



COMUNE DI LOCULI
(Provincia di Nuoro)

MODIFICA
REGOLAMENTO

SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE

“NANNAO”

Allegato alla Delibera del Consiglio Comunale n.14 del 26 giugno 2012

ART.1 Finalità

La scuola d'infanzia comunale "Nannaò" (scuola materna, sezione primavera e sezione baby-parking) è un servizio socio-educativo - nel quadro della politica generale educativa-formativa che il Comune di Loculi intende promuovere a favore della prima infanzia - nella prospettiva di concorrere all'educazione ed allo sviluppo affettivo, cognitivo e sociale delle bambine e dei bambini di età compresa tra i 18 mesi ed i sei anni, promuovendo le potenzialità di autonomia, creatività ed apprendimento ed operando per assicurare una effettiva eguaglianza delle opportunità educative.

Questo servizio persegue la finalità di contribuire all'educazione, all'armonico sviluppo affettivo, cognitivo e sociale delle bambine e dei bambini, alla formazione di una personalità del minore affettivamente critica, equilibrata ed autonoma, fornendo, attraverso differenti e ricche stimolazioni ambientali, uguali possibilità di sviluppo e crescita, nel rispetto dei principi di solidarietà, uguaglianza, libertà culturali, etico - morali e religiose.

Il servizio, in raccordo e ad integrazione delle altre agenzie educative, sociali, assistenziali e sanitarie presenti sul territorio concorre a:

- Aiutare ogni bambina e bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a stimolare lo sviluppo autonomo delle bambine e dei bambini, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze e le dotazioni affettive e razionali utili per costruire un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica;
- Promuovere l'apprendimento dei valori fondamentali quali la libertà, l'uguaglianza, la legalità, la socialità, il senso civico, il senso estetico;
- Favorire, in collaborazione con le famiglie e gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione ed alla tutela della salute;
- Favorire i processi di socializzazione ed integrazione delle bambine e dei bambini garantendo loro una efficace e costante assistenza psico-pedagogica;
- Promuovere l'uguaglianza delle opportunità educative;
- Garantire, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e bambini e nella prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, la frequenza e l'integrazione all'interno della scuola dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economiche;
- Garantire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione attraverso l'utilizzazione dei suoi spazi, sia a favore di bambine e bambini che usufruiscono del servizio educativo sia per bambine e bambini che non frequentano la scuola;
- garantire la continuità degli interventi educativi, affiancando la famiglia attraverso la sperimentazione di una pluralità di dinamiche relazionali significative con coetanei e adulti, nonché l'esplorazione e la conoscenza dell'ambiente;
- offrire alle famiglie, ed in particolare alle donne, un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- Favorire con i genitori e le altre comunità educative presenti nel territorio un reciproco rapporto di conoscenza e di esperienza.

ART. 2 Progetto Educativo

Il servizio persegue la finalità di concorrere alla formazione ed alla crescita del bambino, inteso come soggetto di esperienze, di bisogni e di conoscenze, attivo e competente, protagonista della propria storia e capace di interagire con l'ambiente.

Ponendo al centro dell'attenzione il bambino con i suoi bisogni e le sue esigenze, la scuola dell'infanzia favorisce il processo di crescita di ogni bambino attraverso la progettazione di adeguati itinerari educativi e didattici e la predisposizione di un ambiente capace di sollecitare e sostenere lo sviluppo emotivo sociale, cognitivo e relazionale dei bambini.

Obiettivo centrale del Servizio per l'infanzia è dunque aiutare e sostenere il bambino verso la conquista di una propria identità corporea-affettiva, intersoggettiva, etico-morale attraverso un progetto educativo individualizzato.

La professionalità del personale educativo è il requisito più rilevante per il raggiungimento degli obiettivi e del progetto educativo e deve essere sostenuta da un aggiornamento ed una formazione permanente, in grado di fornire occasioni di riflessione - sperimentazione e verifica. La professionalità assume anche caratteristiche di "disponibilità al cambiamento" per armonizzare e coordinare il proprio intervento che non può essere frutto di una riflessione individuale ma, al contrario, di una riflessione - collaborazione e coinvolgimento di tutto il gruppo di lavoro.

ART.3 Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto alle bambine ed ai bambini, di età compresa tra i 18 mesi e i 6 anni, residenti o domiciliati nel Comune di Loculi e, in caso di disponibilità di posti, alle bambine ed ai bambini residenti nei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Valle del Cedrino, o ivi domiciliati, in quanto prestano attività lavorative nell'ambito territoriale dei suddetti Comuni, previa adesione formale al servizio da parte delle suddette Amministrazioni.

ART.4 Capacità ricettiva

La scuola è strutturata nel seguente modo:

- n.1 sezione di scuola materna, per capienza massima fino a n.20 posti (fascia di età: 36 mesi-6 anni);
- n. 1 sezione primavera, per capienza massima fino a n. 10 posti (fascia di età: 24 mesi-36 mesi);
- n.1 sezione di baby parking capienza massima fino a n. 8 posti (fascia di età: 18 mesi - 23 mesi).

ART.5 Domanda di ammissione

La domanda di ammissione, relativa alla specifica sezione di iscrizione del minore, redatta su apposito modulo, sottoscritta da un genitore o da chi esercita la potestà, e corredata dei documenti richiesti, deve essere presentata al Comune di Loculi, all'Assessorato dei Servizi Culturali del Comune, dal 01 febbraio al 30 maggio di ogni anno.

Le eventuali richieste eccedenti la capacità ricettiva delle strutture saranno inserite in una lista di attesa.

Qualora invece, il numero di richieste non dovesse essere sufficiente a coprire l'intera capienza, il responsabile del competente settore, potrà, con apposito provvedimento, disporre la riapertura dei termini, sino al completamento dei posti. L'Ufficio Culturale del Comune provvederà a verificare la presenza dei requisiti di ammissione e della relativa documentazione.

I moduli di iscrizione verranno messi a disposizione presso l'Ufficio Culturale del Comune e presso la scuola comunale per l'infanzia "Nannaò".

Nel caso in cui vi sia disponibilità di posti, il bambino, la cui domanda sia utilmente collocata in graduatoria, potrà essere inserito presso la scuola comunale per l'infanzia "Nannaò", in qualsiasi momento dell'anno.

L'Ufficio Culturale del comune provvederà, entro il trenta luglio di ogni anno, alla predisposizione di apposita graduatoria ai sensi del presente Regolamento.

La domanda di ammissione al servizio dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da cui risulti la composizione del nucleo familiare;
- dichiarazione delle avvenute vaccinazioni obbligatorie e delle eventuali allergie alimentari del bambino;
- attestazione ISEE, relativa ai redditi del nucleo familiare, relativo all'anno vigente;
- dichiarazione di accettazione del presente regolamento per il funzionamento del servizio;

- dichiarazione, dei datori di lavoro, per i genitori che svolgono attività lavorativa fuori dal Comune di residenza;

Ad ogni domanda d'ammissione, al fine di stabilire la graduatoria, viene attribuito un punteggio, previa verifica delle condizioni familiari secondo i criteri contemplati dal presente regolamento.

A parità di punteggio gli elementi che danno diritto a precedenza sono i seguenti:

1. data di nascita (ha precedenza il bambino più grande);
2. data di arrivo al protocollo dell'Ente. In caso di parità avrà precedenza il nucleo familiare con l'ISEE minore riferito all'anno precedente.

I minori frequentanti l'anno precedente, hanno diritto alla riconferma previa compilazione di idonea modulistica.

L'iscrizione del minore nella graduatoria relativa alla sezione della scuola, richiesta del genitore nella domanda di ammissione, avrà validità per l'intero anno scolastico. Nel corso dell'anno scolastico, non saranno, pertanto, accolte eventuali richieste di trasferimento del minore ad una sezione diversa da quella individuata nella relativa graduatoria.

ART.6 Graduatoria

Le domande di ammissione delle bambine e dei bambini residenti o domiciliati nel Comune di Loculi , saranno vagliate in base all'ordine di priorità ed all'attribuzione dei punteggi indicati nell'allegato 1, al fine della predisposizione della graduatoria dei residenti.

Le domande di ammissione delle bambine e dei bambini residenti o domiciliati nei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Valle del Cedrino e che aderiranno al servizio, saranno vagliate in base ai medesimi criteri sotto esplicitati, al fine della predisposizione della graduatoria dei non residenti, a cui si attingerà per l'inserimento solo dopo aver esaurito la graduatoria dei residenti.

Si accettano altresì fino al 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento:

- le domande di ammissione presentate fuori termine, di residenti e non;
- le domande di ammissione di bambine e bambini, residenti e non, che compiano i 18 mesi oltre il 31 ottobre.

Tali domande verranno inserite in una graduatoria di riserva, stilata sulla base della data di nascita della bambina o del bambino, a cui attingere qualora si verifichi la disponibilità di posti e solo dopo aver esaurito le due graduatorie (dei residenti e non). In tal caso, onde raggiungere il completamento delle sezioni nel più breve tempo possibile ed evitare di iniziare l'attività di gruppo ad anno scolastico inoltrato, il criterio di ammissione sarà quello di dare precedenza alla bambina o bambino che per prima abbia compiuto i 18 mesi di età.

ART.7 Retta di frequenza

La famiglia concorre alla copertura delle spese di gestione sostenute dall'Amministrazione comunale attraverso il versamento di una retta mensile che sarà differenziata proporzionalmente al Servizio richiesto e rapportato al reddito familiare, e ad ulteriori risorse economiche che concorrano al reddito e con riferimento alle condizioni sociali di queste ed a particolari situazioni locali.

Le rette di contribuzione annuali saranno calcolate, e verranno adeguate, in base all'ISEE.

La Giunta Comunale potrà variare l'importo della retta minima e della retta massima, sulla base dei costi di gestione della scuola comunale per l'infanzia "Nannaò", all'inizio di ogni anno scolastico.

Alle famiglie che non presentano la dichiarazione ISEE, si applica d'ufficio la retta mensile di frequenza corrispondente alla fascia massima.

Il pagamento della retta deve avvenire entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese, a cadenza anticipata, e la relativa ricevuta, concernente l'attestazione di pagamento, deve essere consegnata previo mano, per via fax o via e-mail all'ufficio culturale del Comune o consegnata alla scuola comunale per l'infanzia mediante le modalità previste dalla struttura al personale della scuola entro il giorno 15 di ogni mese.

In caso di mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi comporterà la dimissione d'ufficio del minore. Le rette non versate saranno, comunque, dovute.

Il periodo d'inserimento non comporta riduzioni di retta assumendo vera valenza educativa per il bambino e di sostegno affettivo all'esperienza di separazione, da condividere con i genitori, riferito a criteri di *gradualità e continuità*.

In caso di frequenza di due componenti dello stesso nucleo familiare, è ammessa la riduzione della retta pari al 50% per il secondo frequentante.

In caso di inserimento durante l'anno la retta relativa al 1° mese di frequenza verrà pagata per intero, se la data di ingresso, comunicata dal Servizio Culturale del Comune, rientra nei primi 15 giorni del mese; nel caso in cui la data di ingresso, comunicata dal Servizio Culturale del Comune, rientra oltre i primi 15 giorni del mese, la retta verrà ridotta del 50%.

Per la chiusura della scuola nei periodi delle festività natalizie e pasquali non verrà applicata alcuna riduzione della retta.

In caso di rinuncia al servizio la retta dovrà essere corrisposta per intero.

L'assenza del bambino per la durata di un mese deve essere giustificata da apposito certificato medico; in tal caso la quota da versare risulterà pari al 50% della retta.

Il pagamento della retta durante il periodo di assenza, giustificato e motivato, dà diritto alla conservazione del posto.

Al fine di salvaguardare lo sviluppo psico-fisico del bambino, la Giunta Comunale si riserva la facoltà, previa richiesta e relazione dettagliata da parte del servizio sociale comunale, di ridurre la retta mensile assegnata a carico dei genitori, fino ad un massimo del 40%, in caso di particolare e documentata condizione di disagio sociale e/o economico del nucleo familiare, compatibilmente con le risorse economiche disponibili per la gestione della scuola d'infanzia.

Non sono ammesse autoriduzioni al di fuori dalle ipotesi previste nel presente articolo.

ART.8 Calendario di apertura ed orario del servizio

La scuola di infanzia comunale è aperta per n. 10 mesi (settembre-giugno) con chiusura estiva nei mesi di luglio e agosto.

La scuola osserva il seguente orario di apertura:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 16.30;
- il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

L'ingresso ai minori è consentito dalle ore 8.00 alle ore 9.30. L'uscita è consentita dalle ore 15.30 alle ore 16.30, orario di chiusura del servizio. L'eventuale necessità che preveda l'entrata posticipata e/o l'uscita anticipata per un determinato periodo di tempo, debitamente motivata, deve essere comunicata anticipatamente alla cooperativa che gestisce il servizio.

I bambini non possono essere ritirati da estranei o da minori; qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino devono informare al mattino gli educatori. La persona autorizzata dovrà essere presentata dal genitore agli educatori o presentarsi agli educatori munita di documento di identità.

Prima dell'orario di apertura e dopo l'orario di chiusura non potranno essere accettati o trattenuti i bambini alla scuola, poiché l'Assicurazione copre soltanto l'orario di apertura del servizio.

ART.9 Inserimento

Il Servizio Culturale comunale, dopo l'approvazione delle graduatorie definitive, comunicherà all'utente l'ammissione alla scuola, indicando la data dell'inserimento e l'importo della retta mensile dovuta.

I bambini devono essere inseriti gradualmente con la presenza di un genitore o di un parente ben conosciuto per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Il periodo di inserimento viene concordato dagli educatori con i genitori.

Ai fini dell'inserimento nella scuola di infanzia si richiede copia del certificato di vaccinazione e delle eventuali allergie alimentari del bambino e del certificato del Pediatra curante attestante che il bambino non presenta patologie che controindichino la frequenza nella collettività.

ART.10 Dimissioni

La dimissione dalla frequenza della scuola dell'infanzia dei bambini avviene previa richiesta scritta presentata al Servizio da parte di uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, almeno quindici giorni prima della data del ritiro.

Si procederà alla dimissione del minore nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata di durata superiore a 15 giorni consecutivi;
- il mancato pagamento della retta protratto oltre il 2° mese;
- compimento del 6° anno di età.

ART.11 Assenze per malattie

Dopo un'assenza di cinque giorni (sabato e domenica compresi), per la riammissione alla scuola è necessario un certificato medico in cui sia specificata la data di riammissione alla frequenza.

In base a comunicazione dell'A.S.L.- Servizio Igiene Pubblica, i bambini verranno allontanati dalla scuola se presenteranno i seguenti sintomi:

- febbre superiore ai 37,2 c. (a misurazione esterna);
- diarrea (dopo 3 scariche);
- congiuntivite;
- stomatite;
- pediculosi

L'allontanamento verrà inoltre effettuato in occasione di malessere acuto (per es. vomito, otite acuta). In ogni caso il bambino verrà riammesso solo su presentazione di certificato medico.

Nei casi di lesione dermatologica sospetta (tigna, scabbia, ecc.) l'operatore avviserà immediatamente il pediatra che si assumerà la responsabilità del controllo e dell'eventuale allontanamento.

Gli operatori della scuola non somministreranno medicinali al bambino, salvo rare eccezioni concordate tra la famiglia, operatori e pediatra (con certificato pediatrico).

ART.12 La consegna e ritiro dei bambini

I bambini, all'ingresso, devono essere accolti dal Personale Educativo della sezione di riferimento.

Il ritiro quotidiano dei bambini dalla scuola d'infanzia deve essere effettuato dai genitori o ad altra persona maggiorenne solo se autorizzata dai genitori e inclusa in una lista da presentare all'inizio dell'anno scolastico.

Il ritiro dei bambini non può essere effettuato da soggetti minorenni.

Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è indispensabile per il buon funzionamento della scuola. I genitori degli alunni ritardatari saranno invitati per iscritto al rispetto dell'orario: con il 3° richiamo scritto interverrà il Responsabile del servizio.

ART.13 Dieta

La dieta della scuola di infanzia è curata tenendo conto di una equilibrata alimentazione e del fabbisogno nutrizionale di ogni minore, differenziato per età. La tabella dietetica prevede un menù diverso nei vari giorni della settimana ed è approvato dal competente del Servizio di Igiene Pubblica dell'A.S.L. territoriale.

Non si accettano altre diete, salvo comprovante allergie a determinati alimenti, attestate da un certificato del pediatra.

Il menù giornaliero verrà esposto all'interno della scuola di infanzia.

I pasti dei bambini nel corso della giornata sono:

- pranzo (ore 12.00)
- merenda (ore 9.30 e 15.00).

ART.14 Abbigliamento

La scuola garantisce: gli alimenti, l'igiene dei bambini, dell'ambiente e del personale, il materiale didattico ed eventualmente altro materiale di consumo. La famiglia è invece tenuta a provvedere al corredo ed ai pannolini.

La famiglia è pregata di controllare gli indumenti nell'armadietto o cassetto di cui ogni bambino dispone e deve provvedere a tenerlo fornito.

Si consiglia di far indossare al bambino un abbigliamento comodo che consenta la massima libertà di movimento.

Gli educatori non assumono nessuna responsabilità sugli oggetti che il bambino porta alla scuola (giochi personali, oggetti di valore, ecc.) né sugli eventuali danni (come macchie di colore) che l'abbigliamento potrebbe subire durante la permanenza del bambino alla scuola.

ART.15 Gestione del servizio e progetto educativo

La gestione dei servizi offerti dalla scuola di infanzia comunale verrà affidato dall'Amministrazione Comunale, ai sensi delle norme vigenti in materia, ad un soggetto in possesso dei requisiti di legge per la prestazione dei suddetti servizi.

Il soggetto affidatario del servizio provvederà a predisporre il progetto educativo della scuola (identificazione degli obiettivi specifici, programmazione dei percorsi educativi, l'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitato nei bambini, la loro documentazione, la verifica dei risultati ed obiettivi raggiunti e la valutazione della qualità del contesto educativo raggiunto) ed ad attuarlo attraverso il lavoro collegiale degli operatori coinvolti, dei genitori e del Servizio culturale del Comune.

E' garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo l'aggiornamento professionale permanente di tutti gli operatori della scuola, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e all'attività professionale degli operatori.

ART.16 Personale

Il personale addetto alla scuola di infanzia dipende, giuridicamente ed economicamente, dal soggetto giuridico cui verrà affidato dall'Amministrazione Comunale, ai sensi delle norme di legge, la gestione del servizio.

La dotazione dell'organico della scuola è determinata in base ai rapporti tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente.

In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto numerico educatore bambino, è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi così come previsto dalla vigente normativa contrattuale.

Tutto il personale operante è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione al fine di assicurare una corretta organizzazione del servizio.

Tutto il personale, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni delle bambine e dei bambini affidati al servizio.

Il personale è composto dalle seguenti figure professionali:

- coordinatrice;

- maestre ed educatori;
- personale ausiliario;
- cuoca.

Coordinatrice

La coordinatrice ha la funzione di favorire, stimolare, l'attuazione insieme agli educatori, del progetto educativo. Garantisce la qualità pedagogico-didattica delle attività educative che devono essere flessibili e al passo con l'evoluzione delle esigenze sociali e delle conoscenze pedagogiche.

In particolare sono compiti della coordinatrice:

- coordinare il lavoro tra il personale;
- tenere i rapporti con l'Assessorato dei Servizi sociali del Comune;
- collaborare alla programmazione delle modalità di attuazione del progetto educativo della scuola e verificarne l'attuazione;
- definire il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, alle ferie, ai permessi;
- vigilare sul funzionamento del servizio proponendo agli organi competenti i provvedimenti, anche disciplinari, necessari per risolvere eventuali disfunzioni;
- promuovere l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale in armonia con i programmi definiti dalla Ripartizione competente;
- promuovere attività volte a diffondere e ad affermare una cultura dell'infanzia;
- promuovere la continuità educativa;
- coordinare la propria attività con i competenti servizi delle A.S.L. per l'integrazione dei bambini in situazione difficile per la più ampia attività di prevenzione del disagio e la tutela della salute dei minori;
- collaborare con l'Assessorato dei Servizi Sociali del Comune per la gestione delle piccole manutenzioni e l'acquisto di materiale per le attività educative.

Maestre ed educatori

I diritti doveri delle maestre e degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

In particolare le maestre e gli educatori hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nella scuola;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dei genitori, se invitati;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni.

Il personale educativo, unitamente al coordinatore, cura i rapporti con i genitori in particolare riguardo all'inserimento delle bambine e dei bambini nella scuola ed al suo sviluppo psicologico.

Personale ausiliario

Opera in stretta collaborazione con le maestre e gli educatori. In particolare, il personale addetto ai servizi provvede alle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina.

Anche al personale ausiliario spetta il compito di contribuire in una attiva partecipazione ai problemi e processi educativi, mediante i propri modelli comportamentali e la diretta presenza nei confronti delle istanze e delle attività delle bambine e dei bambini.

Cuoca

La cuoca confeziona i pasti. E' compito della cuoca:

- 1) controllare le bollette di consegna;
- 2) controllare la quantità, la qualità delle merci che vengono a lei consegnate e segnalare immediatamente eventuali irregolarità;
- 3) compilare giornalmente il registro di carico e scarico nel quale annota le merci ricevute e gli alimenti consumati sia per i bambini (seguendo la tabella dietetica) che per il personale;
- 4) curare l'ordine e la pulizia dell'attrezzatura di cucina;
- 5) è responsabile della conduzione della cucina.

La cuoca è tenuta alla puntuale osservanza del Manuale di Autocontrollo Igienico depositato presso la Scuola di infanzia, applicativo delle norme contenute nel D.Lgs. n. 155/97 e succ. mod. e int. (HACCP).

ART.17 Organo Rappresentante dei genitori

Presso la scuola di infanzia viene eletto un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione.

L'organo rappresentante ha il compito di:

- cooperare nei progetti didattico-educativi;
- proporre iniziative a favore delle bambine e dei bambini.

L'elezione avviene nella prima settimana di novembre o, comunque, ad avvenuto inserimento delle bambine e dei bambini aventi diritto.

Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti in ciascuna sezione. A parità di voti è eletto il candidato più anziano.

Art. 18 -Modifica

Con il presente regolamento si intende modificato il regolamento per la gestione della Scuola Comunale per l'Infanzia Nannaò approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 15/09/2008.

Art. 19 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 20 - Norme finali

Qualsiasi modifica al presente Regolamento viene adottata dal Consiglio Comunale.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento trovano applicazione le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA D'INFANZIA NANNAO'

A) Nucleo familiare

Per nucleo familiare si intendono i soggetti tra i quali intercorre un rapporto di filiazione legittima, naturale o adottiva.

1. Reddito di lavoro

n.	Descrizione	Punti
1	Bambino portatore di handicap	Punti 10
2	Dipendente (se entrambi i genitori hanno un contratto di lavoro dipendente o per nuclei monoparentali il cui genitore ha un contratto da dipendente)	Punti 10
3	Misto (se un genitore ha un contratto la lavoro dipendente e l'altro è autonomo)	Punti 8
4	Autonomo (se entrambi i genitori svolgono lavoro autonomo)	Punti 6
5	Monoreddito (se lavora un solo genitore)	Punti 4

2. Numero di figli (escluso quello per cui si fa domanda)

n.	Descrizione	Punti
1	Da 0 a 5 anni	Punti 3
2	Da 6 a 13 anni	Punti 2

3. Genitore non presente all'interno del nucleo familiare	Punti 10
--	----------

4. Domande per gemelli	Punti 3
-------------------------------	---------

5. Nuova gravidanza	Punti 3
----------------------------	---------

B) Lavoro dei genitori (padre-madre) con esibizione di documenti

1. Studente lavoratore	Punti 3
-------------------------------	---------

2. Pendolarità – distanza dal posto di lavoro (solo se la sede di lavoro è fuori dalla città, o in caso di agenti di commercio/rappresentanti)

n.	Descrizione	Punti
1	Da 15 a 30 km	Punti 1
2	Da 31 a 50 km	Punti 2
3	Oltre 50 km	Punti 3

A parità di punteggio la precedenza sarà accordata al bambino con età maggiore.

Le graduatorie provvisorie di ammissione sono approvate con determinazione del Responsabile del Servizio e pubblicate all'Albo Pretorio del Comune. Qualora il genitore o l'avente diritto, che ha presentato domanda di ammissione alla scuola di infanzia, riscontrasse errori di valutazione potrà inoltrare ricorso al Responsabile del Servizio Culturale entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie.

Le graduatorie definitive, approvate dal Responsabile del Servizio a seguito dell'esame dei ricorsi presentati, verranno pubblicate con le stesse modalità di quelle provvisorie e determineranno l'ingresso nelle singole sezioni per un numero di bambine e bambini corrispondenti al numero disponibile.