



Comune di Ozzano dell'Emilia

Provincia di Bologna

Servizio 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. Nel predisporre il POF si dovranno analizzare:

- 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;

- le finalità educative: Maturazione dell'identità – Conquista dell'autonomia – Sviluppo delle competenze;
- l'attuazione dei sei campi di esperienza: corpo e movimento – i discorsi e le parole – lo spazio, l'ordine e la misura – le cose, il tempo e la natura – messaggi, forme e media – il sé e l'altro;
- 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, quindi, delineare i percorsi e le procedure più idonee per lo svolgimento delle attività didattiche e deve essere assunto e realizzato dalla progettazione annuale di sezione. Il percorso progettuale deve prevedere al suo interno anche strumenti di valutazione per verificare la validità delle scelte didattiche e metodologiche effettuate; deve, inoltre, 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.

A tale fine si utilizzano come strumenti di lavoro:

- attività libere e strutturate;
- esplorazioni dell'ambiente, escursioni, gite e uscite didattiche;
- attività manipolative, costruttive e trasformative con materiali liberi e strutturati;
- attività espressive in tutte le forme e possibilità;
- letture di immagini e prime letture di testi, ascolto musicale, visione di materiale filmico e iconografico;
- strumenti audiovisivi e informatici;
- attività di enumerazione e classificazione, esercizi ordinativi e topologici;
- giochi linguistici e giochi logici;
- attività motorie miranti alla valorizzazione della corporalità.

Queste attività vengono organizzate in modo da tener conto dei bisogni del singolo bambino costruendo gruppi di livello e non . Tali gruppi sono organizzati e progettati con fini di recupero e/o potenziamento delle capacità di base di ogni bambino. Non devono essere emarginanti e tanto meno selettivi, bensì individuati in modo da facilitare l'apprendimento e l'integrazione di tutti i piccoli affidati alla scuola a prescindere dal colore della pelle, della lingua d'origine parlata, della religione d'appartenenza.

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 - FINALITÀ 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 - ORGANI

La gestione sociale della scuola dell'infanzia Comunale spetta all'Amministrazione Comunale, agli insegnanti ed ai genitori e rappresenta il mezzo per la realizzazione delle finalità istituzionali di tale scuola.

I suoi organi sono :

- il Collettivo del personale docente
- L'Assemblea Generale
- L'Assemblea di Sezione

- Il Comitato di Gestione

ART. 3 - 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.U.S.L., in particolare quella di competenza, per concordare le necessarie attività di prevenzione sanitaria e gli interventi necessari al positivo inserimento dei bambini con deficit e di quelli con problematiche di tipo sociale ed affettivo;
- 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, sentito il parere del Collettivo, distribuendo opportunamente il monte ore destinato ad attività educative senza la presenza dei bambini e ad orario straordinario per il personale ausiliario da recuperare successivamente o da retribuirsi secondo le norme vigenti.

ART. 4 - L'ASSEMBLEA GENERALE

L'Assemblea Generale è espressione fondamentale di partecipazione e di gestione democratica della scuola dell'infanzia.

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

Le Assemblee Generali sono convocate periodicamente dal Presidente del Comitato di Gestione (o, in mancanza di questo, dal Vicepresidente) che, di norma, ne assume la presidenza e nomina il segretario verbalizzante.

Hanno facoltà di convocare l'Assemblea anche il Sindaco, l'Assessore alla Pubblica Istruzione e il coordinatore pedagogico.

L'Assemblea Generale prende 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.

Elegge i genitori da inserire nel Comitato di Gestione e i rappresentanti delle varie consulte indicate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 5 - L'ASSEMBLEA DI SEZIONE

L'Assemblea di Sezione è costituita dai genitori dei bambini ammessi a frequentare la sezione, dagli insegnanti e dal personale ausiliario della sezione e dal coordinatore pedagogico.

Alle riunioni possono partecipare, su invito, i membri del Comitato di Gestione o i membri di altri organismi elettivi di cui al presente regolamento.

L'Assemblea è convocata dal coordinatore pedagogico o da almeno 1/3 dei genitori della sezione, qualora se ne verifichi la necessità. L'Assemblea prende visione della progettazione di sezione, discute proposte, argomenti o problemi emersi nella sezione riguardanti i seguenti ambiti: gestionale, organizzativo.

ART. 6 - 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 due mesi del successivo anno scolastico, ed è formato dalle seguenti componenti:

- 1 - da un n. minimo di 6 ad un n. massimo di 9 genitori eletti dall'Assemblea Generale;
- 2 - da almeno 2 rappresentanti del personale insegnante e nr. 1 del personale ausiliario eletti dal Collettivo;
- 3 - dal coordinatore pedagogico.

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.

ART. 7- COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

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 dall'Assemblea;
- segnalare eventuali problemi di carattere organizzativo che possono essere di ostacolo allo sviluppo della personalità del bambino;
- collaborare nell'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.

ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

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'Assessore competente.

Il Comitato relazionerà periodicamente sulla sua attività all'Assemblea Generale.

ART. 9 - 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 non meno di 15 e non più di 28 iscritti e vi presta servizio personale insegnante.

Il personale ausiliario è in servizio su tutto il plesso.

In presenza di bambini portatori di handicap, 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.U.S.L. di competenza).

ART. 10 - CALENDARIO

La scuola dell'infanzia di norma inizia la sua attività ai primi di settembre e svolge tale attività secondo un calendario scolastico che viene determinato annualmente tenendo conto della normativa regionale, dell'autonomia in materia degli enti locali, del contratto collettivo di lavoro del personale secondo gli accordi intervenuti fra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni sindacali di categoria.

ART. 11 - 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 MATTUTINO:	dalle ore	8.30	alle ore	9.00
USCITA A META' GIORNATA:	dalle ore	12.45	alle ore	13.30
USCITA SERALE:	dalle ore	16.00	alle ore	16.30

In via eccezionale e per giustificati motivi è ammesso l'ingresso del bambino oltre tale orario, previ accordi tra le famiglie e gli insegnanti. Nel caso in cui si proponesse una ripetitività delle richieste di ingresso posticipato dovrà essere informato il Responsabile del Servizio scuola.

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. 12 – SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI DI PRE POST SCUOLA

Le famiglie interessate possono presentare all'ufficio scuola del Comune di Ozzano dell'Emilia domanda di iscrizione ad un servizio educativo integrativo con orario dal lunedì al venerdì, dalle 16.30 alle 17.30 (post scuola) con corresponsione della retta relativa stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Le famiglie interessate possono, inoltre, presentare all'ufficio scuola del Comune di Ozzano dell'Emilia domanda di iscrizione ad un servizio educativo integrativo con orario dal lunedì al venerdì, dalle 17.30 alle 18.00 (post post scuola) con corresponsione della retta relativa stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

ART. 13 - REFEZIONE

Nella Scuola dell'infanzia funziona il servizio di refezione scolastica, che fornisce ai bambini pasti completi, confezionati da personale qualificato, in base a tabelle dietetiche formulate dall'A.U.S.L. di competenza.

Nel caso in cui l'utente necessiti di una dieta alimentare specifica, questa verrà somministrata seguendo le indicazioni della AUSL competente.

ART. 14 – 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. I bambini che compiono il terzo anno d'età entro il 31 dicembre possono essere inseriti fin da settembre.

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 viene stipulata apposita convenzione prevedendo una partecipazione economica dell'Ente di residenza a sostegno delle spese di gestione.

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

La domanda di iscrizione, formulata su apposito modulo, deve essere presentata presso l'ufficio competente del Comune, nei termini stabiliti con apposito bando dall'Amministrazione

Comunale, compilata in ogni sua parte secondo le normative vigenti in materia di documentazione amministrativa, al fine di determinare la graduatoria di ammissione.

Qualora le domande di iscrizione superino la disponibilità dei posti, le ammissioni dei bambini vengono regolate da una graduatoria, redatta dall'ufficio competente, sulla base della documentazione allegata alla domanda. La suddetta graduatoria viene approvata dal responsabile del procedimento, sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- a) i bambini la cui formazione psicofisica presenti eventuali handicap 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 sono considerati "casi sociali" con diritto di priorità assoluta. La valutazione degli eventuali casi sociali spetta agli esperti dell'A.U.S.L. di competenza, di concerto con la Amministrazione Comunale
- b) Le famiglie monoparentali come definite nell'allegato "A" al presente regolamento hanno priorità 2;
- c) 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;
- d) i bambini i cui genitori risultino entrambi occupati, sia come dipendenti sia come lavoratori autonomi, hanno priorità 4;
- e) i bambini che hanno un solo genitore occupato hanno priorità 5.

Nel formulare la graduatoria, con esclusione dei bambini di cui al punto a), per i bambini a parità di condizione (ossia all'interno di ogni fascia individuata dai punti b), c), d), e) viene determinato l'ordine di graduatoria assegnando un punteggio come indicato nell'allegato "A", parte integrante del presente regolamento. Nel caso di uguale punteggio, viene applicato il seguente ulteriore criterio di priorità:

1. ordine decrescente di età.

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.

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

In fase di assegnazione dei posti disponibili agli aventi diritto, verrà data una priorità di accesso alla scuola d'infanzia comunale "Rodari" ai bambini che hanno fratelli/sorelli che frequenteranno la medesima scuola d'infanzia nell'anno scolastico cui si riferisce il bando di iscrizione.

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.

ART. 15 - RETTE

La famiglia pagherà per il servizio di refezione una retta che viene definita annualmente in rapporto ai costi del servizio.

Quanto detto sopra vale salvo eventuali esoneri a seguito di richieste documentate.

ART. 16 - 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.U.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. 17 - ASSISTENZA IGIENICO-SANITARIA

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

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

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 "A"

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO - fatto salvo il rispetto delle fasce di priorità - PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE PER LE AMMISSIONI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA.

SITUAZIONI	PUNTEGGIO
A - Nucleo familiare incompleto in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (decesso, carcere, separazione legale o provvedimento del Tribunale di affidamento del figlio ad un solo genitore, divorzio, ragazza 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'<u>effettiva mancanza</u> 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 25 ore settimanali	8
(dalle 25 alle 36 ore settimanali) oltre 25 ore sett.li	10
oltre 36 ore settimanali	12
2) lavoratrice autonoma	10
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
5) disoccupata/in cerca di 1° occupazione	3
6) 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.)	2
3. lavoro con trasferte periodiche (assenza da casa per almeno nr. 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	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	2
Per chi ha frequentato il nido d'infanzia nr. 2 anni scolastici	2
Per chi ha frequentato il nido d'infanzia nr. 1 anno scolastico	1