Comune di Terni

DIPARTIMENTO PROMOZIONE SISTEMA FORMATIVO E SOCIALE

UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Anche Io

---

nome del/la bambino/a

vado al Nido d'Infanzia

RATAPLAN

Anno Scolastico 2017/2018

Il **Nido d'Infanzia** è un servizio socio-educativo per bambine e bambini da 3 a 36 mesi; offre un supporto alle famiglie nell'educazione dei piccolissimi, uno spazio pensato e organizzato per la cura e il benessere dei bambini, per favorirne lo sviluppo psicofisico, le relazioni affettive, i processi di identità e autonomia, per promuovere la scoperta e la conoscenza di sé, degli altri e del proprio "mondo".

Il Nido è un luogo dove ogni bambino/a trova occasioni di gioco, di curiosità e di scoperta, di "fare" e di sperimentare, di socializzazione tra coetanei, di esplorazione dell'ambiente circostante, nel rispetto dei propri ritmi evolutivi in un clima affettivamente caldo, interessante e divertente. Il bambino al Nido vive la sua giornata alternando momenti di routine (il pasto, il sonno, il cambio) a momenti di gioco individuale e di gruppo con l'attenzione e la cura di operatori e operatrici professionalmente preparati/e, in ambienti e spazi opportunamente strutturati e arredati.

I Nido d'Infanzia Rataplan è strutturato nelle due Sezioni: LATTANTI (3/12 mesi), e **DIVEZZI** (24/36 mesi). In ognuna di esse un gruppo di Educatori si pone come riferimento costante sia per i bambini che per i genitori; garantire un contesto stabile, favorisce i processi di apprendimento, la capacità espressive e la possibilità di intrecciare rapporti affettivamente significativi.

LA STRUTTURA, l'articolazione e la caratterizzazione degli spazi, i colori, gli arredi, gli oggetti vogliono proporre l'ambiente più idoneo per favorire una piacevole permanenza del bambino al Nido, rispondendo al bisogno di cura e sicurezza, di protezione e di autonomia, di movimento, di esplorazione e di espressività, di gioco collettivo e di momenti di intimità.

GLI SPAZI sono pensati e arredati per permettere esperienze quotidiane dove si coniuga il "fare insieme" con momenti di maggiore intimità personale: giocare insieme nell'angolo della casa, condividere bambole e colori ma anche ritrovare nel proprio lettino l'orsetto di casa e conservare nel proprio armadietto il disegno per mamma e papà.

GLI AMBIENTI DEL NIDO, accoglienti e familiari, si caratterizzano per arredi e materiali organizzati in funzione delle attività che vi si svolgono, in particolare gli angoli di gioco (angolo grafico-pittorico, angolo morbido, la casa …) con i materiali a portata dei bambini offrono occasioni di esperienze/esplorazioni e socializzazione, garantendo sicurezza e protezione, ma anche autonomia.

La centralità della CONTINUITÀ EDUCATIVA nei Servizi Educativi Comunali (S.E.C.)

La particolare attenzione che i S.E.C. rivolgono alla continuità educativa nasce dalla consapevolezza che essa sia garanzia di un reale sviluppo armonico del bambino.

Per CONTINUITÀ ORIZZONTALE si intende la condivisione di una coerenza educativa tra il servizio e in primis la famiglia, ma più in generale tutta la comunità (familiare, sociale e territoriale) in cui il bambino cresce.

Per CONTINUITÀ VERTICALE si intende la cura di seguire il bambino in tutte le sue fasi di crescita, assicurando il necessario raccordo tra le diverse istituzioni educative e scolastiche che lo accolgono durante il suo sviluppo.

UFFICIO COMPETENTE per i Nidi d'Infanzia è il **DIPARTIMENTO PROMOZIONE SISTEMA FORMATIVO E SOCIALE - UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI** sito in Corso C. Tacito n. 146 (palazzina ex Foresteria) piano primo.

I L P E R S O N A L E

Il Nido d'Infanzia **Rataplan** è organizzato in due sezioni:

SEZIONE LATTANTI per i bambini e le bambine **da 3 a 12 mesi**;

SEZIONE DIVEZZI per i bambini e le bambine **da 1 a 3 anni**.

Il personale si divide nelle due sezioni all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, rimanendovi per tutta la durata dell'anno stesso. Nell'anno scolastico successivo gli/le educatori/trici delle due sezioni si scambiano tra di loro, tranne una/uno che garantisce in questo modo la continuità.
La suddivisione in sezioni del personale e dei/delle bambini/e risponde ad esigenze di carattere pratico ed organizzativo, ma tutto il personale educativo si pone come riferimento costante sia per i/le bambini/e che per i genitori del Nido nel suo complesso, per garantire un contesto stabile che favorisca i processi di apprendimento, le capacità espressive e la possibilità di intrecciare rapporti affettivamente significativi.

Si occupano di me gli educatori e le educatrici …

DE LORENZO Erminia
MANNI Patrizia
MICHELANGELI Maria Antonietta
MIGLIACCIO Consiglia
MOSTARDA Laura
TURCHETTI Elisabetta

La pappa viene preparata da …

PERSIANI Marcella
SALEPPICO Fabio

secondo le indicazioni della dietista Dott.ssa Simonetta BANCONI

N.B. Il **Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale - Ufficio Servizi Educativi e Scolastici**, per motivi organizzativi e contingenti legati alla migliore ed efficace organizzazione del Servizio può in ogni momento, mediante idonei atti, variare il personale.

COMITATI DI GESTIONE, COMMISSIONI MENSA e ASSEMBLEE DEI SERVIZI EDUCATIVI

➔ IL COMITATO DI GESTIONE (*)

In ogni Nido d'Infanzia, entro il 31 Ottobre di ogni anno, viene istituito ed insediato un **COMITATO DI GESTIONE,** composto da due genitori per ogni sezione (Lattanti, Divezzi o, dove è presente, Semi-Divezzi), tra cui viene eletto il presidente del Comitato stesso, un rappresentante del personale educativo ed uno del personale ausiliario, per sezione.

Il Comitato di Gestione è impegnato, insieme al gruppo degli operatori a livello di servizio, a ricercare momenti specifici e programmati di partecipazione collettiva su tutti gli aspetti organizzativi ed educativi del Servizio.

I genitori del Comitato di Gestione svolgono anche il ruolo di Commissione Mensa.

➔ LA COMMISSIONE MENSA (*)

Presso ogni istituzione scolastica sede di ristorazione viene organizzata una **COMMISSIONE MENSA** formata da personale competente dell'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici del Comune e genitori.

La Commissione agisce in collaborazione con l'Amministrazione Comunale; previo accordo con il personale comunale, svolge sopralluoghi in qualsiasi momento per l'osservazione, la raccolta di dati e informazioni e per le rilevazioni relative alla qualità dei pasti forniti presso le mense scolastiche (refettori e cucina).

Possono essere effettuati fino ad un massimo di tre sopralluoghi anche su richiesta di gruppi di genitori e/o rappresentanti del Comitato di Gestione. Durante i sopralluoghi, i componenti della Commissione Mensa hanno l'obbligo di compilare apposite schede di rilevazione dati, fornite dall'Amministrazione Comunale ed elaborate in collaborazione con la Commissione stessa.

➔ L'ASSEMBLEA DEL SERVIZIO EDUCATIVO (*)

L'**ASSEMBLEA** della singola sede di Servizio Educativo è il primo momento della gestione sociale dei servizi educativi.

L'Assemblea è costituita dai genitori dei/delle bambini/e che frequentano e da tutto il personale del Servizio. Si riunisce su convocazione del Comitato di Gestione o in seguito alla richiesta di un quinto dei componenti.

(*) N.B. *Si ricorda, in relazione al percorso decisionale inclusivo sui S.E.C. per la riorganizzazione dei Servizi Educativi Comunali che è in fase di elaborazione il nuovo regolamento, il quale rivedrà fra le altre cose, anche la composizione dei Comitati di Gestione, le Commissioni mensa e le Assemblee dei Servizi Educativi.*

O R A R I D E L S E R V I Z I O

Il Nido d'infanzia **è aperto** dalle **7.30** alle **17.30** dal **Lunedì** al **Venerdì**

Il **Sabato è chiuso**

L'ingresso è previsto entro le ore **9.30**

L'**uscita standard** è prevista tra le **15.30** e le **17.30**

In via eccezionale, qualora la famiglia scelga di non far effettuare al/alla proprio/a bambino/a il sonnellino pomeridiano, **è possibile anticipare l'uscita tra le 13.00 e le 13.30**. Tale scelta, **se non occasionale**, va effettuata in forma scritta (vedi **Allegato A**) e **non comporta la riduzione della quota mensile**.

Apertura da **Settembre** a **Giugno**
Luglio su richiesta
(**N.B.** Nel mese di Luglio le attività del Servizio potrebbero svolgersi presso un altro Nido d'Infanzia).
Agosto chiuso

Due Mercoledì al mese la chiusura del Servizio è anticipata alle ore 15.30 per aggiornamento del personale secondo calendario allegato. (vedi **Allegato I**)

Per le **altre chiusure** il Nido d'Infanzia segue il calendario allegato. (vedi **Allegato I**)

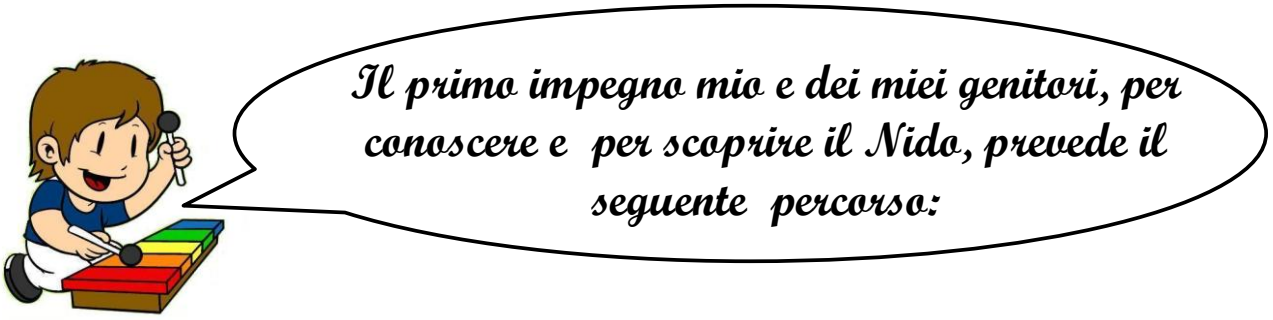
L ' I N S E R I M E N T O

Ad inizio anno scolastico viene organizzato un **incontro con i genitori** dei bambini, nuovi iscritti, che verranno inseriti al Nido, per la presentazione del Servizio, del progetto educativo e del personale. Nel corso della riunione, ai genitori, verranno consegnate delle schede che dovranno essere compilate dagli stessi e riconsegnate al personale del Servizio. Queste riguardano:

- ***Le informazioni anagrafiche del/della bambino/a, dei genitori e nominativo e recapiti telefonici del/della pediatra;*** (vedi **Allegato B**)
- ***L'elenco delle persone autorizzate a prelevare il/la bambino/a dal Servizio*** con il numero del relativo documento di identità; (vedi **Allegato C**)
- ***L'autorizzazione per l'utilizzo delle immagini dei/delle bambini/e***. (vedi **Allegato D**)

L'**inserimento** rappresenta la prima occasione di incontro e scoperta tra il bambino, la sua famiglia e il nuovo ambiente educativo del Nido. Consiste in un percorso graduale che favorisce l'instaurarsi di un rapporto di fiducia e di collaborazione tra la famiglia, gli/le educatori/trici e gli/le operatori/trici, ed è finalizzato in primo luogo al benessere del bambino. Può avere una durata variabile da **un minimo di cinque ad un massimo di dieci giorni**.

E' bene scegliere nel nucleo familiare una persona che condivida questo percorso con il bambino e lo rassicuri.



- il **primo giorno** è prevista la compresenza bambino-figura familiare (genitore, nonno/a, baby-sitter) per un intervallo di tempo di circa un'ora, un'ora e trenta;
- il **secondo giorno**, se il bambino è tranquillo, viene fatta allontanare la figura familiare (anche per verificare la reazione del bambino) per breve tempo, poi in modo graduale, l'allontanamento avrà una durata maggiore;

- il **terzo – quarto giorno** il bambino si ferma a pranzo;

- già dalla **prima settimana** il bambino arriva entro l'orario di entrata e se è tranquillo viene subito lasciato dal genitore e viene ripreso dopo il pasto;

- **successivamente** si concorda con il genitore il prolungamento della permanenza del bambino al Nido introducendo la routine del sonno.

E' bene precisare che queste "regole", essendo l'inserimento un momento delicato e particolare, non sono rigide ma possono variare a seconda dei tempi di adattamento dei singoli bambini; esso va infatti inteso come una evoluzione e una crescita dei rapporti tra la famiglia, il bambino e tutto il personale della struttura.

Cosa devo portare con me

1) se il bambino usa il ciuccio, o un altro **oggetto transizionale** quale un pupazzo, un lembo di stoffa, ecc., portarne uno da tenere al Nido;

2) un cambio di vestiario completo adeguato alla stagione in busta con nome, da lasciare a disposizione nell'armadietto del proprio bambino;

3) tre bavaglini grandi di spugna (a prova di pappa);

4) due asciugamani di spugna piccolo.

Cosa NON devo portare con me

1) non far portare ai bambini oggetti pericolosi da casa (controllare anche le tasche), come ad esempio, monetine, spille da balia,ecc;

2) è opportuno che il bambino non porti giocattoli o libri da casa per evitare che si rompano e per evitare l'insorgere di conflitti tra i bambini legati al possesso di un gioco proprio;

3) è bene evitare di far portare al bambino, al momento dell'ingresso/uscita al/dal Nido, pizza, cioccolato, caramelle, o altri alimenti;

4) secondo la normativa vigente, nel caso di feste, compleanni od altro, non si possono portare cibi fatti in casa, ma solo alimenti confezionati ed acquistati nei negozi al fine di garantire la tracciabilità degli stessi. E' necessario pertanto lasciare presso il Servizio lo scontrino fiscale dei prodotti acquistati.

L A G I O R N A T A T I P O

L'orario di funzionamento del Servizio vuole rispondere alle diverse esigenze delle famiglie. L'articolazione oraria e delle attività tiene conto anche delle esigenze dei bambini di avere dei punti fermi, e quindi riconoscibili, nella scansione temporale dei diversi momenti della giornata.

Le attività didattiche sono organizzate in base all'età dei bambini ed inserite in un quadro organico di progetti didattici; vengono svolte prevalentemente durante la mattina e per i Lattanti compatibilmente e nel rispetto del ritmo sonno/veglia dei piccoli.

I bambini della **sezione Lattanti (3 – 12 mesi)** vengono divisi in gruppi ed ognuno di essi ha due educatrici/tori di riferimento. I gruppi sono formati in base all'età dei bambini: i Lattanti più grandi partecipano alle attività didattiche e ludiche con i Divezzi più piccoli. Questa partecipazione è sempre maggiore anche per favorire un passaggio graduale alla sezione Divezzi attraverso l'appropriazione degli spazi e la conoscenza degli altri bambini.

I bambini della **sezione Divezzi (1 – 3 anni)**, sono divisi in gruppi ciascuno con due educatrici/tori di riferimento.

La giornata tipo del bambino al Nido si articola in **momenti di routine** e **di gioco**, libero e organizzato.

Tra le **ore 7.30 e le ore 9.30** si effettua l'ingresso dei bambini. Questa **fase,** denominata **dell'accoglienza**, è molto delicata in quanto separarsi da mamma e papà non è sempre facile e, a volte, rituali e strategie personali aiutano il bambino a superare le insicurezze, a ritrovare i compagni di gioco e l'insegnante di riferimento. Quindi al momento dell'ingresso, dato che ciascuna/ciascun educatrice/tore conosce le preferenze di ogni bambino, l'accoglienza è fortemente individualizzata.

Una volta entrati, i bambini dividono il loro tempo tra attività libere, in cui scelgono autonomamente spazi, giochi, materiali e compagni (in questa fase l'educatore/trice svolge un ruolo di sostegno e di osservatore/trice) e attività ludico-didattiche, strutturate per obiettivi e percorsi di approfondimento.

Alle **ore 10.00** i bambini fanno una prima colazione, in cui viene servita frutta di stagione;

Alle **ore 10.30**, si cominciano le attività previste in base alla programmazione.

Alle **ore 11.45** iniziano le operazioni di cambio e igiene personale. Questo momento fa parte delle cosiddette **routines** (pasto, cambio e sonno). Le routines occupano buona parte della giornata del bambino al Nido e costituiscono per l'educatrice/tore un prezioso campo di osservazione. In questi momenti è necessario lasciarsi coinvolgere in un rapporto individualizzato con il bambino in modo da fornire occasioni di conoscenza reciproca. Dunque il cambio, il pasto ed il sonno non sono più semplici formalità da sbrigare, ma danno la misura della qualità sia organizzativa che educativa del Servizio Nido e dei livelli di autonomia raggiunti dai singoli bambini.

Il momento del **pasto**, alle **ore 12.00**, vede tutti riuniti nel ritrovare gusti, sapori, colori e odori familiari e stimolanti. I più piccoli seguono ritmi propri con una dieta personalizzata.

Dopo il pranzo è previsto il **riposo pomeridiano**, ognuno nel suo lettino. I momenti del sonno sono regolati a seconda dell'età di ogni bambino, cercando di rispettare i "rituali" di ognuno, come addormentarsi con un peluche, o una persona vicino, o con la mano nella mano di un altro bambino ed è anche per questo motivo che, di norma, una volta stabilite le preferenze di ogni bambino, non si cambia la posizione dei lettini. Inoltre, come per l'accoglienza, anche nel **momento del risveglio** il rapporto con i bambini è fortemente individualizzato.

Al risveglio segue la **merenda** e poi ancora **gioco libero** fino al momento dell'uscita, quando il commiato dai compagni e dall'educatrice/tore si accompagna al piacere di ritrovare mamma e papà.

Si cerca in particolar modo di curare *"lo star bene"* del bambino in una situazione così nuova per lui, aiutandolo a familiarizzare, nel rispetto dei suoi tempi, con il nuovo ambiente e con le persone che ne fanno parte, e favorendo la sua socializzazione con gli altri bambini e con tutto il personale del Nido.

L O S V E Z Z A M E N T O

Generalmente dal sesto mese di vita compiuto si può iniziare lo svezzamento, cioè l'integrazione di cibi solidi e semisolidi (biscotti, frutta, pappe, minestrine) all'alimentazione con solo latte (materno o artificiale). A questa età il bambino quando è ormai sicuramente pronto da ogni punto di vista (psicologico, motorio, digestivo) ad altro tipo di nutrimento diverso dal latte materno, potrà accettare il cucchiaino e sperimentare le diverse consistenze dei cibi.

Infatti, a prescindere dai bisogni nutrizionali, lo svezzamento rappresenta un momento delicato e importante per l'acquisizione di comportamenti e attitudini del bambino di fronte alle esperienze olfattive e gustative, all'accettazione del cucchiaino.

O G G I , l'ordine con cui gli alimenti semisolidi e solidi vengono introdotti nella fase dello svezzamento non riveste più l'importanza che un tempo gli veniva attribuita e può variare in base alle indicazioni e ai consigli del/della pediatra di famiglia.
E' sempre valida e attuale la raccomandazione di non esagerare, nella fase dello svezzamento, con l'offerta di cibi salati e ad alto contenuto proteico.
Gli errori più comuni nella prima alimentazione sono dovuti, infatti, all'eccesso di formaggio, formaggini e carne, che appesantiscono il metabolismo del bambino e possono anche orientare le sue preferenze future verso un'alimentazione meno sana, perché con troppe proteine e con troppo sale.

In questa fase è importante sottolineare come lo svezzamento sia un momento *unico* e al contempo *critico*, perché non si configura solamente come un cambio di alimentazione, ma come una separazione tra "bambino piccolo" e "bambino grande" e tra madre e figlio.
I nostri menù vogliono far sperimentare al bambino quante più opportunità possibili: le diverse consistenze, i colori, i sapori, gli odori e le forme e, non ultimo, nuove, diverse ed affascinanti relazioni con adulti diversi e altri bambini. Si trasforma infatti, al momento del pasto, l'unicità del rapporto madre – bambino in una pluralità di occasioni relazionali con altri adulti e altri bambini.

I L P A S T O A L N I D O D ' I N F A N Z I A

Il **PASTO** costituisce la condizione affettiva e relazionale in cui il contatto tra l'adulto e il/la bambino/a è più stretto e ricco di implicazioni : *importante è valorizzare "come" si mangia prima del "quanto".*

Un primo elemento di qualità che caratterizza questo servizio è la preparazione dei pasti in loco nei Nidi d'Infanzia.
Il pranzo viene servito in appositi spazi dedicati, organizzati e attrezzati per tale funzione; un esempio è l'utilizzo di piatti riutilizzabili e di posate inox.
Un altro elemento di qualità è l'inserimento nei Menù di **prodotti biologici**, che risponde ad una crescente attenzione nei confronti della sicurezza e della qualità degli alimenti.

Nei Nidi d'Infanzia il pasto rispetta le indicazioni delle tabelle dietetiche secondo le fasce di età e le norme igienico-sanitarie relative.

ETA' utenza	Kcal	PROTEINE g	LIPIDI g	GLUCIDI g
1- 3 anni	400	15	13,3	55

Gli alimenti sono preparati e cucinati secondo il menù previsto nella giornata e immediatamente consumati dai bambini e dalle bambine con l'ausilio del personale del Servizio.

Tutti gli alimenti utilizzati hanno requisiti di **alta qualità merceologica** secondo quanto previsto nel *"Capitolato speciale di concessione del Servizio di ristorazione scolastica del Comune di Terni a ridotto impatto ambientale"*. Le derrate alimentari ed i fornitori vengono monitorati costantemente dallo staff tecnico.

L'Amministrazione Comunale assicura l'attività e la competenza della dietista, la *Dott.ssa Simonetta BANCONI*, che elabora i menù, coordina l'attività di formazione e aggiornamento del personale, cura rapporti costanti con le ditte esterne, con il personale dipendente e con gli utenti, segue gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio, compreso il necessario raccordo con gli uffici tecnici coinvolti.

Il **servizio mensa** può essere così sintetizzato:

A. Servizio controllato

La sicurezza igienica e la qualità degli alimenti sono assicurati in base al sistema di autocontrollo HACCP; sono aspetti del Servizio curati con particolare attenzione per la tutela dei piccoli utenti.

Le attrezzature presenti nelle cucine vengono verificate tutti i giorni, specialmente quelle riguardanti la conservazione dei prodotti e le temperature di cottura, che sono rispettate e studiate in modo tale da garantire la sicurezza degli alimenti ed evitare l'alterazione dei cibi.

B. Personale qualificato

Gli operatori e le operatrici addetti/e alle cucine sono continuamente formati/e, informati/e ed assistiti/e in loco, sulle procedure da seguire per garantire il mantenimento delle corrette pratiche di lavorazione degli alimenti. Lo staff organizza e partecipa a corsi annuali di aggiornamento e formazione.

C. Alimentazione Sana, Corretta e Gustosa

L'alimentazione proposta è in linea con le indicazioni del *Ministero della Sanità*, e con le *"Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica"* approvate con D.G.R. Umbria n. 59 del 3 Febbraio 2014.

I menù proposti al Nido d'Infanzia sono "dinamici", suscettibili di variazioni e miglioramenti qualitativi al fine di far sperimentare nuovi sapori e consolidare alcune sane abitudini alimentari, ad esempio il consumo di ortaggi, legumi e pesce che sono alimenti poco graditi ma insostituibili.

I menù vengono elaborati dalla dietista incaricata e sono testati, verificati e periodicamente modificati.

Il **M E N U ' P R O P O S T O** ha come modello la **dieta biomediterranea.** E' basato prevalentemente sul consumo di cibi di origine vegetale (derivati dei cereali, legumi, frutta, ortaggi, verdure, ecc.) con l'olio di oliva extra vergine come grasso di condimento, l'inclusione moderata di alimenti di origine animale (uova, carni, latte e derivati) e il consumo di cibi meno raffinati per aumentare l'apporto di fibra alimentare. Si utilizzano alimenti provenienti da agricoltura biologica (pasta, polpa di pomodoro, riso, uova, olio), prodotti di elevata qualità, carni nazionali, sale arricchito con iodio.

I **menù elaborati** prevedono una rotazione dei pasti articolata su quattro settimane e ognuno di essi è articolato secondo una versione inverno ed una versione estate, con l'utilizzo di ortaggi e frutta si stagione.

I menù dei Nidi d'Infanzia sono vari sia per soddisfare l'appetibilità sia per equilibrare i principi nutritivi indispensabili per una sana crescita.

Le preparazioni alimentari sono semplici e di facile digestione e a tale scopo si eseguono cotture a vapore, al forno e in umido e non fritture e soffritti.

I C O N S I G L I D E L L A D I E T I S T A

➔ **Consigli per la PRIMA COLAZIONE**

E' importante che la prima colazione fornisca un quantitativo di energia sufficiente per affrontare la prima parte della giornata (20%).

Una colazione scarsa può influire negativamente sull'umore del/della bambino/a, il calo degli zuccheri nel sangue (ipoglicemia) determina stanchezza e difficoltà di apprendimento e attenzione.

E' importante che la prima colazione sia più variata possibile.

Pertanto, accanto al tradizionale latte e biscotti, è opportuno introdurre yogurt, fiocchi di cereali, frutta di stagione, pane (possibilmente integrale) e marmellata o miele.

➔ **Consigli per la MERENDA**

Gli spuntini di metà mattina e pomeriggio (si raccomanda di limitare al massimo l'uso di merendine preconfezionate sia dolci che salate) non devono essere troppo abbondanti, perché compromettono l'appetito del pranzo e della cena e ciò provocherebbe uno squilibrio nella suddivisione giornaliera delle calorie e dei nutrimenti.

➔ **Consigli per la CENA**

Non è necessario che la cena sia abbondante in quanto prelude al riposo notturno; deve essere facilmente digeribile e assimilabile per non creare un superlavoro notturno all'apparato digerente.

Sono previste **D I E T E I N D I V I D U A L I** (diete speciali) per particolari esigenze alimentari opportunamente certificate dal medico di famiglia, o per motivi etici e religiosi autodichiarati dai genitori.

La **R I C H I E S T A D I D I E T E S P E C I A L I** va presentata direttamente alla/al cuoca/o del Nido che, solo se necessario, contatterà la dietista incaricata.
(vedi **Allegato E**)

PRIMA SETTIMANA

MENU' INVERNALE

MENU' ESTIVO

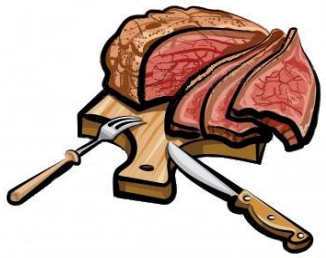
LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
L U N E D I	
- Polenta al pomodoro - Pomodori frullati - Frutta frullata	- Polenta al pomodoro - Mozzarella - Insalata di pomodori - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M E R C O L E D I	
- Riso pomodoro e spinaci - Polpette di pesce - Carote frullate - Frutta frullata	- Riso pomodoro e spinaci - Polpette di pesce - Carote lesse - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
V E N E R D I	
- Crema di verdure - Filetti di platessa in crosta di patate frullate - Frutta frullata	- Crema di verdure - Filetti di platessa in crosta di patate - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M A R T E D I	
- Pasta alla parmigiana - Agnello frullato - Zucchine frullate - Pane comune - Frutta frullata	- Pasta alla parmigiana - Bocconcini d'agnello - Insalata mista - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
G I O V E D I	
- Pasta e fagioli - Petto di pollo frullato - Bietola frullata - Frutta frullata	- Pasta e fagioli - Petto di pollo arrosto - Bietola con olio - Frutta



LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
L U N E D I	
- Pasta al pesto - Stracchino - Pomodori frullati - Frutta frullata	- Pasta al pesto - Caprese - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M E R C O L E D I	
- Passato di verdure - Tuorlo d'uovo - Fagiolini frullati - Frutta frullata	- Pizza al rosmarino - Prosciutto crudo - Insalata - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
V E N E R D I	
- Pasta al pomodoro - Platessa in crosta di patate frullata - Frutta frullata	- Pasta al pomodoro - Platessa in crosta di patate - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M A R T E D I	
- Supplì alla parmigiana - Zucchine trifolate - Frutta frullata	- Supplì alla parmigiana - Bocconcini di pollo - Zucchine trifolate - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
G I O V E D I	
- Pastina in vegetale - Arista di maiale frullata - Piselli con olio - Frutta frullata	- Pastina in vegetale - Arista di maiale - Piselli con olio - Frutta

SECONDA SETTIMANA

MENU' INVERNALE

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
L U N E D I	
- Minestra d'orzo e patate - Tuorlo d'uovo - Carote frullate - Frutta frullata	- Minestra d'orzo e patate - Frittata al forno - Carote lesse - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M E R C O L E D I	
- Pasta con carciofi - Arista di maiale frullata - Piselli all'olio - Frutta frullata	- Pasta con carciofi - Arista di maiale - Piselli all'olio - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
V E N E R D I	
- Risotto alla marinara - Nasello al pomodoro frullato - Verza lessa frullata - Frutta frullata	- Risotto alla marinara - Nasello al pomodoro - Verza lessa - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M A R T E D I	
- Pasta al pomodoro - Tacchino frullato - Patate lesse - Frutta frullata	- Pasta al pomodoro - Bocconcini di tacchino - Patate lesse - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
G I O V E D I	
- Quadrucci con lenticchie - Pomodori frullati - Frutta frullata	- Quadrucci con lenticchie - Prosciutto cotto - Insalata mista - Pane comune - Frutta

MENU' ESTIVO

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
L U N E D I	
- Pasta con zucchine - Stracchino - Pomodori frullati - Frutta frullata	- Pasta con zucchine - Formaggio - Pomodori - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M E R C O L E D I	
- Spaghetti al pomodoro - Tacchino frullato - Patate lesse - Frutta frullata	- Spaghetti al pomodoro - Tacchino panato al forno - Patate lesse - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
V E N E R D I	
- Risotto alla marinara - Nasello al pomodoro frullato - Zucchine frullate - Frutta frullata	- Risotto alla marinara - Nasello al pomodoro - Insalata - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M A R T E D I	
- Pastina in vegetale - Polpettine di vitello - Piselli - Frutta frullata	- Pastina in vegetale - Polpettine di vitello - Piselli con olio - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
G I O V E D I	
- Crocchette di patate - Carote frullate - Frutta frullata	- Crocchette di patate - Prosciutto cotto - Carote lesse - Pane comune - Frutta

TERZA SETTIMANA

MENU' INVERNALE

MENU' ESTIVO

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
L U N E D I	
- Stracciatella in Vegetale - Tuorlo d'uovo - Pomodori frullati - Frutta frullata	- Stracciatella in vegetale - Caciotta - Insalata di pomodori - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M E R C O L E D I	
- Risotto con piselli - Stracchino - Carote frullate - Frutta frullata	- Risotto con piselli - Stracchino - Insalata mista - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
V E N E R D I	
- Pasta al pomodoro - Filetto di platessa frullato - Zucchine frullate - Frutta frullata	- Pasta al pomodoro - Filetto di platessa al forno - Insalata mista - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M A R T E D I	
- Pasta all'ortolana - Polpettone - Patate lesse - Frutta frullata	- Pasta all'ortolana - Polpettone - Patate lesse - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
G I O V E D I	
- Crema di legumi - Petto di pollo frullato - Bietola frullata - Frutta frullata	- Crema di legumi - Petto di pollo arrosto - Bietola con olio - Pane comune - Frutta

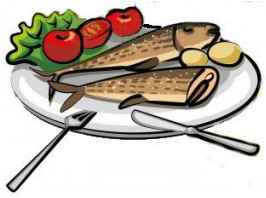
LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
L U N E D I	
- Minestra di farro - Tortino con zucchine - Frutta frullata	- Minestra di farro - Tortino con zucchine - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M E R C O L E D I	
- Crema di carote - Stracchino - Pomodori frullati - Frutta frullata	- Crema di carote - Prosciutto crudo - Insalata di pomodori - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
V E N E R D I	
- Spaghetti con tonno - Filetto di platessa frullata - Carote frullate - Frutta frullata	- Spaghetti con tonno - Filetto di platessa al forno - Carote lesse - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M A R T E D I	
- Pasta al pomodoro - Straccetti di vitello frullati - Zucchine frullate - Frutta frullata	- Pasta al pomodoro - Straccetti di vitello - Insalata - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
G I O V E D I	
- Pastina con burro - Petto di pollo frullato - Bietola frullata - Frutta frullata	- Pastina con burro - Petto di pollo al forno - Bietola con olio - Pane comune - Frutta



QUARTA SETTIMANA

MENU' INVERNALE

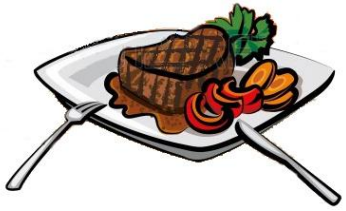
LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
L U N E D I	
- Pastina in vegetale - Tuorlo d'uovo - Patate lesse - Frutta frullata	- Pastina in vegetale - Uovo sodo - Patate lesse - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M E R C O L E D I	
- Lasagne al ragù - Pomodori frullati - Frutta frullata	- Lasagne al ragù - Insalata di pomodori - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
V E N E R D I	
- Pasta al pomodoro - Polpettine di pesce - Piselli all'olio - Frutta frullata	- Pasta al pomodoro - Polpettine di pesce al forno - Piselli all'olio - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M A R T E D I	
- Risotto con zucca - Tacchino frullato - Cavolfiore frullato - Frutta frullata	- Risotto con zucca - Bocconcini di tacchino - Cavolfiore con olio - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
G I O V E D I	
- Minestra d'orzo - Polpettine ricotta e spinaci - Frutta frullata	- Minestra d'orzo - Polpettine ricotta e spinaci al forno - Pane comune - Frutta



MENU' ESTIVO

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
L U N E D I	
- Pastina in vegetale - Tuorlo d'uovo - Patate lesse - Frutta frullata	- Pastina in vegetale - Frittata con patate al forno - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M E R C O L E D I	
- Tagliatelle al ragù - Verdure gratinate frullate - Frutta frullata	- Tagliatelle al ragù - Verdure gratinate - Pane integrale - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
V E N E R D I	
- Pasta al pomodoro - Nasello alla mugnaia frullato - Zucchine frullate - Frutta frullata	- Pasta al pomodoro - Nasello alla mugnaia - Insalata mista - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
M A R T E D I	
- Risotto alla parmigiana - Fettina di tacchino frullata - Fagioli frullati - Frutta frullata	- Risotto alla parmigiana - Fettina di tacchino gratinato - Fagioli con olio - Pane comune - Frutta

LATTANTI (8 – 11 mesi)	DIVEZZI (12 – 36 mesi)
G I O V E D I	
- Pasta con zucchine - Stracchino - Pomodori frullati - Frutta frullata	- Pasta con zucchine - Stracchino - Insalata di pomodori - Pane comune - Frutta

indicazioni sanitarie

Il personale educativo è tenuto all'allontanamento del/della bambino/a in caso di:

- **esantema** se ad esordio improvviso;
- **congiuntivite** con secrezione purulenta;
- **diarrea** se superiore a tre o più scariche liquide;
- **vomito** se ripetuto per due o più episodi nell'arco di tre ore;
- **pediculosi** fino alla mattina dopo il primo trattamento
- **febbre** se superiore a 38,5°C (temperatura rettale). Anche in caso di febbre inferiore ai 38,5°C rettali, qualora il/la bambino/a dia segni di malessere che ne compromettano la partecipazione alle attività.

Per la riammissione il genitore dovrà autocertificare di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal pediatra compilando l'apposito modulo allegato. (vedi **Allegato F**)

In riferimento al *Regolamento Sanitario* vigente, si ricorda che il personale del Servizio non può somministrare farmaci ai/alle bambini/e, ad eccezione dei *"farmaci salvavita"*, relativi ai casi di **crisi convulsive**, **asma bronchiale**, **shock anafilattico** e **diabete giovanile**, come precisato dal "*Protocollo di Intesa in Materia di Somministrazione dei Farmaci a Scuola"*, tra la Regione Umbria e l'Ufficio Scolastico Regionale.
In questi esclusivi casi gli/le insegnanti possono essere autorizzati/e mediante richiesta/autorizzazione scritta dei genitori, accompagnata da apposita certificazione medica del pediatra di libera scelta, o del medico di medicina generale o dello specialista Ospedaliero, che specifichi le patologie già riconosciute e che si manifestano in modo acuto e non prevedibile, le modalità di conservazione e di somministrazione del farmaco, le dosi da somministrare e gli eventuali effetti collaterali. **Il farmaco sarà fornito integro dalla famiglia.**
Il personale dei Servizi Educativi Comunali sarà sostenuto in questo percorso da corsi di formazione finalizzati ad affrontare gli interventi richiesti.

(**N.B.** Per informazioni rivolgersi alla *Dott.ssa Laura Del Re* - Tel. **0744/549.905** - e-mail: **laura.delre@comune.terni.it**)

Il progetto individualizzato

I Servizi Educativi Comunali si propongono di promuovere in modo attivo i diritti dell'infanzia, secondo i principi di uguaglianza e pari opportunità, rispetto delle diversità, libertà e solidarietà.

Al fine di prevenire ogni forma di svantaggio e discriminazione viene garantita l'integrazione dei bambini con certificazione **Lg. 104/92** attraverso:

1. La presenza dell'educatrice/tore di sostegno, quale supporto all'intero gruppo educativo;
2. Il raccordo sinergico con gli operatori socio-sanitari titolari della presa in carico;
3. Una progettazione individualizzata calibrata sulle risorse e sui bisogni del bambino che va a complessizzare ed arricchire la pianificazione educativa dell'intero gruppo;
4. Gli opportuni ausili didattici e tecnologici su indicazione dei servizi specialistici.

La sicurezza

Come indicato dal **D.lgs 81/2008** ***"Testo Unico in Materia di Sicurezza"*** il personale dei Servizi Educativi Comunali viene periodicamente **INFORMATO**, **FORMATO** e **ADDESTRATO** per quanto attiene all'argomento sicurezza.

- per **INFORMAZIONE** si intende il complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- con il termine **FORMAZIONE,** viene invece, individuato il processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze.

L'attività di INFORMAZIONE, FORMAZIONE e ADDESTRAMENTO riguarda i seguenti temi:

1) le procedure di primo soccorso e di gestione delle emergenze;
2) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate nei casi di emergenza;
3) le misure e le attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro e di salvataggio;
4) le misure e le attività di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di terremoto.

Le attività di informazione, formazione e addestramento sono il presupposto di una costante prudenza, diligenza e perizia

I CONSIGLI DEGLI EDUCATORI E DELLE EDUCATRICI

Per permettere ai/alle bambini/e di vivere un'esperienza positiva e tranquilla al Nido d'Infanzia, è necessaria la collaborazione delle famiglie nel rispettare alcuni importanti e fondamentali consigli ormai sperimentati nel tempo:

- rispettare l'orario di entrata dalle **ore 7.30 alle ore 9.30**, i ritardi non devono essere un'abitudine e devono essere comunicati entro tale orario con una telefonata allo **0744.812433**, per permettere al personale di cucina di avviare la preparazione di un numero di pasti corretto. Per di più, oltre tale orario, il bambino non troverebbe l'ambiente più adatto ad accoglierlo, poiché le/gli educatrici/tori sono ormai impegnate/i nelle varie attività di gruppo. Il **momento dell'entrata** rappresenta la situazione in cui il bambino vive il distacco dal genitore e non deve essere frettolosa. Nel periodo invernale, ad esempio, l'aiutarlo a togliersi il cappotto, la sciarpa, i guanti, il cappello e mettere il tutto nell'armadietto contrassegnato con il suo nome, divengono semplici gesti che aiutano il bambino ad elaborare e gestire questa particolare circostanza. Inoltre, se è il bambino stesso con il genitore vicino, a riporre il tutto nel proprio armadietto, questo momento acquisisce un considerevole valore educativo;

- tenere sempre nell'armadietto del proprio figlio, in una busta con il nome dello stesso, un cambio di indumenti completo adeguato alla stagione e controllare se vi siano vestiti sporchi ed in tal caso sostituirli con altri puliti (gli indumenti sporchi vanno lavati a casa);

- rispettare l'**orario di chiusura**. Il Nido chiude all'utenza alle **ore 17.30**, pertanto si invitano i genitori ad arrivare in tempo utile per consentire anche uno scambio informativo con l'educatrice/tore sull'andamento della giornata del bambino. Inoltre, spesso il ritardo del genitore viene vissuto dal bambino, che rimane da solo senza compagni di gioco, come un abbandono;

- **limitare**, se possibile, **le uscite anticipate** al fine di garantire la continuità della scansione temporale dei diversi momenti della giornata e quindi mantenere la stabilità dei ritmi giornalieri, acquisiti dal bambino, in seguito all'inserimento e alla successiva integrazione nel nuovo ambiente;

- leggere sempre con attenzione gli avvisi esposti o alla porta di ingresso o nella bacheca;

- vestire i bambini con abiti pratici senza cinte, bretelle, salopette, pantaloni stretti, ma semplicemente con una tuta per consentirgli di muoversi liberamente e di poter svolgere qualsiasi attività (i bambini al Nido devono esplorare, manipolare, sperimentare, infatti potrebbe essere possibile che a fine giornata il loro abbigliamento risulti anche macchiato);

- tenere il proprio figlio a casa, come da normativa sanitaria vigente, per evitare il contagio degli altri bambini, in caso di *esantema*, *congiuntivite purulenta*, *diarrea*, *vomito*, *pediculosi* o *febbre* come specificato nella sezione *"Indicazioni Sanitarie"* della presente guida di orientamento. (vedi pag. 17)

T A R I F F E E M O D A L I T A ' A P P L I C A T I V E

(DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 107 del 10.04.2017)

La retta attribuita in base al valore I.S.E.E. del nucleo familiare verrà applicata al momento dell'inserimento presso uno dei Nidi d'Infanzia.
Sono previste tariffe agevolate, su richiesta dell'utente, con riferimento al valore I.S.E.E. Per accedere a tali agevolazioni l'utente dovrà produrre una'autocertificazione e/o un'attestazione dalla quale emergerà l'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del proprio nucleo familiare.
Si ricorda che l'I.S.E.E. non coincide con il reddito familiare, ma è uno strumento che permette di misurare la condizione economica delle famiglie. Per richiederlo è necessario rivolgersi ai CAF, ai Patronati, alle Associazioni di Categoria o ai Commercialisti, i quali forniranno indicazioni in merito alla documentazione da presentare agli Uffici INPS per poter compilare il modello DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica), necessario ai fini del rilascio dell'I.S.E.E.
La tariffa mensile attribuita potrà essere variata, nel corso dell'anno scolastico, su istanza dell'interessato qualora dovessero intervenire modifiche sostanziali del reddito, della situazione patrimoniale, immobiliare e anagrafica debitamente documentate attraverso la presentazione di un nuovo ed aggiornato I.S.E.E. La variazione verrà applicata a far data **dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione della richiesta**.
Si ricorda che l'**I.S.E.E. scade il 15 gennaio di ogni anno** e che gli aventi diritto per accedere alle tariffe agevolate devono presentare un I.S.E.E. in corso di validità. E' pertanto responsabilità degli utenti provvedere alla consegna della nuova attestazione.
In caso di non presentazione verrà applicata la tariffa massima.

COSTI	
RETTA MENSILE SERVIZIO NIDO D'INFANZIA TEMPO PIENO	**€ 322,00**
RETTA MENSILE SERVIZIO NIDO D'INFANZIA PART-TIME	**€ 258,00**

TARIFFE AGEVOLATE	**NIDO D'INFANZIA TEMPO PIENO**	**NIDO D'INFANZIA PART-TIME**
valore ISEE		
da € 0,00 a € 5.000,00	€ 80,00	€ 65,00
Da € 5.001,00 a € 7.000,00	€ 165,00	€ 132,00
Da € 7.001,00 a € 10.000,00	€ 239,00	€ 192,00
da € 10.001,00 a € 15.000,00	€ 274,00	€ 219,00
da € 15.001,00 a € 20.000,00	€ 286,00	€ 229,00
da € 20.001,00 a € 30.000,00	€ 299,00	€ 239,00

MODALITA' DI PAGAMENTO

L'utente è tenuto a versare la quota stabilita esclusivamente su appositi bollettini inviati attraverso Postel entro la data di scadenza indicata sugli stessi. Il controllo dei pagamenti sarà effettuato in forma automatizzata, nei confronti dei morosi si procederà a norma di legge. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'utente dal Servizio. In caso di contestazione, prova del pagamento consiste nella ricevuta del versamento rilasciata dagli Uffici Postali. E' pertanto utile che gli utenti **conservino le ricevute di pagamento per almeno 5 anni**.

RIDUZIONE DEL 50% DELLA RETTA PER IL SECONDO FIGLIO

In caso di secondo figlio e successivi che fruiscono del Nido d'Infanzia, è prevista a favore del secondo figlio (e in caso di gemelli, in favore del gemello secondo per ordine alfabetico di nome) la riduzione della quota pari al 50% di quella attribuita al primo.

RIDUZIONE DEL 25% DELLA QUOTA MENSILE

Possono essere accordate, su richiesta, riduzioni della quota mensile in caso di non fruizione del servizio per almeno 30 gg. consecutivi e multipli di 30 (anche se ricadenti su mesi diversi). In questo caso verrà applicata la riduzione del 25% della quota. (vedi **Allegato G**)

PER I NUCLEI FAMILIARI COMPOSTI DA UN SOLO GENITORE con figlio/a/i che usufruiscono del servizio Nido d'Infanzia, nel caso in cui **il reddito mensile lordo familiare non sia superiore ad €. 1.032,90** è prevista la riduzione del 30% della tariffa.
La condizione di genitore solo sussiste nel caso di morte dell'altro genitore *(INPS, circolare n. 8/17.01.2003)*, nel caso di abbandono del figlio o di affidamento esclusivo del figlio ad un solo genitore, risultante da provvedimento formale *(INPS, circolare n. 8/17.01.2003)*, nel caso di non riconoscimento del figlio da parte di un genitore *(INPS, circolare n. 8/17.01.2003)*, nel caso in cui l'altro genitore sia colpito da grave infermità *(INPS, messaggio n. 22911/20.09.2007).*

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO PER CAUSA DI EVENTI ECCEZIONALI

In caso di sospensione del servizio durante l'anno scolastico dovuta ad eventi eccezionali e non prevedibili viene definita una riduzione della retta mensile in modo proporzionale al numero di settimane di sospensione (intendendo per settimana almeno tre giorni di effettiva attività).

RINUNCIA DEL SERVIZIO IN CORSO D'ANNO

Nel caso di rinuncia al servizio in corso d'anno, l'utente dovrà farne apposita richiesta tramite i modelli che troverà presso l'Ufficio Assistenza Scolastica e/o allegati alla presente guida (vedi **Allegato H)**, consapevole che **la sospensione del pagamento avrà inizio** esclusivamente **dal primo giorno del mese successivo alla data di consegna della rinuncia.**

ESENZIONE DEL PAGAMENTO DELLA RETTA

Possono essere esentati dal pagamento della retta, su richiesta degli interessati, solo i nuclei familiari in particolari condizioni socio-economiche in carico all'Ufficio Servizi Sociali del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale del Comune.
L'esenzione del pagamento della retta spetta inoltre ai/alle bambini/e portatori di handicap, riconosciuti ai sensi della Legge n. 104/1992.

I N D I C E

IL PERSONALE …..... pag. 1

COMITATI DI GESTIONE, COMMISSIONI MENSA e ASSEMBLEE DEI SERVIZI EDUCATIVI

- **IL COMITATO DI GESTIONE** …..... pag. 2
- **LA COMMISSIONE MENSA**..... pag. 2
- **L'ASSEMBLEA DEL SERVIZIO EDUCATIVO**…..... pag. 2

ORARI DEL SERVIZIO …..... pag. 3

L'INSERIMENTO …..... pag. 4

COSA DEVO PORTARE CON ME.....pag. 6

COSA NON DEVO PORTARE CON ME …..... pag. 6

LA GIORNATA TIPO …..... pag. 7

LO SVEZZAMENTO ……pag. 9

IL PASTO AL NIDO D'INFANZIA …..... pag. 10

- **IL MENU' PROPOSTO** …..... pag. 11
- **I CONSIGLI DELLA DIETISTA** …..... pag. 12
- **LE DIETE INDIVIDUALI** …..... pag. 12
- **LA RICHIESTA DI DIETA INDIVIDUALE** …..... pag. 12

I MENU' DELL'ASILO NIDO

- **MENU' PRIMA SETTIMANA** …..... pag. 13
- **MENU' SECONDA SETTIMANA** …..... pag. 14
- **MENU' TERZA SETTIMANA**..... pag. 15
- **MENU' QUARTA SETTIMANA** …..... pag. 16

INDICAZIONI SANITARIE …… pag. 17

IL PROGETTO INDIVIDUALIZZATO..... pag. 18

LA SICUREZZA..... pag. 19

I CONSIGLI DEGLI EDUCATORI E DELLE EDUCATRICI …..... pag. 20

TARIFFE E MODALITA' APPLICATIVE …..... pag. 22

MODULISTICA ALLEGATA

Allegato **A)** **Richiesta uscita anticipata dal Servizio**
Allegato **B)** **Informazioni Anagrafiche**
Allegato **C)** **Elenco delle persone autorizzate a prendere il/la bambino/a in uscita**
Allegato **D)** **Autorizzazione all'utilizzo delle immagini**
Allegato **E)** **Richiesta diete speciali**
Allegato **F)** **Autocertificazione per riammissione in seguito a malattia**
Allegato **G)** **Riduzione 25% della quota mensile per assenza oltre 30 gg. continuativi**
Allegato **H)** **Rinuncia servizi educativi comunali**
Allegato **I)** **Calendario Scolastico 2017/2018**

Comune di Terni
Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale
Ufficio Servizi Educativi e Scolastici

Allegato A) alla Guida di Orientamento al Nido
Richiesta uscita anticipata dal Servizio

Protocollo n. …..... in data …..

I/Il Sottoscritti/o ……...
(Cognome e Nome 1° genitore)

……...
(Cognome e Nome 2° genitore)

Esercenti/e la responsabilità genitoriale nei confronti del/della bambino/a:

…….

Iscritto/a e frequentante il Servizio Educativo.....

Prendendo atto che **la presente richiesta non dà diritto alla riduzione della tariffa mensile**

CHIEDONO/CHIEDE

il consenso all'uscita anticipata dal Servizio del/della bambino/a tra le **ore 13.00 e 13.30** per il periodo sotto indicato:

dal giorno…..... al giorno…….....

I/il sottoscritti/o dichiarano/a di avere effettuato la presente richiesta in osservanza delle disposizioni sulla **responsabilità genitoriale** di cui all'art. 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

_____ _____ _____
(Data) (Firma 1° genitore) (Firma 2° genitore)

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati legalmente; altrimenti a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare all'Ufficio eventuali variazioni dell'affido.
I genitori dichiarano se concordano che l'Ufficio effettui le comunicazioni più rilevanti a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

□ ENTRAMBI I GENITORI □ AFFIDATARIO

RISERVATO ALL' UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Si accorda l'uscita anticipata alle ore ….....per il periodo :

dal giorno …….. al giorno ……..

FIRMA ….....

Comune di Terni
Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale
Ufficio Servizi Educativi e Scolastici

Allegato B) alla Guida di Orientamento al Nido
Informazioni Anagrafiche

A. BAMBINO/A

Cognome.....Nome.....

Luogo e data di nascita.....

Indirizzo.....

B. PADRE

Cognome.....Nome.....

Luogo e data di nascita.....

Indirizzo.....

Orari di lavoro ….....

Telefono del posto di lavoro ….....

C. MADRE

Cognome.....Nome.....

Luogo e data di nascita.....

Indirizzo.....

Orari di lavoro ….....

Telefono del posto di lavoro ….....

D. Altri riferimenti telefonici ….....

E. PEDIATRA

Cognome.....Nome.....Tel. .....

Artt. 7 e 13 D.Lgs. 196/03 "**Codice in materia di protezione dei dati personali"**e successive modifiche**:** i dati personali trattati verranno utilizzati ai fini dell'erogazione del servizio e per le finalità sopra specificate. Titolare del trattamento è il Comune di Terni, responsabile del trattamento è il Dirigente del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale.

Il sottoscritto dichiara inoltre di avere compilato il presente modello in osservanza delle disposizioni sulla **responsabilità genitoriale** di cui all'art. 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

_____	_____	_____
(Data)	(Firma 1° genitore)	(Firma 2° genitore)

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati legalmente; altrimenti a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare all'Ufficio eventuali variazioni dell'affido.

I genitori dichiarano se concordano che l'Ufficio effettui le comunicazioni più rilevanti a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

□ ENTRAMBI I GENITORI □ AFFIDATARIO

Comune di Terni
Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale
Ufficio Servizi Educativi e Scolastici

Allegato C) alla Guida di Orientamento al Nido
Elenco delle persone autorizzate a prendere il/la bambino/a in uscita

I/Il Sottoscritti/o ……...
(Cognome e Nome 1° genitore)

……...
(Cognome e Nome 2° genitore)

Esercenti/e la responsabilità genitoriale nei confronti del/della bambino/a:

….....

Iscritto/a e frequentante il Servizio Educativo.....

AUTORIZZANO/AUTORIZZA

le seguenti persone a ritirare il/la bambino/a dal servizio.

COGNOME e NOME	DOCUMENTO numero	RECAPITO TELEFONICO

Artt. 7 e 13 D.Lgs. 196/03 "**Codice in materia di protezione dei dati personali"**e successive modifiche**:** i dati personali trattati verranno utilizzati ai fini dell'erogazione del servizio e per le finalità sopra specificate. Titolare del trattamento è il Comune di Terni, responsabile del trattamento è il Dirigente del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale.

I/Il sottoscritti/o dichiarano/a inoltre di avere rilasciato la presente autorizzazione in osservanza delle disposizioni sulla **responsabilità genitoriale** di cui all'art. 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

_____ _____ _____
(Data) (Firma 1° genitore) (Firma 2° genitore)

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati legalmente; altrimenti a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare all'Ufficio eventuali variazioni dell'affido.
I genitori dichiarano se concordano che l'Ufficio effettui le comunicazioni più rilevanti a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

□ ENTRAMBI I GENITORI □ AFFIDATARIO

Comune di Terni
Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale
Ufficio Servizi Educativi e Scolastici

Allegato D) alla Guida di Orientamento al Nido
Autorizzazione all'utilizzo delle immagini

I/Il Sottoscritti/o ……...
(Cognome e Nome 1° genitore)

……...
(Cognome e Nome 2° genitore)

Esercenti/e la responsabilità genitoriale nei confronti del/della bambino/a:

….....

Iscritto/a e frequentante il Servizio Educativo.....

☐ **AUTORIZZANO/A** ☐ **NON AUTORIZZANO/A**

il Comune di Terni alla pubblicazione e/o diffusione sotto qualsiasi forma delle immagini relative al/alla bambino/a realizzate nell'ambito delle attività educative previste dai Servizi Educativi Comunali.

Le immagini e le riprese video potranno essere riprodotte, pubblicate, proiettate e comunque diffuse con qualsiasi mezzo e in qualsiasi formato per finalità didattiche, culturali e divulgative, escludendone usi commerciali o in contesti che ne pregiudichino la dignità personale ed il decoro.
La posa e l'utilizzo delle immagini sono da considerarsi effettuate in forma gratuita.

Riferimenti normativi
Art. 96 l. 633/1941 **"Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio":** "Il ritratto di una persona non può essere esposto, riprodotto o messo in commercio senza il consenso di questa […] o del tutore legale".
Art. 10 c.c. (Abuso dell'immagine altrui) – "Qualora l'immagine di una persona o dei genitori, del coniuge o dei figli sia stata esposta o pubblicata fuori dei casi in cui l'esposizione o la pubblicazione è dalla legge consentita, ovvero con pregiudizio al decoro o alla reputazione della persona stessa o dei detti congiunti, l'autorità giudiziaria, su richiesta dell'interessato, può disporre che cessi l'abuso, salvo il risarcimento dei danni".
Artt. 7 e 13 D.Lgs. 196/03 "**Codice in materia di protezione dei dati personali"**e successive modifiche**:** i dati personali trattati verranno utilizzati ai fini dell'erogazione del servizio e per le finalità sopra specificate. Titolare del trattamento è il Comune di Terni, responsabile del trattamento è il Dirigente del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale.
L'interessato ha diritto di revocare la presente autorizzazione all'utilizzo della propria immagine facendone richiesta espressa all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale del Comune di Terni.
I/Il sottoscritti/o dichiarano/a inoltre di avere rilasciato la presente autorizzazione in osservanza delle disposizioni sulla **responsabilità genitoriale** di cui all'art. 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

_____	_____	_____
(Data)	(Firma 1° genitore)	(Firma 2° genitore)

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati legalmente; altrimenti a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare all'Ufficio eventuali variazioni dell'affido.
I genitori dichiarano se concordano che l'Ufficio effettui le comunicazioni più rilevanti a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

☐ ENTRAMBI I GENITORI ☐ AFFIDATARIO

Comune di Terni
Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale
Ufficio Servizi Educativi e Scolastici

Allegato E) alla Guida di Orientamento al Nido
Richiesta diete speciali

Il/La sottoscritto/a …….....

residente in via ……... n. …….. città ……

telefono ……e-mail …….....

esercente la responsabilità genitoriale nei confronti del/della minore …….....

nato/a a ……il ……..frequentante per l'anno scolastico 20…../20…...

la scuola …….....classe ……. sezione …….

1) Fa presente che il proprio figlio/la propria figlia <u>è affetto/a da</u>:

☐ Intolleranza alimentare

☐ Allergia alimentare

☐ Malattia metabolica (diabete, celiachia, fenilchetonuria, ecc…)

☐ Altro …….....

<u>Nei casi sopra elencati allegare certificato medico recente.</u>

*(Si accolgono certificazioni dei **pediatri di base** e degli **specialisti in allergologia o malattie metaboliche** con prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare e/o precisa indicazione terapeutica; nel caso di utilizzo di prodotti dietetici speciali, si prega di farlo presente nel medesimo certificato).*

2) Fa presente che il proprio figlio/la propria figlia <u>per motivi etici o religiosi</u> NON può assumere:

…….....

…….....

3) Fa presente che il proprio figlio/la propria figlia <u>sospende la dieta speciale</u> precedentemente richiesta e può seguire il menù scolastico <u>a partire da:</u>

…….....

Il richiedente dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196 del 20/06/2003 **"Codice in materia di protezione dei dati personali"** e successive modifiche, il trattamento dei dati personali è indispensabile ai fini dell'erogazione del servizio di cui alla presente richiesta ed è svolto da personale incaricato dell'Ente e/o dai Soggetti attuativi degli interventi. La mancata indicazione dei dati richiesti comporta l'esclusione dal servizio richiesto. Il sottoscritto dichiara anche di essere a conoscenza che l'Ente può trattare i suoi dati personali per adempiere agli obblighi di legge e/o regolamento, anche relativamente al diritto di accesso e di trasparenza connessi ai servizi/benefici erogati, nelle modalità e nei tempi previsti dalla legge. Il richiedente dichiara altresì di essere informato che, ai sensi dell'art. 22 comma 2 del medesimo D.Lgs 196/2003, il **trattamento dei dati sensibili** forniti avviene nel rispetto degli obblighi e dei compiti previsti dalla normativa in materia, quali solo a titolo esemplificativo: Legge n. 104/1992, D.P.R. n. 445/2000, Legge n. 328/2000, L.R. n. 28/2002 e L.R. n. 30/2005. Tutti i dati forniti, resi anonimi, possono essere utilizzati anche per finalità statistiche. L'interessato, in relazione al trattamento dei suoi dati personali, dichiara di essere a conoscenza di godere dei diritti di cui all'art. 7 del sopra citato D.Lgs., che sono consultabili nel dettaglio presso l'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale del Comune, che il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Terni, che il Responsabile del trattamento dei dati per l'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici è il Dirigente. Il sottoscritto dichiara inoltre di avere effettuato la presente richiesta in osservanza delle disposizioni sulla **responsabilità genitoriale** di cui all'art. 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

_____	_____	_____
(Data)	(Firma 1° genitore)	(Firma 2° genitore)

<u>Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati legalmente</u>; altrimenti a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare all'Ufficio eventuali variazioni dell'affido.

I genitori dichiarano se concordano che l'Ufficio effettui le comunicazioni più rilevanti <u>a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.</u>

☐ ENTRAMBI I GENITORI ☐ AFFIDATARIO

La dieta speciale richiesta sarà automaticamente spedita ai centri cottura ed avrà validità corrispondente alla durata dell'Anno Scolastico. **<u>Pertanto la presente richiesta dovrà essere ripresentata all'inizio di ogni Anno Scolastico, alla/al cuoca/o del Servizio che solo se necessario contatterà la dietista incaricata.</u>**

_____	_____	_____
(Data)	(Firma 1° genitore)	(Firma 2° genitore)

Da sottoscrivere davanti all'impiegato dell'Ufficio al momento della presentazione della richiesta, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.01.2000, in caso di invio per posta ordinaria, posta elettronica, fax occorre allegare alla presente copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.01.2000.

Comune di Terni
Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale
Ufficio Servizi Educativi e Scolastici

Allegato F) alla Guida di Orientamento al Nido
Autocertificazione per riammissione in seguito a malattia

RISERVATO AL SERVIZIO EDUCATIVO

Si attesta che il/la bambino/a ….....

frequentante il Servizio Educativo ….....

è stato/a allontanato/a in data ….....

avendo riscontrato quanto segue:

- ☐ **esantema** se ad esordio improvviso;
- ☐ **congiuntivite** con secrezione purulenta;
- ☐ **diarrea** se superiore a tre o più scariche liquide;
- ☐ **vomito** se ripetuto per due o più episodi nell'arco di tre ore;
- ☐ **pediculosi** fino alla mattina dopo il primo trattamento;
- ☐ **febbre** se superiore a 38,5°C (temperatura rettale). Anche in caso di febbre inferiore ai 38,5°C rettali, qualora il/la bambino/a dia segni di malessere che ne compromettano la partecipazione alle attività.

Il/la bambino/a è stato/a riammesso/a in data ….....

Terni, …..... Firma personale educativo.....

AUTOCERTIFICAZIONE RISERVATO AL GENITORE

Il/la sottoscritto/a ….....

esercente la responsabilità genitoriale nei confronti del/della bambino/a:

….....

nato/a a …..... il ….....

frequentante il Servizio Educativo……...

in riferimento all'allontanamento dal Servizio avvenuto in data ….....

DICHIARA

sotto la propria responsabilità di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal proprio pediatra relativamente a quanto riscontrato dal personale educativo del Servizio.

Il richiedente dichiara di essere informato che, ai sensi dell'art. 22 comma 2 del medesimo D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati sensibili avviene nel rispetto degli obblighi e dei compiti previsti dalla normativa in materia. Tutti i dati forniti, resi anonimi, possono essere utilizzati anche per finalità statistiche. L'interessato, in relazione al trattamento dei dati personali conferiti, gode dei diritti di cui all'art. 7 del sopracitato D.Lgs. Titolare del trattamento è il Comune di Terni il responsabile del trattamento è il Dirigente del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale del Comune di Terni.

Terni,..... Firma esercente la responsabilità genitoriale ….....

Comune di Terni
Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale
Ufficio Servizi Educativi e Scolastici

Allegato G) alla Guida di Orientamento al Nido
Riduzione 25% della quota mensile per assenza 30 gg. consecutivi

Protocollo n. …..... in data …..

Il/la Sottoscritto/a …..... residente a ……
(Cognome e Nome)

P.zza/Via ……..

esercente la responsabilità genitoriale nei confronti del/della bambino/a:

…..

iscritto/a e presso il Servizio comunale/la Scuola .....

Consapevole che la presente richiesta può essere avanzata a seguito di assenza continuativa dal servizio per **almeno 30 giorni consecutivi e multipli di trenta** (anche se ricadenti su mesi diversi)

CHIEDE

la **RIDUZIONE del 25%** della quota mensile per assenza continuativa

dal …..... al …..

DATA ……. FIRMA …….

RISERVATO AL SERVIZIO EDUCATIVO

Si dichiara che il/la bambino/a …..

iscritto/a nell' A.S. …….....presso il Servizio Educativo …..

è stato/a assente dal..... al .....

IL/LA COORDINATORE/TRICE …..

RISERVATO ALL'UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Si accorda la riduzione per il periodo sopraindicato relativamente al mese di

…..

FIRMA.....

Comune di Terni
Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale
Ufficio Servizi Educativi e Scolastici

Allegato H) alla Guida di Orientamento al Nido
Rinuncia servizi educativi comunali

Protocollo n. …..... in data …....

I/Il Sottoscritti/o ……...
(Cognome e Nome 1° genitore)

……...
(Cognome e Nome 2° genitore)

Esercenti/e la responsabilità genitoriale nei confronti del/della bambino/a:

….....

Iscritto/a e frequentante il Servizio Educativo.....

Consapevoli che la rinuncia e la relativa sospensione dal pagamento può essere accordata **esclusivamente dal primo giorno del mese successivo alla data di consegna del presente modulo.**

RINUNCIANO/RINUNCIA

AL SERVIZIO EDUCATIVO COMUNALE DI ….....

A PARTIRE DAL MESE DI ….....

I/il sottoscritti/o dichiarano/a di avere effettuato la presente rinuncia in osservanza delle disposizioni sulla **responsabilità genitoriale** di cui all'art. 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

_____ _____ _____
(Data) (Firma 1° genitore) (Firma 2° genitore)

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati legalmente; altrimenti a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare all'Ufficio eventuali variazioni dell'affido.
I genitori dichiarano se concordano che l'Ufficio effettui le comunicazioni più rilevanti a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

☐ ENTRAMBI I GENITORI ☐ AFFIDATARIO

RISERVATO AL SERVIZIO EDUCATIVO

Si prende atto della rinuncia al **servizio educativo comunale** dal mese di ….....

relativa al/alla bambino/a …..... iscritto/a nell'A.S. .....

presso ……..….....

IL/LA COORDINATORE/TRICE ….....

RISERVATO ALL'UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Si accorda la rinuncia a partire dal mese di …….....

FIRMA.....

Allegato I) alla Guida di Orientamento al Nido
Calendario Scolastico 2017/2018

- **Gli inserimenti dei nuovi iscritti** si effettueranno a partire **da lunedì 18 settembre 2017** *(fermo restando il pagamento di metà della retta mensile per il mese di settembre).*

- **Sospensione delle attività** in base alle festività **previste dal calendario scolastico regionale**

FESTA DEI SANTI	**Mercoledì Primo Novembre 2017**
IMMACOLATA CONCEZIONE	**Venerdì 8 Dicembre 2017**
VACANZE NATALIZIE	da **Sabato 23 Dicembre 2017** a **Domenica 7 Gennaio 2018** compresi.
FESTA DEL SANTO PATRONO	**Mercoledì 14 Febbraio 2018**
VACANZE PASQUALI	da **Giovedì 29 Marzo** a **Martedì 3 Aprile 2018** compresi
FESTA DELLA LIBERAZIONE	**Mercoledì 25 Aprile 2018**
PONTE DEL PRIMO MAGGIO	**Lunedì 30 Aprile 2018**
FESTA NAZIONALE DEL LAVORO	**Martedì Primo Maggio 2018**
CHIUSURA NIDO D'INFANZIA	**Venerdì 29 Giugno 2018** ultimo giorno di attività

- Nei seguenti giorni la **chiusura** del Nido d'Infanzia è **anticipata alle ore 15.30** per aggiornamento del personale.**(**)**

MESE	MERCOLEDI'
SETTEMBRE	**6 - 13**
OTTOBRE	**4 – 11**
NOVEMBRE	**8 - 15**
DICEMBRE	**6 - 13**
GENNAIO	**17 - 24**
FEBBRAIO	**21 - 28**
MARZO	**14 - 21**
APRILE	**11 - 18**
MAGGIO	**9 - 17**
GIUGNO	**6 - 13**

(**)*Il calendario degli aggiornamenti potrà subire variazioni in funzione del programma formativo. Eventuali modifiche delle date saranno comunque comunicate in tempo utile.*

Ufficio Assistenza Scolastica

Via Cassian Bon, 4
05100 TERNI
Tel. +39 0744.549904 – +39 0744.549922
Fax. +39 0744.426911
e-mail**: cinzia.colagrande@comune.terni.it**
clarita.zannori@comune.terni.it

ORARIO APERTURA AL PUBBLICO

dal **LUNEDÌ** al **VENERDÌ** dalle **9.00** alle **12.00**
e **MARTEDÌ** e **GIOVEDÌ** dalle **15.30** alle **17.00**

Ufficio Coordinamento S.E.C.

C.so Tacito, 146
05100 TERNI
Tel. +39 0744.549905
Fax +39 0744.433976
e-mail: **laura.delre@comune.terni.it**

ORARIO APERTURA AL PUBBLICO

MARTEDÌ - GIOVEDÌ - VENERDÌ dalle **9.00** alle **12.00**
MARTEDÌ dalle **15.30** alle **17.00**

Dietista

Dott.ssa Simonetta Banconi
Tel. +39 0744.549914
Fax +39 0744.433976
e-mail: **simonetta.banconi@comune.terni.it**

ORARIO APERTURA AL PUBBLICO

LUNEDÌ – MARTEDÌ – GIOVEDÌ dalle **9.00** alle **12.00**
MARTEDÌ dalle **15.30** alle **17.00**

Nido d'Infanzia "RATAPLAN"

Via Narni, 182
05100 TERNI
Telefono e Fax +39 0744.812433

ORARIO DI APERTURA

dal **LUNEDÌ** al **VENERDÌ** dalle **7.30** alle **17.30**
SABATO chiuso