

**COMUNE DI LESIGNANO DE' BAGNI**

**REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA COMUNALE  
E CRITERI PER ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO  
AI FINI DELLA GRADUATORIA**

# INDICE

## capo I Premessa

art.1	Istituzione	pag. 2
art.2	Finalità	pag. 2
art.3	Rapporti con le scuole dell'infanzia	pag. 3
art.4	Funzionamento	pag. 3

## capo II Ammissione e frequenza

art.5	Modalità di ammissione	pag. 3
art.6	Requisiti per l'ammissione	pag. 4
art.7	Frequenza	pag. 4
art. 8	Prolungamento orario	pag. 4
art. 9	Quote mensili a carico delle famiglie	pag. 4
art.10	Inserimento	pag. 5

## capo III organizzazione

art.11	Gestione sociale	pag. 5
art.11.1	Incontro di sezione	pag. 5
art.11.2	Assemblea generale	pag. 5
art.11.3	Colloquio individuale	pag. 5
art.11.4	Comitato di gestione	pag. 6
art.12	Compiti del comitato di gestione	pag. 6

## capo IV personale

art.13	Inquadramento del personale	pag. 6
art.14	Funzioni del personale	pag. 7
art.15	Il collettivo	pag. 7
art.16	Coordinatrice organizzativa	pag. 7
art.17	Educatore Nido d'Infanzia	pag. 7
art.18	Operatore di Nido d'Infanzia	pag. 8
art.19	Sostegno di bambini portatori di handicap	pag. 8
art.20	Coordinatrice pedagogica	pag. 8
art.21	Formazione del personale	pag. 8
art.22	Supplenze	pag. 9
art.23	Orario di lavoro	pag. 9
art.24	Pasti	pag. 9
art.25	Mensa personale	pag. 9

# **Regolamento Nido d'Infanzia Comunale**

## **CAP. I           PREMESSA.**

### **ART. 1 - ISTITUZIONE.**

Il Comune di Lesignano de' Bagni istituisce il servizio di Nido d'Infanzia comunale.  
Il servizio è inserito nell'ambito del 2° settore Servizi Istituzionali e Socio Assistenziali.  
Il servizio verrà attivato per bambini con età minima di 9 mesi.

### **ART. 2 - FINALITÀ**

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni di età e sostenere la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino.

In collaborazione con la Scuola dell'Infanzia ed i servizi socio-sanitari (Consultori, pediatria di base ecc.) il Nido d'Infanzia si pone come luogo di formazione e confronto per operatori e genitori, per elevare il livello di consapevolezza familiare, professionale e sociale sull'esperienza educativa; per costruire e diffondere la cultura interdisciplinare, verificata e condivisa sulle condizioni ottimali di sviluppo, sui diritti e bisogni del bambino.

Il servizio è pertanto rivolto al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) Predisporre un ambiente sereno e idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo. Tale ambiente educativo non può essere che il risultato della competenza e dell'impegno del personale del Nido adeguatamente preparato a leggere e porre particolare attenzione a:
  1. le aree di sviluppo del bambino
  2. i bisogni del gruppo e di ogni singolo bimbo
  3. la graduale autonomia del bambino, il suo processo verso l'esame di realtà e l'individuazione delle prime regole sociali
- b) Rilevazione dei mutamenti del tessuto sociale e risposta ai bisogni delle famiglie utenti in un contesto di scambio e socializzazione delle conoscenze.
- c) Creare strutture e situazioni tese a realizzare modalità di prevenzione del rischio sanitario e socio-ambientale e di integrazione dei bambini portatori di handicap, tramite adeguati sostegni.
- d) Favorire adeguatamente la continuità di intervento educativo fra Nido e Scuola dell'Infanzia.

Per realizzare gli obiettivi posti si ritiene pertanto irrinunciabile una rigorosa coerenza fra gli obiettivi educativi individuati e gli strumenti operativi concreti e quotidiani (organizzativi) in modo che i secondi discendano concretamente dai primi e non viceversa.

L'organizzazione del servizio, dovrà essere oggetto di costante verifica attraverso la formazione e l'aggiornamento degli educatori e degli operatori, attraverso il confronto sulle esperienze e le proposte emergenti.

### **ART. 3 - RAPPORTI CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA**

Al fine di favorire unità di intervento educativo fra Nido e Scuola dell'Infanzia, l'Amministrazione promuove iniziative che garantiscono rapporti di collaborazione e consentano la ricerca di una linea pedagogica comune e di coerenti modelli organizzativi.

Tali rapporti di collaborazione si potranno realizzare attraverso il confronto tra il coordinamento delle due strutture e la progettazione di iniziative comuni.

### **ART. 4 - FUNZIONAMENTO**

Il Nido accoglie bambini di età compresa dai 9 ai 36 mesi.

Il servizio funziona da Settembre a Giugno, nei giorni da Lunedì a Venerdì con possibilità per le famiglie di scegliere tra 2 soluzioni orarie :

- 1) Nido d'Infanzia a tempo parziale dalle 7.30 alle 13.00
- 2) Nido d'Infanzia a tempo pieno dalle 7.30 alle 16:00

Alle due soluzioni saranno applicate rette differenziate e proporzionate all'orario di servizio prescelto .

Il Nido resterà chiuso nei giorni riconosciuti festivi, come da calendario scolastico.

Il rapporto numerico educatori-bambino è determinato tenendo conto di quanto previsto dalla direttiva dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n° 2945 del 25.07.2012 in particolare il punto 2.8 B e dalla legge Regionale 10 gennaio 2000 n°1.

Nel periodo estivo gli utenti del Nido d'Infanzia sono ammessi alla frequenza, nel mese di luglio, di un centro estivo 0/6 anni; per la frequenza verrà richiesta una retta specifica . - Anche questo servizio sarà modulato su 2 opzioni orarie, con possibilità di uscita degli iscritti alle ore 13:00 o alle ore 16:00. Ogni soluzione oraria sarà attivata previo raggiungimento di un numero minimo di 8 iscritti. Al servizio potranno accedere anche gli alunni della Scuola dell'Infanzia.

Per poter usufruire di tale servizio occorrerà presentare richiesta entro i termini indicati nel bando specifico per il centro estivo.

## **CAP. II AMMISSIONE E FREQUENZA**

### **ART. 5 - MODALITÀ' DI AMMISSIONE**

Hanno diritto all'ammissione e frequenza tutti i bambini con una età minima di 9 mesi da compiersi entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Le domande di ammissione dovranno essere presentate dal genitore o da chi esercita la patria potestà sul minore.

Le domande d'ammissione, redatte su apposito modulo, predisposto e fornito dall'Amministrazione, devono pervenire all'Ufficio Scuola del Comune di Lesignano de' Bagni entro i termini indicati dal bando annuale.

La graduatoria di ammissione viene formulata attraverso una tabella di valutazione delle condizioni della famiglia del bambino, allegata annualmente al bando per la presentazione delle domande.

Esaurita la lista d'attesa dei bambini residenti nel territorio comunale e la lista di quelli non residenti si procederà all'inserimento dei bimbi di coloro che hanno presentato domanda fuori termine secondo il criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Per le domande presentate nella stessa data, l'ordine di precedenza sarà determinato dalla data di nascita del bambino, privilegiando i bambini/e più grandi di età.

Nel caso di uguale data di nascita la scelta verrà effettuata tramite sorteggio.

I casi di disagio sociale e familiare, debitamente documentati dal servizio sociale ASL, e i bambini portatori di handicap avranno la precedenza, secondo quanto indicato nei criteri allegati al presente regolamento.

Alla domanda dovranno essere allegati i documenti indicati nel bando.

In caso di mancata o incompleta documentazione la domanda, anche se presentata entro i termini previsti del bando non verrà accolta.

#### **ART. 6 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Posto che il Nido d'Infanzia costituisce un servizio tendente a rispondere alle richieste di tutta la popolazione, le domande di ammissione verranno esaminate sulla base dei criteri indicati nella graduatoria allegata al presente regolamento.

#### **ART. 7 - FREQUENZA**

La frequenza regolare e continua del bambino è condizione necessaria per assicurare un effettivo adattamento ed un buon funzionamento del servizio.

I bambini che, senza giustificato motivo, restino assenti per un periodo superiore a 30 giorni potranno essere dimessi d'ufficio previa diffida preventiva.

Per la riammissione del bambino dopo 6 giorni di assenza è richiesta la presentazione del certificato medico.

In caso di presentazione di domanda di ritiro, che dovrà essere formalizzato in forma scritta all'ufficio scuola, è richiesto un preavviso di almeno 30 giorni.

#### **ART.8 - PROLUNGAMENTO ORARIO**

Il prolungamento orario fino al limite massimo delle ore 18.00 potrà essere attivato in presenza di un numero minimo di richieste stabilito annualmente dalla Giunta comunale.

Coloro cui è stato concesso l'orario prolungato, dovranno versare una quota fissa aggiuntiva rispetto alla normale retta, la cui entità è fissata dall'Amministrazione da corrispondere interamente per tutto l'anno scolastico, indipendentemente dalla frequenza.

#### **ART. 9 - QUOTE MENSILI A CARICO DELLE FAMIGLIE**

Gli utenti concorrono alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una quota mensile la cui entità è determinata sulla base delle norme disposte dal Decreto Legislativo n.109/1998 e successive modifiche e integrazioni.

Nella definizione delle rette si dovranno prevedere agevolazioni per le famiglie in difficoltà economica e per le famiglie che hanno più di un figlio iscritto a servizi 0/3 anni nel Comune di Lesignano de' Bagni.

L'Amministrazione si riserva di modificare l'entità delle rette adeguandole alle esigenze dei costi di gestione.

In caso di periodi di assenza per malattia certificata superiori ai 15 giorni (dal 16° giorno), si prevede una riduzione pari al 30% della retta mensile di riferimento.

La retta non comprende il costo per i pasti effettivamente consumati i quali dovranno essere pagati a parte.

## **ART. 10- INSERIMENTO**

I bambini vengono inseriti al Nido gradualmente, con la presenza di uno dei genitori o di una figura familiare, per consentire un positivo adattamento al nuovo ambiente.

L'inserimento è preceduto da un incontro assembleare fra tutti i genitori, il coordinatore pedagogico e gli educatori del plesso, volto a presentare il servizio, a cui farà seguito un colloquio preliminare e individuale fra genitori ed educatore di riferimento.

Si prevede che gli inserimenti, concordati con le educatrici, di norma inizino a partire dal mese di Settembre e terminino entro il mese di Gennaio.

Nel mese in cui avviene l'inserimento la retta verrà calcolata in proporzione al numero di giornate effettivamente frequentate.

## **CAP. III ORGANIZZAZIONE**

### **ART. 11- GESTIONE SOCIALE.**

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantire la più ampia partecipazione sociale al Servizio, promuove la costituzione del Comitato di Gestione.

Per gestione sociale si intende la partecipazione da parte dei genitori alla elaborazione e gestione degli aspetti educativi, culturali, sociali ed organizzativi della istituzione, nonché la corresponsabilità dell'utenza ai problemi della condizione e della educazione infantile.

La gestione sociale si esplica attraverso quattro momenti di partecipazione:

- 1) assemblea generale
- 2) colloquio individuale
- 3) incontro di sezione
- 4) comitato di gestione

#### **ART. 11.1 - INCONTRO DI SEZIONE**

È il momento di incontro tra genitori ed operatori della medesima sezione. Costituisce lo spazio privilegiato nel quale affrontare ed approfondire le tematiche relative alla programmazione educativa, alle proposte e strategie educative degli adulti, alle relazioni che il bambino stabilisce con gli adulti e con i coetanei e alle sue acquisizioni cognitive.

#### **ART. 11.2 - ASSEMBLEA GENERALE.**

È costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti e dagli operatori del servizio.

E' convocata dall'Ufficio Scuola su proposta del coordinatore pedagogico almeno una volta all'anno.

#### **ART. 11.3 - COLLOQUIO INDIVIDUALE.**

È un momento di conoscenza reciproca volto ad instaurare un rapporto di fiducia tra genitori ed educatori.

Si attua all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inserimento ed ogni qual volta venga ritenuto necessario.

#### **ART. 11.4 - COMITATO DI GESTIONE.**

Il Comitato di Gestione è l'organo attraverso il quale i genitori sono invitati a partecipare attivamente alla vita del Nido.

Viene convocato dal Coordinatore Pedagogico di regola una volta all'anno o ogniqualvolta si presenti la necessità su richiesta di uno dei componenti.

Tale organo è composto da:

- 1) un genitore per sezione più un supplente che interviene in caso di assenza del primo o in caso di dimissioni, nominati nel corso del primo incontro di sezione;
- 2) un educatore effettivo per sezione più un supplente designati dal Collettivo;
- 3) un ausiliario effettivo più un supplente;
- 4) il coordinatore pedagogico;
- 5) l'assessore alla Pubblica Istruzione unitamente al responsabile comunale del servizio educativo possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto;

Il Comitato di gestione elegge al suo interno un Presidente scelto fra i componenti dei genitori.

I singoli componenti decadono dall'incarico:

- in caso di cessazione della frequenza del figlio
- per assenza senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del comitato.

Il Comitato di Gestione propone la decadenza e la revoca dei suoi componenti, prende atto delle loro dimissioni, provvede alla sostituzione dei medesimi con la nomina dei primi non eletti della stessa componente.

Il Presidente concorda con gli altri membri l'ordine del giorno di ogni seduta e cura la stesura dei relativi verbali.

## **ART. 12 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Svolge un ruolo consultivo e promozionale relativamente agli aspetti organizzativi e culturali.

In particolare:

- Vigila sull'andamento generale del Nido d'Infanzia.
- Formula proposte relativamente alla selezione delle domande di ammissione al Nido.
- Formula proposte relative alla disciplina del servizio e alle modifiche del regolamento vigente.
- Propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario.
- Formula proposte in ordine agli orari e ai periodi di apertura e chiusura del Nido.
- Adotta tutti i provvedimenti di sua competenza previsti dal presente regolamento.

## **CAP. IV PERSONALE**

### **ART. 13 - INQUADRAMENTO DEL PERSONALE**

Nei Nidi d'Infanzia opera personale di ambo i sessi. Lo stato giuridico ed economico, i requisiti e le forme della nomina e ogni altro aspetto non esplicitato nel presente regolamento si intendono demandati alla legislazione statale e regionale vigente e ai contratti collettivi di lavoro. \*

### **ART. 14 - FUNZIONI DEL PERSONALE**

Sottolineando il principio che il Nido d'Infanzia vuole essere un ambiente formativo e che, indipendentemente dalla specificità, ogni singola mansione concorre in egual misura al raggiungimento

di obiettivi comuni, il principio della collegialità e della collaborazione costituisce il cardine e fondamento della organizzazione del servizio.

Tutto il personale è pertanto tenuto ad affrontare collegialmente il problema dell'istituzione in cui opera, unitamente agli organismi della gestione sociale e gli organi tecnici dell'Amministrazione. Nell'ambito di queste premesse si individueranno le specifiche mansioni dei singoli operatori.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere ad affidare la gestione del servizio nido, tramite apposita gara d'appalto, ad una cooperativa di servizi o di ricorrere ad altra forma gestionale. In tali casi, il personale educatore ed ausiliario, dipenderà dalla cooperativa o altro ente che saranno tenuti a garantire quanto espressamente previsto nel capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio.

## **ART. 15 - IL COLLETTIVO**

Si configura come gruppo di lavoro ed è composto da tutti gli operatori del plesso: coordinatore pedagogico, educatori, operatori d'infanzia.

Gli incontri del collettivo vengono calendarizzati all'inizio dell'anno con cadenza quindicinale.

Il Collettivo costituisce un fondamentale momento di riflessione e di proposizione sulla programmazione educativa e sugli aspetti organizzativi connessi all'attività del servizio.

In particolare:

1. Individua ed elabora progetti educativi che possono essere tradotti in singoli programmi di lavoro nelle sezioni
2. Realizza un costante confronto e verifica delle esperienze, problemi, progetti delle sezioni, della programmazione in atto e di tutti i momenti previsti di incontro con i genitori.
3. Garantisce lo scambio dei contenuti relativi a momenti specifici di aggiornamento e a particolare esperienze didattico pedagogico.
4. Cura e sostiene una proficua relazione tra il servizio e le famiglie

## **ART. 16 - COORDINATRICE ORGANIZZATIVA**

Viene individuata tra gli educatori di ruolo; è responsabile insieme al collettivo del buon funzionamento del Nido; -

## **ART. 17 - EDUCATORE NIDO D'INFANZIA**

All'educatore è affidata la responsabilità dell'intervento educativo relativamente al gruppo di bambini assegnatogli. Gli educatori della medesima sezione hanno il compito di definire, concordare e realizzare la programmazione degli interventi all'interno degli spazi di incontro previsti e coerentemente ai progetti complessivi elaborati dal collettivo.

## **ART. 18 – OPERATORE AUSILIARIO NIDO D'INFANZIA**

All'operatore sono attribuite le specifiche mansioni di pulizia, riassetto degli ambienti, lavanderia e refezione.

Agli stessi è altresì attribuito il compito di una attiva partecipazione alla discussione ed elaborazione dei programmi educativi all'interno degli spazi di incontro previsti, nonché una diretta collaborazione all'interno delle sezioni.

## **ART. 19 – SOSTEGNO DI BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP**

In presenza di bambini portatori di handicap, è possibile prevedere la figura dell'educatore di sostegno, in seguito a specifica richiesta dei tecnici dell'Azienda USL competente che sarà effettuata al momento della presentazione della domanda di iscrizione.

Tale personale costituisce sostegno all'attività dell'intera sezione e non al singolo bambino in difficoltà. Ciò comporta da parte di tutto il personale educativo una uguale responsabilità per l'integrazione del bambino nel gruppo di coetanei e dell'elaborazione e realizzazione degli obiettivi educativi che ne conseguono.

Nel caso eccezionale in cui su specifico parere del tecnico competente si evidenzi la necessità che il sostegno debba costituire, per un determinato periodo, un riferimento molto specifico per il bambino, l'educatore di sostegno svolgerà un turno fisso comprendente l'orario di frequenza del bambino stesso.

## **ART. 20- COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

Al fine di una efficace promozione delle finalità educative del servizio, l'Amministrazione Comunale si avvale, anche in collaborazione con altre Amministrazioni Comunali e sulla base di specifica normativa e del sostegno economico della Regione, dell'opera di una figura professionale, con specifica formazione pedagogica, nel rispetto delle norme vigenti e degli accordi collettivi di lavoro nazionali e decentrati, è membro di diritto del Comitato di Gestione e del Collettivo.

La coordinatrice ha la funzione di favorire, stimolare e programmare insieme ai gruppi degli operatori, il progetto educativo.

Al fine di promuovere la cultura dell'infanzia, svolge inoltre:

- funzioni di promozione e valutazione della qualità;
- funzioni di monitoraggio e documentazione delle esperienze;
- funzioni di collaborazione con le famiglie e la comunità locale;
- funzioni di raccordo tra servizi educativi, sociali e sanitari;
- funzioni di sperimentazione di servizi innovativi.

## **ART. 21 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Amministrazione Comunale e/o il soggetto gestore del servizio promuovono la formazione permanente e l'aggiornamento per tutto il personale che lavora a contatto con i bambini, nel rispetto delle differenziazioni personali.

La formazione personale permanente si realizza attraverso a progetti di aggiornamento approvati dalla Giunta Comunale, su proposta del coordinatore pedagogico, sentito il gruppo di lavoro.

L'obiettivo di formazione professionale permanente è inoltre conseguito nello svolgimento quotidiano dell'organizzazione del servizio. \*

## **ART. 22 - SUPPLENZE**

La sostituzione dei dipendenti assenti per motivi di salute o per altre cause accertate dall'Amministrazione va garantita, previa tuttavia una responsabile valutazione da parte del collettivo in accordo con l'Amministrazione, tenuto conto del rapporto complessivo personale - bambini presenti e della normativa dettata dal C.C.N.L. \*

### **ART. 23 - ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro del personale è fissato dal C.C.N.L..

Nell'ambito di tale orario un monte ore è dedicato all'aggiornamento e formazione permanente del personale, alla gestione sociale del servizio nonché ad attività connesse col funzionamento del Nido.

L'articolazione dell'orario è stabilita dall'Amministrazione d'intesa con le organizzazioni sindacali. \*

### **ART. 24 - PASTI**

I pasti e la merenda vengono confezionati sulla base di tabelle dietetiche predisposte da professionisti specializzati sotto la supervisione dell'AUSL.

Il menù giornaliero sarà opportunamente evidenziato in ogni sezione.

### **ART. 25 - MENSA PERSONALE**

Il personale del Nido d'Infanzia, dipendente dall'Amministrazione Comunale, che consuma i pasti in orario di lavoro in base al D.P.R. n.268 del 1987 ha diritto alla gratuità del pasto.

-

\* Nel caso di affidamento del servizio a un soggetto gestore esterno, quanto è contenuto negli articoli 13, 21, 22, 23, 25, è regolamentato anche dal capitolato d'appalto

# COMUNE DI LESIGNANO DE' BAGNI

(PROVINCIA DI PARMA)

## *Nido d'Infanzia*

### Criteri per assegnazione del punteggio ai fini della graduatoria

#### GRADUATORIA DEI RESIDENTI

LE PRIORITA' verranno assegnate come segue:

- A) Riconferme di bambini già frequentanti in Nido d'Infanzia Comunale di Lesignano de' Bagni e, per l'anno scolastico 2015/2016, i bambini frequentanti l'anno scolastico precedente lo Spazio Bimbi;-
- B) Provenienza dal Comune di Lesignano de' Bagni, residenti al momento dell'iscrizione;
- C) Bambini che presentano minorazioni fisiche e/o psichiche, sensoriali (certificati dall'Autorità sanitaria competente - A.S.L.-);
- D) Nucleo familiare, con casi di :
  - infermità grave di uno dei genitori (invalidità del 100%, riconosciuta dalla Commissione Invalidi);
  - infermità grave di un fratello convivente ( invalidità del 100% certificata e che necessita di assistenza continua)
  - decesso di uno dei due genitori;
  - genitore carcerato;
  - casi di affidamento educativo-assistenziale del minore o situazioni in cui l'inserimento al nido venga valutato dal Distretto Socio Sanitario come indispensabile al progetto di aiuto alla situazione familiare (documentata dai servizi sociali).
- E) Bambini che hanno raggiunto alla data del 30 settembre dell'anno scolastico per il quale si chiede l'iscrizione, l'età di 9 mesi;

#### PUNTEGGIO

**A) CONDIZIONI DEL NUCLEO FAMILIARE:**

- presenza di un solo genitore per separazione legale o divorzio **punti 5**
- presenza di un solo genitore per genitore emigrato con assenza permanente **punti 5**
- nuclei monogenitoriali con attestazione (tribunale, assistente sociale ecc) **punti 5**
- minori riconosciuti da un solo genitore **punti 10**
- Familiare convivente in condizione di grave infermità (documento di invalidità totale rilasciato dalla Commissione Invalidi) tale da richiedere assistenza e cure continue, che non fruisca di assistenza domiciliare o presso Servizio Sanitario (documentato dall'ASL) **punti 10**
- Minore in affidamento anche preadottivo **punti 10**

**B) COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE:**

- Altri Figli in età 0/3 **punti 3 per ogni figlio**
- Altri Figli in età 3/5 **punti 2 per ogni figlio**
- Altri Figli in età 6/18 **punti 1 per ogni figlio**

**C) CONDIZIONE LAVORATIVA DI CIASCUN GENITORE:**

1. Con orario settimanale di servizio superiore alle 35 ore (l'orario degli insegnanti a tempo pieno è convenzionalmente incluso in questa fascia) **punti 5**
2. con orario settimanale compreso fra le 20 e le 35 ore **punti 4**  
  
(l'orario settimanale degli insegnanti a tempo parziale è convenzionalmente incluso in questa fascia)
3. con orario settimanale fino a 20 ore **punti 3**
- 
- Per ogni genitore iscritto alla graduatoria per il conferimento di incarichi e supplenze nell'anno scolastico in corso **punti 1**
- Per ogni genitore frequentante una scuola Media Superiore, Corsi Universitari, Scuole dirette a fini speciali, corsi propedeutici, corsi di specializzazione professionale o medico tirocinante, con obbligo di frequenza (documentato) **punti 3**  
  
Per i genitori lavoratori che sono inoltre studenti o tirocinanti si valuta solo la condizione di lavoro.

**Per ogni genitore che si trova in situazione di cessazione involontaria del rapporto di lavoro (licenziamento, scadenza contratto), da non oltre sei mesi dalla data di chiusura del bando (documentato)**

**punti 2**

## GRADUATORIA DEI NON RESIDENTI

La graduatoria dei non residenti viene formulata attribuendo gli stessi punteggi e priorità previsti per i residenti con l'integrazione di:

- I. punti 3** per i bambini con un genitore con occupazione stabile nel territorio del Comune di Lesignano de' Bagni;
- II. punti 6** per i bambini con entrambi i genitori con occupazione stabile nel territorio del Comune di Lesignano de' Bagni.

Nella formazione della “graduatoria dei residenti” e “della graduatoria dei non residenti”, a parità di punteggio, l'ordine di precedenza sarà determinato dalla data di nascita del bambino iscritto, privilegiando l'età superiore. Nel caso di parità di punteggio e uguale data di nascita la scelta verrà effettuata tramite sorteggio.