



Comune di Ozzano dell'Emilia

Città metropolitana di Bologna
Settore Scuola, Cultura e Sport

Ufficio Scuola

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "GIANNI RODARI"

PREMESSA

Il Comune di Ozzano dell'Emilia ha istituito già da diversi anni, come risposta positiva alle esigenze familiari, sociali e culturali espresse dai cittadini, il servizio della scuola dell'infanzia per i bambini dai tre ai sei anni.

L'Amministrazione Comunale di Ozzano dell'Emilia ha deciso di implementare un processo "di qualità" all'interno dei servizi educativi comunali dell'asilo nido "A. Fresu" e della scuola dell'infanzia "G. Rodari". Tutto ciò si traduce concretamente nel rispetto costante e continuativo di alcuni requisiti che per il Comune di Ozzano sono gli "standard qualitativi dei servizi educativi" quali, ad esempio, una progettazione didattico/educativa efficace, attenta ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie e trasparente negli obiettivi e nelle modalità.

La scuola dell'infanzia, in relazione alle complessive finalità educative, nel corretto uso del suo spazio educativo, nel rispetto di quello delle famiglie e delle esperienze di partecipazione e di gestione democratica, ha il compito di promuovere un percorso educativo - didattico tendente a sostenere il bambino nella progressiva conquista della sua autonomia e del suo inserimento attivo nel mondo delle relazioni interpersonali.

La scuola dell'infanzia, pur riconoscendo di non esaurire tutte le funzioni educative, nel quadro della propria autonomia funzionale e nell'esercizio della propria responsabilità, con l'interazione formativa della famiglia quale sede primaria dell'educazione - formazione del bambino, deve realizzare progetti didattico - educativi rispondenti alle reali esigenze affettive e conoscitive dei piccoli a lei affidati.

Per attuare i suoi compiti, tale scuola deve organizzarsi in modo funzionale rispetto agli obiettivi formativi da perseguire valorizzando le potenzialità di ogni bambino, utilizzando e collaborando con tutte le risorse, scolastiche e non, che il territorio offre.

Spetta perciò agli insegnanti effettuare, in sede collegiale, l'elaborazione del progetto educativo stabilendo le modalità concrete per mezzo delle quali conseguire le mete fissate e le scansioni più opportune di esse. Il progetto educativo del Comune di Ozzano rimanda nei suoi contenuti e nelle modalità al Piano dell'Offerta Formativa (POF) previsto dalle norme nazionali inerenti la scuola dell'infanzia. Il POF rappresenta il documento fondamentale che disegna l'identità culturale e progettuale della scuola, tesa a promuovere la qualificazione dell'intervento, la ricerca pedagogica e la sperimentazione didattica.

La scuola dell'infanzia deve promuovere, oltre a questa serie di elementi, anche l'acquisizione dei prerequisiti necessari per favorire il passaggio del bambino alla scuola primaria.

Nel predisporre il POF si dovranno analizzare in particolare:

- le linee programmatiche delle attività educative volte al pieno utilizzo delle strutture e delle risorse ambientali e territoriali, nonché le scelte didattico - metodologiche che caratterizzano l'obiettivo pedagogico della scuola;

- il progetto educativo individualizzato e le modalità educative per un utile inserimento dei soggetti in situazioni di handicap, in collaborazione con la AUSL.

Il progetto educativo annuale e/o pluriennale deve anche preoccuparsi di stabilire rapporti di

continuità fra i vari ordini di strutture educative del territorio a cui sono interessati i bambini della scuola dell'infanzia, ossia asilo nido e scuola primaria.

Una forte professionalità docente deve essere garanzia di una corretta formazione educativa e di un attento esame delle problematiche che via via si presentano nell'ambito della scuola dell'infanzia.

ART. 1 - FINALITA' DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori scolastici e dei genitori ed in stretto rapporto con l'Amministrazione Comunale, i suoi organi decentrati, i cittadini, le associazioni del territorio.

ART. 2 - GESTIONE SOCIALE

La gestione sociale della scuola dell'infanzia comunale spetta all'Amministrazione Comunale (tramite eventuale gestore individuato mediante apposite procedure di gara pubblica), agli insegnanti ed ai genitori e rappresenta il mezzo per la realizzazione delle finalità istituzionali di tale scuola.

La gestione sociale si realizza tramite:

- Collettivo del personale docente
- Comitato di Gestione
- Assemblea Generale e di Sezione

IL COLLETTIVO

Il Collettivo è composto da tutto il personale insegnante della scuola dell'infanzia che opera collegialmente per il buon andamento delle attività con la presenza del coordinatore pedagogico. Il coordinatore pedagogico, valutata la necessità sulla base dell'ordine del giorno, può invitare il personale ausiliario. Al coordinatore pedagogico, di concerto con gli insegnanti e il personale ausiliario, compete la definizione degli argomenti trattati e, sulla base di questi, la convocazione degli educatori e/o degli operatori e di eventuali persone esterne.

Nell'ambito degli orientamenti definiti dall'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle indicazioni emerse dalle assemblee generali e di sezione, di quelle suggerite dal Comitato di Gestione e delle esigenze educative e pedagogiche dei bambini del territorio, nel rispetto delle norme Costituzionali sulla libertà di insegnamento, il collettivo elabora il progetto educativo annuale e/o pluriennale.

Di norma il collettivo:

- presenta il progetto educativo all'Assemblea Generale entro i primi due mesi dall'inizio della scuola dell'infanzia, compatibilmente con l'avvenuto inserimento dei nuovi iscritti;
- ricerca uno stretto e costante legame collaborativo con le famiglie ai fini di individuare e concordare le forme più idonee per l'inserimento del bambino nell'ambito della scuola dell'infanzia;
- promuove e/o partecipa ad incontri con gli specialisti dell'A.S.L., in particolare quella di competenza, per concordare le necessarie attività di prevenzione sanitaria e gli interventi necessari al positivo inserimento dei bambini disabili e di quelli con difficoltà affettivo-relazionali;
- verifica periodicamente l'andamento del progetto educativo sulla base di indicatori individuati nel medesimo progetto ed i problemi di carattere organizzativo inerenti il funzionamento della scuola dell'infanzia;
- si confronta rispetto alle proposte di formazione e/o aggiornamento che, tramite il coordinatore pedagogico, verranno proposte al Responsabile del servizio il quale valuterà le esigenze e le ipotesi formulate;
- provvede alla nomina dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Il Collettivo si riunisce secondo la cadenza definita dal coordinatore pedagogico e provvede alla distribuzione del monte ore destinato ad attività educative senza la presenza dei bambini e ad orario straordinario per il personale ausiliario da recuperarsi successivamente o da retribuirsi secondo le

norme vigenti.

IL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è l'organismo di programmazione della gestione sociale della scuola dell'infanzia. Rimane in carica sino alla nuova elezione che di norma avverrà nei primi tre mesi del successivo anno scolastico, ed è formato dalle seguenti componenti:

1. n. 2 genitori per ciascuna sezione eletti dall'assemblea generale di inizio anno scolastico;
2. n. 2 rappresentanti del personale insegnante e n. 1 del personale ausiliario eletti dal Collettivo;
3. il coordinatore del servizio
4. il coordinatore pedagogico del servizio

In base ai punti inseriti all'ordine del giorno, il Presidente del Comitato di gestione può invitare a partecipare alla seduta l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato.

I compiti del Comitato di Gestione sono:

- valutare la rispondenza tra il presente regolamento e quanto viene realizzato e deciso dal collettivo in sede di programmazione;
- collaborare alla realizzazione operativa delle decisioni adottate dal collettivo e dalle assemblee generali e di sezione;
- segnalare eventuali problemi di carattere organizzativo che possono essere di ostacolo allo sviluppo della personalità del bambino;
- confrontarsi con il personale della scuola sull'eventuale acquisto del materiale didattico;
- collaborare con il collettivo nella definizione dei programmi e/o progetti e promuovere iniziative finalizzate a valorizzare la cultura dell'infanzia;
- esprimere parere consultivo non vincolante sulla formulazione e/o modifica del regolamento della scuola dell'infanzia.

Il Comitato di Gestione elegge, entro un mese dalla propria elezione, il proprio Presidente e Vicepresidente all'interno della rappresentanza dei genitori. Nomina inoltre un segretario verbalizzante.

Il Comitato viene convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente o, per impedimento di questo, dal Vicepresidente, almeno trimestralmente e, in seduta straordinaria, ogni volta che almeno un terzo dei rappresentanti del Comitato stesso ne ravvisino le necessità.

Per la validità delle riunioni del Comitato occorre la presenza della metà più uno dei componenti. Di ogni riunione deve essere redatto un verbale dal segretario da trasmettersi all'ufficio competente dell'Amministrazione comunale in ambito educativo-scolastico.

Il Comitato relazionerà periodicamente sulla sua attività alle assemblee generali e di sezione

L'ASSEMBLEA GENERALE E DI SEZIONE

L'assemblea generale è rivolta a tutti i genitori dei bambini iscritti alla scuola dell'infanzia., mentre quella di sezione ai genitori di ciascuna sezione.

Le assemblee generali e di sezione sono l'espressione fondamentale di partecipazione e di gestione democratica della scuola dell'infanzia.

Sono costituite dai genitori dei bambini ammessi alla scuola dell'infanzia e, senza diritto di voto, dal personale insegnante, dai collaboratori scolastici della stessa e dal coordinatore pedagogico.

Alle riunioni hanno diritto di partecipazione, senza diritto di voto, i membri degli organismi politico-tecnico-scientifici dell'Amministrazione Comunale (Assessori, funzionari, tecnici, ecc...).

Le assemblee sono convocate dal coordinatore del servizio (coordinatore pedagogico o Responsabile del servizio). Alle riunioni possono partecipare, su invito, i membri di altri organismi elettivi di cui al presente regolamento e i membri degli organi politico-tecnico-scientifici dell'Amministrazione comunale. Hanno facoltà di convocare le assemblee anche i membri degli organismi politico-tecnico-scientifici dell'Amministrazione Comunale.

Le assemblee di sezioni possono essere convocate anche da almeno 1/3 dei genitori della sezione, qualora se ne verifichi la necessità.

Le assemblee prendono visione della programmazione didattica annuale, della sua realizzazione, delle relazioni e delle proposte presentate dal Collettivo e dal Comitato di Gestione, inerenti tutta la problematica della gestione didattica ed organizzativa della scuola dell'infanzia. Nelle assemblee di sezione, in particolare, si prende visione della progettazione di sezione e si discutono proposte, argomenti o problemi emersi nella sezione.

Nell'assemblea generale di inizio anno scolastico vengono eletti i genitori da inserire nel Comitato di Gestione e i rappresentanti delle varie consulte indicate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia è organizzata in sezioni tendenzialmente omogenee per età.

Il numero delle sezioni viene stabilito dalla Giunta Comunale, sulla base dei requisiti strutturali e organizzativi richiesti dalle normative in materia di servizi alla prima infanzia.

Tale numero, per esigenze o per circostanze straordinarie, può essere variato dalla Giunta Comunale nel corso dell'anno.

Ogni sezione della scuola dell'infanzia è costituita di regola da un numero minimo di bambini previsto dalla normativa vigente ed un massimo di 28 bambini per ciascuna sezione.

Il personale ausiliario è in servizio su tutto il plesso.

In presenza di bambini disabili, la sezione o le sezioni verranno costituite con un numero di bambini e/o operatori, nel rispetto delle norme vigenti, tale da favorire l'inserimento e l'integrazione di questi bambini con gli altri della sezione. Si terrà conto di eventuali pareri di esperti delle istituzioni sanitarie pubbliche (in particolare A.S.L. di competenza).

ART. 4 - CALENDARIO

La scuola dell'infanzia, di norma, inizia la sua attività ai primi di settembre e termina a fine giugno svolgendo tale attività secondo un calendario scolastico che viene determinato annualmente tenendo conto della normativa regionale e dell'autonomia in materia degli enti locali.

ART. 5 - ORARIO

Al fine di permettere una migliore organizzazione ed un sereno e regolare svolgimento delle attività educative e di vita normale nell'arco della giornata, per i bambini frequentanti la scuola dell'infanzia si stabilisce di norma, dal lunedì al venerdì, il seguente orario scolastico: ingresso ore 8.30 (con eventuale possibilità di richiedere il servizio di pre scuola secondo le indicazioni fornite annualmente dall'Amministrazione comunale) – uscita ore 16.30 (con eventuale possibilità di richiedere il servizio di post scuola secondo le indicazioni fornite annualmente dall'Amministrazione comunale).

All'uscita i bambini possono essere affidati ad adulti diversi dai genitori unicamente previa presentazione di autorizzazione scritta da chi esercita la potestà parentale.

ART. 6 - REFEZIONE

Nella scuola dell'infanzia è attivo il servizio di refezione scolastica che fornisce ai bambini pasti completi, confezionati da personale qualificato, in base a tabelle dietetiche formulate dall'A.S.L. di competenza. Nel caso in cui l'utente necessiti di una dieta alimentare specifica, questa verrà stabilita seguendo le indicazioni dell'ASL competente. Il gestore del servizio di refezione scolastica è individuato dall'Amministrazione comunale.

ART. 7 – ISCRIZIONE

Di norma l'iscrizione ai servizi è effettuata attraverso procedura on-line collegandosi al sito del Comune di Ozzano dell'Emilia.

La domanda di iscrizione deve essere presentata da chi esercita la potestà parentale sul minore.

I requisiti, le regole di accesso alla scuola dell'infanzia, le modalità e i tempi per la presentazione della domanda di iscrizione vengono approvati annualmente dall'Amministrazione comunale tramite la redazione di apposito bando di iscrizione.

Possono presentare domanda di iscrizione alla scuola dell'infanzia comunale tutti i cittadini del Comune di Ozzano dell'Emilia i cui figli compiono il terzo anno d'età entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione o entro diverso termine previsto da disposizione ministeriale, o che abbiano 4 o 5 anni al momento della richiesta.

Limitatamente all'accesso al servizio i bambini in affido a famiglie residenti in Ozzano dell'Emilia sono assimilati ai cittadini residenti; eventuali riduzioni/agevolazioni tariffarie nell'accesso ai servizi restano a carico dei rispettivi comuni di residenza.

Possono presentare domanda di iscrizione anche i cittadini che non sono residenti nel Comune di Ozzano dell'Emilia. Tuttavia, nel formulare la graduatoria, i bambini di questi ultimi verranno inclusi dopo i figli dei residenti, dando priorità a coloro che lavorano nel Comune di Ozzano dell'Emilia. Con i Comuni di residenza dei non residenti che accedono al servizio di scuola dell'infanzia potrà essere stipulata apposita convenzione prevedendo una partecipazione economica dell'Ente di residenza a sostegno delle spese di gestione.

L'Amministrazione comunale approva annualmente una graduatoria per l'accesso alla scuola dell'infanzia sulla base delle fasce di priorità e dei punteggi assegnati secondo quanto stabilito dall'allegato "1" parte integrante del presente regolamento.

L'Amministrazione comunale effettua, attraverso gli strumenti di cui dispone, accertamenti tesi a verificare l'attendibilità della documentazione o delle autocertificazioni allegate alla domanda di iscrizione, nel rispetto delle norme sul diritto di accesso agli atti e sulla privacy. Nel caso di autocertificazioni che ad una successiva verifica risultassero attestare il falso, gli uffici preposti provvederanno a sporgere denuncia all'autorità competente in base al Codice Penale ed alla normativa vigente in materia.

L'accesso alla scuola è consentito nel rispetto delle normative vigenti in materia di vaccinazioni obbligatorie per l'accesso alla scuola d'infanzia.

Il passaggio all'anno successivo della scuola dell'infanzia è automatico, salvo rinuncia scritta, ad eccezione dell'eventuale iscrizione ai servizi educativi/scolastici, secondo quanto previsto dal relativo bando di iscrizione che viene pubblicato annualmente dall'Amministrazione comunale.

I bambini, una volta ammessi, hanno diritto alla frequenza fino al passaggio alla scuola primaria.

All'atto dell'iscrizione i genitori sono invitati a comunicare i relativi recapiti (telefono cellulare, posta elettronica semplice e/o PEC), avendo cura di segnalare tempestivamente e formalmente eventuali successive variazioni degli stessi all'ufficio scuola comunale. Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili all'Ente disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie degli utenti. L'Ente non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di altri recapiti indicati al momento della domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso l'ufficio scuola del Comune di Ozzano dell'Emilia, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle tariffe previste.

All'atto della presentazione della domanda il minore ed almeno un genitore devono avere la residenza nel Comune di Ozzano dell'Emilia. Sono assimilati ai residenti coloro che, alla data di scadenza del bando, dichiarano l'intenzione di trasferire la residenza nel Comune di Ozzano dell'Emilia entro e non oltre il 31 agosto dell'anno in corso. Tale requisito verrà accertato d'ufficio prima dell'eventuale ammissione al servizio. Qualora venga accertato che il richiedente non abbia acquisito effettivamente la residenza entro il termine del 31 agosto, il richiedente retrocede in graduatoria e viene considerato "non residente".

Sulla base dei criteri stabiliti dal presente Regolamento, con provvedimento del funzionario competente, viene approvata una graduatoria provvisoria all'interno della quale le domande sono ordinate per fasce di priorità e, all'interno di ciascuna fascia di priorità, sulla base del punteggio attribuito, in ordine decrescente.

La graduatoria provvisoria, che viene predisposta indicativamente nel mese di marzo, è consultabile dagli interessati all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune a partire dalla data comunicata nel bando di iscrizione. Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria provvisoria potranno essere presentate in forma scritta al responsabile del procedimento, entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa all'Albo Pretorio del Comune. Entro ulteriori 10 giorni il funzionario responsabile del procedimento si pronuncia sulle osservazioni e adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva consultabile all'albo pretorio del Comune di Ozzano dell'Emilia, dove resta pubblicata per 15 giorni.

ART. 8 - RETTE

Le famiglie degli iscritti alla scuola dell'infanzia pagheranno le quote previste dal sistema tariffario approvato annualmente dall'Amministrazione comunale.

La rinuncia al servizio deve sempre essere formalizzata dai genitori ed inviata all'ufficio scuola comunale. Il sistema tariffario comunale prevederà ad addebitare le rette dovute secondo gli importi, i tempi e le modalità previste nel sistema tariffario vigente e nel bando di iscrizione ai servizi scolastici.

ART. 9 - ASSENZE

In caso di assenza per malattia il bambino è riammesso alla frequenza secondo quanto è stabilito dalle vigenti "Direttive igienico-sanitarie per la frequenza all'asilo nido e alla scuola materna" dell'A.S.L. Bologna Distretto di S. Lazzaro di Savena, Servizio di Pediatria Comunità.

Nel caso di assenze continuative superiori a 30 giorni o nel caso di un periodo di assenza complessiva, anche non continuativa, superiore a tre mesi, si procederà ad opportuni controlli e, verificate le motivazioni delle assenze ingiustificate, si provvederà alla dimissione del bambino a fronte di motivato provvedimento del Responsabile del Servizio scuola sentito il parere del Comitato di Gestione.

ART. 10 - ASSISTENZA IGIENICO-SANITARIA

L'assistenza e la sorveglianza igienico-sanitaria è affidata agli operatori sanitari dell'A.S.L. di competenza.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

L'Ente tratta i dati personali e sensibili degli iscritti ai servizi ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio oggetto del presente regolamento.

Nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, per i suddetti fini i dati potranno essere trasmessi anche alle ditte appaltatrici o ai gestori in concessione dei servizi.

Preliminarmente alla sottoscrizione della domanda di iscrizione, ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale verrà fornita l'informativa per il trattamento dei dati personali prevista dalla normativa vigente in materia.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intende abrogato il precedente testo regolamentare approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 73 del 16/12/2013.

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio Comunale per iniziativa propria o su proposta degli organi della gestione sociale della scuola dell'infanzia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento fanno testo le leggi e i regolamenti comunali in materia.

Allegato "1" al Regolamento per il funzionamento della scuola dell'infanzia comunale "Gianni Rodari" approvato con deliberazione C.C. n. del

FASCE DI PRIORITÀ PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE PER LE AMMISSIONI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE E CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO.

Per la formulazione della graduatoria vengono individuate in primo luogo le fasce di priorità secondo il seguente ordine:

FASCE DI PRIORITA'

1. **minori disabili e/o minori con situazione familiare di fragilità certificata:** i bambini disabili o il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-economica ed ambientale tale da essere un serio pregiudizio per un normale sviluppo psico-fisico del bambino stesso hanno priorità assoluta. Tale valutazione spetta agli esperti dell' A.S.L. di competenza;
2. **le famiglie monoparentali** come definite nel punto "A" di cui sotto **hanno priorità 2;**
3. **i bambini di 5 anni hanno priorità 3**, considerando estremamente importante il fatto di frequentare la scuola dell'infanzia almeno un anno prima del passaggio alla scuola primaria;
4. **i bambini i cui genitori risultino entrambi occupati, hanno priorità 4;**
5. **i bambini che hanno un solo genitore occupato hanno priorità 5.**

All'interno di ciascuna di queste fasce l'ordine di graduatoria viene determinato assegnando un punteggio come sotto indicato.

Nel caso di parità di punteggio assegnato, viene applicato il criterio di priorità per ordine decrescente di età.

Tra gli assegnatari del posto avranno l'accesso prioritario alle diverse scuole i bambini che abbiano fratelli/sorelle iscritti nelle medesime scuole/plessi per l'anno scolastico successivo.

SITUAZIONI	PUNTEGGIO
A - Nucleo familiare incompleto in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (decesso, carcere, divorzio o separazione legale con provvedimento del Tribunale di affidamento del figlio <u>ad un solo genitore</u> , ragazza/o madre/padre in quanto il bambino è riconosciuto da un solo genitore). La residenza non è considerata elemento sufficiente a documentare la situazione di famiglia monoparentale: occorre comprovare l'effettiva mancanza di una delle due figure genitoriali	12
B - LAVORO DELLA MADRE:	
1) lavoratrice dipendente (a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto di durata almeno annuale):	
fino a 18 ore settimanali comprese	10
oltre 18 ore settimanali	12
2) lavoratrice autonoma	12
3) lavoratrice dipendente a tempo determinato con contratto di durata inferiore all'anno o lavori temporanei con durata inferiore all'anno o borse di studio/assegni di ricerca	6
4) disoccupata in cerca di 1° occupazione ed iscritta al centro per l'impiego/agenzia di lavoro	3
5) casalinga	0
C - MADRE STUDENTE (regolarmente e validamente iscritta all'atto di presentazione della domanda)	3
D - LAVORO DEL PADRE (uguale al punto B)	
E - PADRE STUDENTE (uguale al punto C)	
F - LAVORO DISAGIATO DEL PADRE E/O DELLA MADRE (punteggi da aggiungere ai punti B e D)	

- | | |
|---|---|
| 1. lavoro con orario giornaliero su turni, con una turnazione che sia sulle 24 ore | 3 |
| 2. lavoro pendolare (distanza dalla sede di lavoro superiore a 40 km.
La distanza si intende per sola andata, metodo di riferimento Google maps. - tragitto più corto) | 2 |
| 3. lavoro con trasferte periodiche (assenza da casa per almeno n. 100 gg. /anno e documentabile) | 3 |

G - GENITORE IN CONDIZIONI DI SALUTE PREGIUDIZIEVOLI E ACCERTATE

Con invalidità pari o superiore ai 2/3 certificata da una struttura pubblica 5

H - CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA ACCERTATA

Con invalidità pari o superiore ai 2/3 certificata da una struttura pubblica o minori disabili certificati 5

I - ALTRI FIGLI

- | | |
|---------------------------------|----------------|
| 1. gravidanza (con certificato) | 3 |
| 2. fratelli | |
| da 0/3 anni non scolarizzati 3 | scolarizzati 2 |
| da 3/6 anni non scolarizzati 2 | scolarizzati 1 |
| da 6/14 anni 1 | |

L – FREQUENZA NIDO

Il/la bambino/a sta frequentando il nido d'infanzia nell'anno scolastico che precede l'ingresso alla scuola d'infanzia:

- | | |
|--|---|
| per chi ha frequentato il nido d'infanzia per n. 2 anni scolastici | 2 |
| per chi ha frequentato il nido d'infanzia per n. 1 anno scolastico | 1 |