggiore immobilizzazione sim.

5. Nel caso di sospetto per queste malattie o stati, immediatamente si chiamano i genitori, affinché il bambino abbia una cura domiciliare.

6. Il genitore ha l'obbligo di informare la scuola dell'infanzia dell'assenza e delle ragioni dell'assenza del bambino (collaboratore/trice professionale sanitario/a)

7. Dopo che il bambino è stato assente dalla scuola dell'infanzia causa malattia, il genitore ha l'obbligo di portare il certificato medico

8. Dopo che il bambino è stato assente dalla scuola dell'infanzia per malattia o per un'altra ragione per una durata maggiore di 60 giorni, è necessario che il genitore presenti il certificato medico secondo il quale il bambino può frequentare la scuola dell'infanzia.

9. Se il bambino deve ricevere la terapia (medicinali), i genitori devono tener conto che la terapia venga data a casa perché i medicinali non si danno alla scuola dell'infanzia.
In situazioni particolari, quando i genitori non sono disponibili o non sono raggiungibili, e il farmaco si deve somministrare urgentemente (per es. quando c'è la febbre alta), viene dato dal collaboratore/trice professionale o dall'educatrice (con il consenso del genitore che firma il modulo MS8.

10. I genitori hanno l'obbligo di informare le educatrici o il collaboratore/trice professionale sanitario/a se il bambino deve assumere un medicinale.

11. Nel caso di malattie croniche (per es. diabete, bronchite, epilessia...) in fase stabile, con il premesso del medico, il bambino può frequentare la Scuola dell'infanzia. Se il bambino deve prendere i medicinali, questi vengono somministrati esclusivamente dal genitore, e solamente in via eccezionale in casi urgenti dal collaboratore/trice professionale sanitario/a o dall'educatrice che ha il permesso scritto dal genitore e con le indicazioni del medico competente che devono contenere tutte le informazioni importanti, la diagnosi, il nome del farmaco, le modalità d'uso, la somministrazione del farmaco e le indicazioni di cosa fare nel caso che lo stato di salute del bambino venga peggiorato.

12. Comportamento nel caso di peggioramento dello stato della malattia cronica:

- rimanere calmo e concentrato
- chiamare l'educatrice più vicina o un'altra persona adulta a occuparsi del resto
- del gruppo
- prestare aiuto al bambino secondo le nozioni e le indicazioni del medico concernenti la
- malattia cronica del bambino
- chiamare il collaboratore/trice professionale sanitario/a o uno dei membri del gruppo di esperti
- avvisare i genitori
- in nessun caso lasciare il bambino da solo, senza il controllo della persona adulta

II.I.3. COMPORTAMENTO IN CASO DI INDICAZIONE EPIDEMIOLOGICA

Si applica nel caso di ogni comparsa della malattia infettiva.

EDUCATRICE

1. Ai primi sintomi il bambino si deve isolare e bisogna chiamare il genitore.

2. Per ogni comparsa di malattia si deve informare il collaboratore/trice professionale sanitario/a.

3. Seguire lo stato di salute degli altri bambini.

4. Eseguire regolarmente le misure di disinfezione e altre misure contro l'epidemia (secondo il tipo di malattia.)

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO

1. Appena ricevuta la comunicazione è necessario proporre delle misure anti-epidemia.

2. Informare l'epidemiologo di turno.

3. Entrare in contatto con il pediatra.

4. Monitorare l'applicazione delle misure anti-epidemia.

5. Seguire il contagio nel gruppo.

6. Se è necessario organizzare la riunione dei genitori in collaborazione con l'epidemiologo.

II.I.4. COMPORTAMENTO NEL CASO IN CUI IL BAMBINO HA IL DIABETE

1. Il collaboratore/trice professionale sanitario/a al momento dell'iscrizione del bambino alla scuola dell'infanzia svolge un colloquio individuale con i genitori.

2. Il collaboratore/trice professionale sanitario/a mette a conoscenza gli altri membri del gruppo di esperti con la documentazione sanitaria e lo stato del bambino.

3. Il team di esperti svolge un colloquio individuale con i genitori.

4. Prima di far entrare il bambino nel gruppo il collaboratore/trice professionale sanitario/a organizza un colloquio individuale con le educatrici e con i genitori.

5. Il collaboratore/trice professionale sanitario/a elabora un piano di salute individualizzato del bambino. In collaborazione con i genitori il menu va adeguato alle esigenze del bambino, inoltrato in cucina e collocato nella cartella sanitaria del bambino)

6. Il collaboratore/trice professionale sanitario/a procura la letteratura professionale e organizza l'informazione (per tutte le educatrici collaboratori professionali e cuoche) sulla cura del bambino alimentazione adeguata, misurare e monitorare l'IG, riconoscere i segni e i procedimenti per trattare l'ipo e l'iperglicemia).

7. Le educatrici in collaborazione con il collaboratore/trice professionale sanitario/a preparano i bambini del gruppo educativo sull'arrivo del bambino affetto da diabete.

8. Si realizza lo scambio di informazioni giornaliere nella relazione collaboratore/trice professionale sanitario/a- educatrici- genitori.

II.I.5. PROTOCOLLO DI COMPORTAMENTO IN CASO DI ALLERGIE O DI INTOLLERANZA AL CIBO

1. Il collaboratore/trice professionale sanitario/a conduce un colloquio con i genitori del bambino dopo aver ricevuto l'informazione da parte del medico (certificato medico) e dei genitori. Si mette d'accordo con i genitori sui cambiamenti del menu. Si mette d'accordo sulla consegna del medicinale che eventualmente è stato prescritto da parte del medico scelto e presenta le raccomandazioni alle educatrici con le indicazioni necessarie, con i possibili sintomi nel bambino e sul modo di come preparare il farmaco. Il genitore firma

il modulo MS8.

2. Le raccomandazioni scritte sui cambiamenti nel menu e se necessario, un menu speciale va inoltrato da parte del/la collaboratore/trice professionale sanitario/a alle educatrici e alle cuoche nella cucina centrale e periferica.

3. Le educatrici preparano le raccomandazioni sull'alimentazione e l'eventuale terapia prescritta dal medico selezionato nel registro del bambino e trasferiscono obbligatoriamente i dati in caso di sostituzione, cambio di stanza o dell'edificio. Il collaboratore professionale/trice memorizza i dati nella cartella sanitaria del bambino.

4. L'economo, tutti i cuochi nel processo della preparazione del cibo, il cuoco incaricato per la preparazione del pasto per i bambini allergici o intolleranti al cibo e le educatrici (nel caso che si portino i generi alimentari nel gruppo) devono verificare gli ingredienti di ogni alimento preparato.

5. Tutti i cuochi che sono coinvolti nel processo della preparazione del cibo sono incaricati a controllare ogni pasto preparato.

6. Tutti quelli che sono coinvolti nel processo della preparazione, del trasporto e della distribuzione dei pasti devono rispettare le regole igieniche (contaminazione incrociata).

7. I cuochi e l'economo si preoccupano che il trasporto del cibo avvenga in recipienti idonei con scritto il nome e il cognome del bambino.

8. L'educatrice controlla il pasto al momento dell'arrivo nel gruppo e offre il pasto al bambino specifico.

9. Il collaboratore professionale sanitario e le educatrici hanno l'obbligo di ricevere l'informazione da entrambi i genitori sulle reazioni allergiche del bambino e conoscere le procedure in caso di reazione.

10. In caso di reazione allergica del bambino, le educatrici agiscono nella maniera raccomandata, informano il collaboratore/trice professionale sanitario/a, i genitori e scrivono una relazione sull'accaduto.

11. Tutti i partecipanti nel processo hanno l'obbligo di inoltrare agli altri partecipanti ogni cambiamento nelle raccomandazioni del medico nel più breve tempo possibile.

II II MISURE DI SICUREZZA NELL'ALIMENTAZIONE

1. Misure di sicurezza nell'alimentazione del bambino per la quali sono responsabili le educatrici:

- Alla scuola dell'infanzia non è permesso introdurre il cibo preparato in famiglia e neanche il cibo sprovvisto dalla dichiarazione del produttore, e neanche i dolci con la crema che hanno la dichiarazione.
- Le educatrici sono responsabili per l'introduzione e la distribuzione del cibo che può causare il soffocamento (gomme da masticare, caramelle, salatini) o reazioni allergiche più pesanti.
- Prima del pasto l'educatrice ha l'obbligo di invitare i bambini a lavare le mani, aiutare quelli che hanno bisogno di aiuto e controllare se tutti i bambini hanno lavato le mani.
- Le educatrici sono responsabili per la quantità necessaria di liquidi (acqua) durante il giorno.
- Le educatrici controllano i bambini durante i pasti.

2. Misure di sicurezza nell'alimentazione del bambino per la quale è responsabili il resto del personale:

- Il luogo dove si conserva il cibo deve essere conforme alle norme:facile pulizia, ventilazione e lavaggio, la rete sulla finestra come protezione dagli insetti e roditori, fare le pulizie giornaliera in conformità con le misure di lavaggio e di disinfezione.
- Il trasporto del cibo deve essere organizzato in maniera tale che non avvenga una contaminazione incrociata e questo è compito della cuoca principale.
- Le stoviglie che si usano nel processo della preparazione del cibo vanno lavate separatamente dalle stoviglie dalle quali hanno mangiato i bambini.
- La pulizia, il lavaggio e la disinfezione degli spazi per la preparazione del cibo si svolgono quotidianamente dopo che si sono conclusi i lavori di preparazione e distribuzione del cibo, come anche il lavaggio e il riordino delle stoviglie.
- I depositi, tutti gli spazi di lavoro per la preparazione del cibo devono essere protetti dai roditori e perciò si devono rimuovere tutti i resti del cibo, mantenendo l'igiene generale e la protezione.
- I cucchiai per controllare i pasti preparati non si devono rimettere nel cibo.
- La cucina non si deve usare come passaggio nella scuola dell'infanzia.
- In cucina entra soltanto il personale di cucina e l'infermiera specializzata nell'abbigliamento prescritto.

- I prodotti per il lavaggio, pulizia e disinfezione devono stare in un luogo specifico, con un'etichetta semplice, leggibile e del chiaro contenuto.
- Il personale che prepara, trasporta e riceve il cibo deve svolgere due volte all'anno il controllo sistematico sanitario, e quelli che lo servono una volta all'anno; ciò viene segnato nel libretto sanitario.
- Le persone che lavorano con il cibo non possono lavorare in cucina fino a quando non sono guarite dal raffreddore, dall'angina, dal mal di gola e trachea, bronchite, diarrea, vomito o febbre alta, ferite e lesioni alla pelle.
- Le verifiche e il controllo dei termini dei corsi e dei libretti sanitari vengono svolti dall'infermiera specializzata.
- Il personale che lavora con il cibo deve tener conto dell'igiene orale, e fare particolare attenzione alla pulizia delle unghie e delle mani - non è permesso portare gioielli, avere le unghie lunghe e laccate e i capelli scoperti.
- Durante il lavoro con il cibo il personale deve avere un abbigliamento pulito che si mantiene tale e durante il contatto con il cibo non devono mangiare, bere o masticare la gomma.

La cuoca principale è responsabile delle misure di sicurezza assieme al resto del personale a seconda dei compiti, mentre l'autista è responsabile del trasporto del cibo e della manutenzione del veicolo; il tutto viene documentato da appositi bollettini.

III. MISURE DI PROTEZIONE PSICO-SOCIALI

III.1. PROCEDIMENTO NEL CASO IN CUI ESISTE IL SOSPETTO DI TRASCURATEZZA O/OPPURE DI ABUSO DEL BAMBINO DA PARTE DEI GENITORI O DI ALTRI MEMBRI DI FAMIGLIA

Ai sensi dell'articolo 108 comma 1 della Legge sulla famiglia („Gazzetta ufficiale" nn. 16/03) *„ognuno*
ha l'obbligo di informare il Centro per l'assistenza sociale sulle violazioni dei diritti del bambino, e specialmente
sulla violenza fisica o psichica, abusi sessuali, trascuratezza o trattamento improprio, abuso o sfruttamento del bambino."

PROCEDIMENTO

L'educatrice o il collaboratore professionale che scorge nel bambino segni di abuso o di trascuratezza, ha l'obbligo di avvisare immediatamente il gruppo di esperti.

1. Se nel bambino è evidente una lesione fisica, l'educatrice cerca immediatamente informazioni/spiegazioni da parte del genitore. Se scoprono la lesione più tardi, al momento della scoperta, contattano i genitori, si informa il gruppo di esperti e si fa una nota su quanto visto.
2. Se le ferite del bambino richiedono l'intervento medico o la visita, è necessario chiamare subito il pronto soccorso o assicurare l'accompagnamento del bambino dal medico e attendere la raccomandazione del medico sul trattamento.
3. Se nel bambino non esistono chiari segni di abuso/trascuratezza, ma l'educatrice valuta che bisogna seguire da vicino il bambino al fine di escludere o confermare il sospetto di abuso/trascuratezza, in collaborazione con il gruppo di esperti si effettua l'osservazione del bambino (della durata necessaria, e al massimo di un mese). Se il sospetto viene confermato, si agisce secondo il protocollo.

- Il gruppo di esperti sceglie la persona di contatto con le istituzioni esterne.
- La persona di contatto informa per iscritto la direttrice(lettera 1), sulle necessità di presentare denuncia agli organi competenti da parte dell'Istituzione.
- La direttrice svolge la denuncia ufficiale di sospetto all'abuso/oppure trascuratezza agli organi competenti, con parere allegato da parte del personale professionale (lettera 2).
- Sulle misure attuate viene fatta una nota ufficiale. Tutti i dati rilevanti, come le copie della relazione scritta vengono salvate nel dossier del bambino.
- Il gruppo di esperti si mette d'accordo con tutte e due le educatrici per la collaborazione e l'ulteriore comportamento con il bambino e i genitori. Se si tratta di una forma di violenza peggiore, di intensità o di una durata maggiore della violenza che ha provocato il trauma, è necessario assicurare al bambino l'aiuto psicosociale, compreso il lavoro del servizio professionale dell'istituzione e la collaborazione con le istituzioni esterne.

- Le educatrici e il gruppo di esperti continuano a seguire il bambino nel gruppo con l'immissione obbligatoria dei dati nel dossier del bambino.

- La persona di contatto concorda se necessario la riunione del gruppo di esperti con i rappresentanti del Centro per l'assistenza sociale e informano in merito la direttrice (a voce).

- Se un'altra persona esprime il dubbio sull'abuso o trascuratezza del bambino, metteremo a conoscenza questa persona sull'obbligo per legge di intraprendere le misure per tutelare il bambino. L'istituzione agisce in conformità al punto 1c.

ALLEGATI

Lettera 1

DV-SI „ Rin Tin Tin“ Pula – Pola

Sezione educativa: _____

Oggetto: *Avviso alla direttrice sul sospetto di abuso o trascuratezza del bambino*

In base alle osservazioni dei collaboratori professionali/osservazioni sul bambino (Nome e cognome del bambino; Indirizzo, nome dei genitori, anno e luogo di nascita) il gruppo di esperti ha rilevato che esiste un sospetto fondato sulla trascuratezza e/o abuso del bambino, e considera che è necessario presentare la denuncia al Centro per l’assistenza sociale. Tutti i dati rilevanti sono compresi nel dossier del bambino.

Firma:

_____

Persona di contatto

_____

Data

_____

Lettera 2

DV-SI „ Rin Tin Tin“ Pula – Pola

Denuncia:

Ai sensi dell’articolo 108 comma 1 della Legge sulla famiglia e in base alle osservazioni del personale professionale/dell’osservazione svolta sul bambino (Nome e cognome del bambino; indirizzo; nome dei genitori; anno e luogo di nascita;sezione educativa), e in caso di sospetto di abuso e/o trascuratezza La preghiamo di intraprendere le misure e le procedure di tutela del bambino in conformità con le Sue competenze.

Firma:

_____

Persona di contatto_____ .

Telefono _____

Direttrice

_____

Data

Parere sul bambino

Nome e cognome del bambino; nascita _____

Il parere deve comprendere i seguenti elementi:

- bambina/bambino
- sezione - indirizzo
- periodo di frequentazione della scuola dell'infanzia (anno pedagogico d'iscrizione)
- frequenza delle presenze nella scuola dell'infanzia (menzionare se è stato osservata una presenza considerevolmente più breve o lunga del solito e la ragione)
- osservazioni sullo sviluppo psicofisico del bambino con l'accento sulla partecipazione del bambino alle attività della scuola dell'infanzia e l'accettazione tra i coetanei (in conformità alle aspettative/deviazioni riscontrate
- chi si prende cura del bambino, impressione sulla qualità della cura (salute, alimentazione, igiene)
- collaborazione dei genitori con la scuola dell'infanzia (inclusione e partecipazione a diverse forme di collaborazione e di eventuali ostacoli nella collaborazione)
- persona di contatto nella scuola dell'infanzia (collaboratore professionale/membro del gruppo di esperti)
- indicare nella nota finale che il parere si basa sulle osservazioni, sul seguire e sulla documentazione dell'educatrice e del gruppo di esperti.

Educatrici:

Gruppo di esperti:

III.2. PIANO DI LAVORO SULL'OSSERVAZIONE PEDAGOGICA

L'osservazione pedagogica si svolge se durante l'iscrizione del bambino alla scuola dell'infanzia o durante l'anno pedagogico nascono dei sospetti o si riscontrano delle difficoltà nello sviluppo.

- Il membro del gruppo di esperti che durante l'iscrizione riceve la documentazione del bambino con in allegato le analisi e pareri sull'esistenza delle difficoltà (di salute, di sviluppo) oppure osserva una difficoltà, concorda con i genitori il termine del colloquio iniziale al quale sarà presente ancora un membro del gruppo di esperti (secondo le esigenze, in rapporto alla difficoltà)
- Al colloquio iniziale i genitori fanno conoscenza con la regola dell'adattamento progressivo del bambino alla scuola dell'infanzia (le condizioni specifiche in base alla valutazione iniziale vengono stabilite dal gruppo di esperti) e con le procedure e i motivi dell'osservazione pedagogica; se è necessario, i genitori vengono inviati ad un ulteriore specifica analisi del bambino (Foglio di invio)
- Il procedimento dell'osservazione pedagogica del bambino si attiva quando il gruppo di esperti valuta che esistono le ragioni per avviare l'osservazione.
- Il gruppo di esperti realizza il piano di osservazione e compila „*Modulo per l'avvio dell'osservazione pedagogica*" con il quale si regolano le condizioni dell'attuazione (ragione dell'avvio, durata di tempo,condizioni di soggiorno del bambino nel gruppo).

Il modulo viene firmato dal collaboratore professionale, e viene presentato al genitore che prendono visione e lo firmano. Se le condizioni specifiche del soggiorno sottintendono un soggiorno più breve del bambino alla scuola dell'infanzia, il modulo viene firmato anche dalla direttrice.

L'osservazione viene svolta dalle educatrici del bambino e dal gruppo di esperti (pedagogo, psicologo, educatore esperto per la disabilità sensoriale, collaboratore professionale sanitario) secondo il piano elaborato di osservazione.

- Se durante l'osservazione ci sono dei cambiamenti che richiedono il cambio della durata del soggiorno del bambino alla scuola dell'infanzia, e le ragioni di osservazioni

sono ancora valide, il gruppo per l'osservazione redige un'integrazione all'osservazione che viene presentata firmata dai genitori e dalla direttrice.

- Alla fine dell'osservazione pedagogica, le educatrici e il gruppo di esperti elaborano il parere sul bambino portando una decisione sugli ulteriori procedimenti:

- continuare a soggiornare nel gruppo educativo-istruttivo e seguire il programma che il bambino frequenta
- prolungamento dell'osservazione pedagogica
- cambiamento della durata di tempo del programma nel programma di mezza giornata nella durata da 4 a 6 ore al giorno oppure un programma più breve della durata di 3 ore al giorno
- cambiamento del programma educativo-istruttivo/sezione
- annullamento della realizzazione del programma, ossia cancellazione del bambino dalla scuola dell'infanzia

Il parere sul bambino e la decisione sui procedimenti successivi viene presentata e firmata dalla direttrice e dai genitori del bambino.

In base al parere elaborato sul bambino e su ulteriori procedure prese, il gruppo di esperti in collaborazione con le educatrici, elabora le direttive per il lavoro, e se è necessario elabora Il Programma educativo-istruttivo individualizzato e nomina il responsabile del Programma.

- I Programmi educativo-istruttivi individualizzati vengono svolti dalle educatrici e dai collaboratori professionali.

Su richiesta del gruppo di esperti e/o dei genitori si può richiedere il parere all'interno della DV-SI „ Rin Tin Tin" Pula – Pola e se necessario si può richiedere il parere professionale anche al di fuori dell'Istituzione.

III.3. MISURE DA ADOTTARE CON IL COMPORTAMENTO AGGRESSIVO NEL BAMBINO

1. I procedimenti delle educatrici quando osservano che il bambino ha un comportamento aggressivo o quando è fuori controllo (per es. attacchi di rabbia) sono:

- Se l'educatrice non può calmare il bambino nella stanza, bisogna portarlo fuori dalla stanza e rimanere con lui, chiamare una persona disponibile che rimarrà con gli altri bambini nella stanza.
- È necessario rimuovere tutti gli oggetti con i quali il bambino può ferirsi.
- In caso di comportamento aggressivo tra i bambini, l'educatrice interrompe immediatamente tutte le attività e intraprende tutte le misure per interrompere il comportamento indesiderato, e secondo le regole della nostra professione.

È necessario confortare immediatamente il bambino che è la vittima, e dopo aver calmato la situazione l'educatrice parla con tutti i bambini dell'accaduto.

- Appena possibile è necessario parlare con il bambino che ha avuto un comportamento indesiderato, secondo le regole della nostra professione.
- Se qualcuno viene ferito, l'educatrice deve redigere una nota ufficiale sull'accaduto e avere un colloquio con i genitori del bambino.

2. Se entrambe le educatrici del gruppo educativo valutano che il problema richiede la presenza del gruppo di esperti, dato che i metodi usati non dimostrano un miglioramento nel comportamento, informano il gruppo di esperti della scuola dell'infanzia presentando il "diario" di comportamento del bambino che hanno precedentemente tenuto al minimo una settimana.

(„Diario" con la forma ABC comprende le giuste descrizioni: 1. cosa ha preceduto al comportamento aggressivo, 2. descrizione del comportamento 3. come è stata risolta la situazione ossia quali sono stati gli interventi dell'educatrice).

3. Il gruppo di esperti (pedagogista, infermiera specializzata e direttrice) svolgono un controllo sul lavoro del gruppo della durata di cinque giorni, in ogni momento del giorno, e redigono la

relazione con le proposte tenendo conto di tutti gli indicatori del lavoro qualitativo educativo-istruttivo:

il rapporto interattivo e di comunicazione con i bambini, l'organizzazione materiale e dell'ambiente,

l'organizzazione del tempo, tener conto della documentazione, la collaborazione con i genitori.

4. Le educatrici si mettono d'accordo nel seguire il comportamento funzionale del bambino nel periodo di due settimane.

5. Le educatrici e il gruppo di esperti svolgono l'analisi funzionale del comportamento e assieme decidono il piano di sostegno positivo per il bambino con il comportamento aggressivo che ha i compiti esattamente elaborati per ogni membro del gruppo e i termini entro i quali questi devono essere eseguiti.

6. Le educatrici ai colloqui individuali con i genitori, e a seconda delle regole della nostra professione, mettono a conoscenza i genitori con i risultati di monitoraggio del comportamento del bambino e del piano elaborato di sostegno.

7. Il piano di sostegno positivo, a seconda della situazione, ossia a seconda dei risultati del monitoraggio funzionale del comportamento, deve comprendere:

- cambiamenti nell'organizzazione nell'ambito ambientale e materiale
- cambiamenti nell'organizzazione del tempo,
- realizzazione dei contenuti con l'obiettivo di rafforzare le competenze sociali ed emozionali dei bambini
- cambiamenti nel rapporto interattivo e di comunicazione delle educatrici e dei bambini
- cambiamenti nell'organizzazione del lavoro delle educatrici con l'obiettivo e compiti chiari (
  - organizzazione flessibile di lavoro)
- piano di collaborazione con i genitori
- piano di formazione del personale (dentro e fuori della scuola dell'infanzia), partecipando alle lezioni del corso le educatrici che hanno esperienze positive con l'attuazione dell'analisi funzionale del comportamento e con la realizzazione del piano positivo di sostegno
- procedura diagnostica del bambino e consigliarli a richiedere un parere esperto

- se è necessario comportarsi a seconda del Piano di lavoro dell'osservazione pedagogica

8. Il gruppo composto per seguire il comportamento del bambino aggressivo svolge:

- identificazione del comportamento problematico
- identificazione delle funzioni di tale comportamento
- crea il piano di sostegno per il bambino
- svolge e controlla l'attuazione del piano
- valuta i risultati.

III.4. PROTOCOLLO SUL COMPORTAMENTO IN CASO DI COMPORTAMENTO SESSUALE INADEGUATO DEI BAMBINI

1. Se l'educatrice nei bambini/bambino riceve l'informazione o riconosce una comportamento sessuale inappropriato, insolito e preoccupante è necessario:

- in modo appropriato fermare il comportamento
- informare i genitori e spiegare il piano di comportamento
- informare il gruppo di esperti.

2. Il collaboratore professionale prende le misure per raccogliere i dati sull'accaduto e in generale sul funzionamento del bambino/bambini che comprende:

- colloquio con i genitori
- colloquio con le educatrici
- osservazione del bambino nel gruppo
- intervista con il bambino
- valutazione del tipo di comportamento sessuale e piano delle misure successive.

3. Se viene appurato che si tratta di un comportamento sessuale previsto e di un comportamento deviante meno grave

le educatrici in collaborazione con il collaboratore professionale

- pianificano le strategie di sviluppo preventive e di intervento appropriate per il gruppo educativo o bambino singolo;
- parlano con i genitori per informarli sullo stato, sulle misure adottate e sulle iniziative future;
- informano i genitori sulle possibilità di ricevere aiuti professionali e sostegno (per

se stessi) all'interno della scuola dell'infanzia;

- secondo necessità al bambino o/e genitore viene offerto l'aiuto psicologico professionale e sostegno.

4. Nel caso venga valutato che si tratta di un comportamento sessuale insolito o raro del bambino:

- il collaboratore professionale informa il gruppo di esperti e il collaboratore professionale;
- il gruppo di esperti informa i genitori sui fatti e le circostanze dell'accaduto e si mettono d'accordo per seguire assieme il comportamento del bambino, le misure adottate e pianificate del comportamento alla scuola dell'infanzia.
- Se valutano necessario indicano ai genitori o/e al bambino l'istituto appropriato (Centro per l'assistenza sociale,Casa per i bambini, Ospedale generale, visite specialistiche dal psichiatra per bambini…)
- La pedagogista ed altri per necessità offrono ai genitori l'aiuto professionale e il sostegno all'interno della scuola dell'infanzia.
- Nel caso di sospetto dell'abuso del bambino, seguono le procedure previste dal protocollo nel caso di sospetto sull'abuso del bambino.
- Vengono pianificate e realizzate le strategie di prevenzione e intervento per il gruppo educativo.

IMPORTANTE:

- È necessario adottare tutte le misure per non etichettare il bambino come deviante o violento!
- Tutto il personale amministra la documentazione sulle misure adottate a seconda delle sue competenze di lavoro!
- Nel caso di violenza sessuale bisogna agire secondo il Protocollo sul comportamento nel caso di violenza sessuale (Governo RC, ufficio per la parità dei generi, Zagabria, settembre 2014)

Il comportamento problematico in genere è un comportamento sessuale atipico del bambino che può indicare difficoltà nello sviluppo sessuale, ed infine, può essere segno di abuso sessuale.

I bambini imparano il comportamento sessuale attraverso il gioco. Il gioco sessuale è praticamente la continuazione del gioco comune. I bambini per il gioco scelgono i coetanei, e quelli che ritardano nello sviluppo giocano con i bambini simili alla loro fase di sviluppo. Maggiore è la differenza d'età tra i bambini che fanno dei giochi sessuali, è più probabile che si tratta di un comportamento sessuale problematico.

Se l'educatrice riconosce nel gruppo che il bambino è incline ad un comportamento sessuale persistente, compulsivo e l'interesse per la sessualità supera tutti gli altri interessi:

- il suo comportamento sessuale è maggiore in confronto agli altri bambini ed è più complesso e sottintende il sapere inadeguato alla sua età
- il bambino ripete l'intera gamma del comportamento sessuale della persona adulta
- le attività sessuali del bambino sono indirizzate verso i bambini più piccoli e si basano sulla costrizione e sul dimostrare potere e aggressività
- il bambino usa il sesso per offendere le altre persone oppure il comportamento sessuale causa il dolore (fisico o emotivo) a se stesso o agli altri…è necessario assolutamente rivolgersi ad un esperto!!!

La differenza tra il gioco sessuale e il comportamento problematico sessuale

Il gioco sessuale:
- spontaneo e con carattere di ricerca
- appare di tanto in tanto
- non è connesso al livello alto di paura, rabbia o ansia
- è meno frequente se le persone adulte determinano i limiti in modo chiaro
- di comune accordo partecipano i bambini della simile età

Comportamento sessuale problematico:

- comportamento compulsivo frequente
- succede in compagnia dei bambini che non si conoscono bene
- interferisce con le attività normali del bambino
- è aggressivo e si basa sulla persuasione, costrizione e potere
- è indirizzato verso i bambini più giovani e deboli
- non interrompe il gioco anche se il bambino è stato avvertito di smettere
- provoca lesioni al bambino o agli altri
- comprende le procedure appropriate a una persona matura

IV. ALLEGATI (Protocolli, dichiarazioni, relazioni, verbali)

1. Dichiarazione del genitore sull'accompagnamento e il ritiro del bambino - MS1
2. Organizzazione delle gite – MS2
3. Consenso dei genitori per l'attuazione delle attività nella DV- SI „ Rin Tin Tin" Pula – Pola – MS3
4. Relazione sul protocollo di comportamento in caso di fuga del bambino dall'asilo - MS4
5. Dichiarazione del personale in caso di furto o di entrata non concessa negli spazi dell'istituzione - MS5
6. Verbale di comportamento nelle situazioni critiche - MS6
7. Relazione in caso di lesione - MS7
8. Permesso del genitore per la somministrazione del farmaco – MS8
9. Evidenza del cibo che il genitore porta alla scuola dell'infanzia al fine di realizzare le attività del lavoro educativo-istruttivo -MS9
10. Modulo per l'avvio dell'osservazione – MS10
11. Regole della scuola dell'infanzia DV-SI „ Rin Tin Tin" Pula – Pola
12. Regolamento sull'attuazione delle gite per i bambini nella DV-SI „ Rin Tin Tin" Pula – Pola

Tutti i moduli sono stati armonizzati con il GDPR nei termini di legge prescritti. I genitori ne sono informati e di conseguenza la persona di riferimento e`la segretaria – legale della DV-SI " RIN TIN TIN" .

REGOLE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. L'orario di lavoro della scuola dell'infanzia è da lunedì a venerdì dalle ore 6.30 alle ore 16.30 / 17 .

2. L'arrivo dei bambini alla scuola dell'infanzia è dalle ore 6.30 alle ore 8.30, mentre il ritiro del bambino è previsto dalla ore 14.30 alle ore 16.30 accompagnati da genitori o dalle persone autorizzate.

3. Durante l'accompagnamento e il ritiro del bambino il genitore o la persona autorizzata hanno l'obbligo di avvisarsi all'educatrice.

4. Quando per ragioni giustificate il genitore deve portare il bambino alla scuola dell'infanzia dopo le ore 8.30 oppure deve venire a riprendere il bambino prima dalle ore 14.30 è pregato di avvisare in precedenza l'educatrice.

5. Il genitore ha l'obbligo nei casi in cui non può venire a riprendere il bambino di autorizzare in maniera scritta le persone che porteranno o ritireranno il bambino dalla scuola dell'infanzia.

6. Dopo che il bambino è stato ammalato è obbligatorio portare il certificato medico.

7. Il genitore con la sua firma dà il consenso per le seguenti situazioni:
- andare in gita, vacanze invernali ed estive
- fotografare e riprendere i bambini
- uso del trasporto cittadino organizzato
- partecipazione alle ricerche finalizzate al miglioramento del lavoro educativo-istruttivo

IL GENITORE HA IL DIRITTO:

- di essere informato sull'organizzazione del lavoro e sui programmi della scuola dell'infanzia
- seguire lo sviluppo e il progresso del bambino in collaborazione con le educatrici e collaboratori professionali della scuola dell'infanzia
- chiedere l'aiuto del gruppo di esperti
- in accordo con le educatrici soggiornare alla scuola dell'infanzia in conformità alle esigenze del bambino

IL GENITORE HA L'OBBLIGO:

-di rispettare il contratto firmato sulla prestazione di servizi della DV-SI „ Rin Tin Tin" Pula - Pola e attenersi agli accordi e alle regole comuni
- partecipare alle attività e ai programmi in base al Piano annuale di collaborazione con i genitori che viene riportato da ogni singola sezione
- rispondere all'invito dell'educatrice e del gruppo di esperti a collaborare

MS5

DICHIARAZIONE

del dipendente in caso di furto o di entrata non concessa negli spazi dell'istituzione

1. Data e ora dell'entrata osservata _____

2. Oggetto e stanza _____

3. Misure e azioni intraprese per la sicurezza dei bambini, nomi di persone che sono state informate dell'accaduto, ora della denuncia, chi ha eseguito il controllo delle stanze per individuare degli oggetti potenzialmente pericolosi per i bambini:

_____

_____

_____

4. Misure e azioni intraprese per registrare i danni (difetti oppure danni)

_____

5. L'entrata dei bambini nelle stanze è stata approvata da (persona e ora)

_____

6. Chi ha chiamato la polizia e quando _____

7. Se l'indagine è stata condotta, l'orario di arrivo della polizia

_____

8. Altre azioni _____

_____

_____ _____

Data e ora di consegna della dichiarazione Nome, cognome e firma del dipendente

MS6

VERBALE

di comportamento nelle situazioni critiche

1. Data _____

2. Struttura, sezione educativa o spazio _____

3. Nomi delle educatrici e di altre persone incluse

_____

_____

4. Nome del bambino o dell'utente _____

5. Breve descrizione della situazione

_____

_____

_____

_____

6. Passi da intraprendere

_____

_____

_____

_____

7. Nome della persona alla scuola dell'infanzia e/o fuori dalla scuola dell'infanzia che è stata avvisata telefonicamente sulla situazione e l'ora in cui è stata avvisata.

_____

8. Soluzione della situazione

_____

_____

_____

_____

Nome, cognome e firma della persona Firma del membro del gruppo di esperti
che ha compilato il verbale

Nota:

Il verbale è necessario compilare in situazioni rare e imprevedibili che non sono incluse nei protocolli esistenti, e comprendono:

- situazioni imprevedibili che possono causare delle emozioni molto intense (paura, inquietudine, insicurezza) nei bambini e nelle persone adulte come ad esempio le calamità naturali , interruzione di corrente,
incidente nell'ambiente della scuola dell'infanzia
- esposizione e/o presenza alla violenza verbale e fisica da parte del genitore, educatrice, bambini
- situazioni estremamente preoccupanti che minacciano l'integrità del bambino

MS7

RELAZIONE IN CASO DI LESIONE

Nome e cognome: _____

Data di nascita: _____

Sezione: _____

Data e ora dell'incidente: _____

Tipo di lesione: _____

Come è successo e dove: _____

_____

Misure adottate alla scuola dell'infanzia:

_____

_____

Modalità di trasporto (genitore, educatrice): _____

Trattamento all'istituzione sanitaria: _____

Trattamento:

Educatrice:_____

MS8

PERMESSO DEL GENITORE PER LA SOMMINISTRAZIONE DEL FARMACO

Pula – Pola, _____-

Confermo che al mio bambino _____ in casi urgenti venga somministrato il farmaco _____, in base al referto medico in allegato con le istruzioni prescritte dello stesso.

Consento e mi prendo l'intera responsabilità per la somministrazione del farmaco e do il mio permesso all'educatrice o all'infermiera specializzata di somministrare il farmaco in casi urgenti in base al referto medico in allegato con le istruzioni prescritte dello stesso.

Mi impegno a consegnare il farmaco nella confezione originale e con la corretta durata di scadenza.

Mi impegno di avvisare in tempo ogni cambiamento sullo stato di salute del bambino, su ogni cambiamento della terapia o sull'interruzione della stessa.

Dichiaro che per qualsiasi conseguenza nata dalla somministrazione del farmaco non è responsabile ne l'Istituzione ne i suoi dipendenti, e non farò loro causa.

Alla scuola dell'infanzia consegnerò:

_____

_____

_____

Infermiera specializzata

_____

Genitore/curatore/genitore affidatario

_____

_____

MS10

MODULO PER L'AVVIO DELL'OSSERVAZIONE

NOME E COGNOME DEL BAMBINO _____

DATA DI NASCITA:_____

NOME DELL'ASILO_____

SEZIONE EDUCATIVA_____

GENITORI* _____e_____

INDIRIZZO,TELEFONO _____

GRUPPO DI OSSERVAZIONE

EDUCATORE/TRICE _____

PEDAGOGO/GISTA _____

COLLABORATORE/TRICE PROFESSIONALE SANITARIO/A

_____

ALTRI COLLABORATORI _____

COLLABORATORE/TRICE PROFESSIONALE DEL GRUPPO DI OSSERVAZIONE

_____

RAGIONE DI ATTUAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI OSSERVAZIONE

_____

_____

_____

_____

STATO ATTUALE DEL BAMBINO (quali sono le possibilità del bambino, il modo più appropriato di apprendimento, campi nei quali il bambino necessita di aiuto e cambiamento, campi nei quali fino ad ora non ha avuto successo)

_____

_____

_____

_____

PIANO DI OSSERVAZIONE (osservazione delle forme diverse di comportamento e delle capacità che non sono in conformità con l'età del bambino. Possono essere definiti a seconda dei campi di sviluppo, per es. campo della comunicazione (espressione della parola e del

linguaggio), capacità motorie e cognitive, cura di se stessi, socializzazione(gioco e interazione

con i coetanei), creatività.

DURATA DELL'OSSERVAZIONE _____

SONO D'ACCORDO CON LA PROCEDURA DI OSSERVAZIONE

FIRMA DEL GENITORE

_____

Collaboratore professionale/trice del gruppo di osservazione - collaboratrice professionale:

_____

DATA _____