COMUNE ALTO RENO TERME

CITTA'METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza della Libertà 13- 40046 PORRETTA TERME
Tel. 0534-521116 Fax 0534-521154
***
Servizio Segreteria - Affari Generali
Ufficio Scuola

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL' ASILO NIDO COMUNALE

Art. 1 Finalità

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto ai bambini in età compresa tra i dodici ed i trentasei mesi.
Il servizio concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione del bambino, nel quadro di una politica per la prima infanzia e nel pieno rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
L'Asilo Nido ha come finalità:

- la formazione e la socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- la cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

L'Asilo Nido inoltre assicura un'educazione e un ambiente tesi a favorire lo sviluppo del bambino ed i primi apprendimenti, in un rapporto costante ed organico con la famiglia ed in collegamento con le istituzioni scolastiche e, in particolare, con la scuola dell'infanzia.

Art. 2 Destinatari

Hanno diritto ad usufruire dell'Asilo Nido i bambini residenti nel territorio del Comune di Porretta Terme e dei Comuni convenzionati in età compresa tra i 12 ed i 36 mesi**.**

I genitori ed i loro figli non residenti, sono assimilati ai residenti, quando sia stata presentata richiesta di residenza: tale requisito viene accertato d'ufficio prima dell'eventuale ammissione al servizio.

Sono accoglibili, anche senza convenzione con il Comune di residenza del bambino, le domande di iscrizione all' Asilo Nido per bambini in affido preadottivo o in affido familiare purché la famiglia accogliente sia residente nel Comune di Porretta Terme o in un Comune convenzionato.

Per i bambini ammessi al servizio viene garantito il diritto alla frequenza per tutta la durata del ciclo a meno che il nucleo familiare non si trasferisca prima dell'inizio dell'anno scolastico in altro Comune non convenzionato.

Non può essere motivo di esclusione l'eventuale disabilità fisica o psichica del bambino.

Nel caso di inserimento di bambini con disabilità, documentata dal competente Servizio dell'Azienda USL, il rapporto numerico educatori / bambini può essere aumentato in base al numero ed alla gravità dei casi o può essere prevista, in alternativa, la presenza di un educatore di sostegno con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

Tutti i posti vengono assegnati prima dell'inizio dell'anno scolastico, salvo il fatto che il numero delle domande sia inferiore al numero dei posti disponibili; per posto disponibile si intende sia quello rimasto vuoto all'inizio dell'anno scolastico sia quello resosi disponibile in seguito al ritiro di un bambino entro il 1° Marzo.

Nel caso in cui il numero delle domande sia inferiore al numero dei posti disponibili, i posti rimasti liberi vengono messi prioritariamente a disposizione dei Comuni convenzionati e, nel caso in cui questi non siamo interessati,

vengono messi a disposizione dei residenti nei Comuni non convenzionati, privilegiando i bambini che risultano domiciliatari o dimoranti presso familiari residenti o i cui genitori svolgano attività lavorativa nel territorio dei Comuni convenzionati.

Al cittadino non residente che utilizzerà il posto verrà addebitato la retta massima, ferma restando la possibilità per l'utente di ottenere il concorso nella spesa da parte del proprio Comune di residenza.

Nel caso di inserimento di un bambino non residente, si applica comunque il principio della continuità dell'inserimento stesso per il successivo anno scolastico

Nel caso in cui i Comuni non utilizzino i posti ad essi riservati da convenzione, tali posti saranno rimessi in disponibilità del Comune che abbia occupato tutti i posti ad esso riservati ed abbia ancora domande inevase. Il Comune che non rende disponibile a favore degli altri Comuni convenzionati il posto vacante, si farà in carico interamente del relativo costo.

I bambini inseriti all'Asilo Nido devono essere in possesso delle certificazioni richieste dalle vigenti norme sanitarie

I bambini frequentanti l'Asilo Nido che compiono i tre anni entro il 31 dicembre devono essere iscritti alla scuola dell'infanzia; i bambini che compiono i tre anni entro il 31 gennaio possono frequentare l'Asilo Nido fino alla conclusione dell'anno scolastico, salvo che i genitori iscrivano il bambino alla scuola dell'infanzia.

Art. 3 Struttura ed Organizzazione

L'Asilo Nido di Porretta Terme accoglie, al momento della redazione di questo regolamento e in riferimento alle caratteristiche logistiche dell'attuale struttura, un numero massimo di 30 bambini in due sezioni eterogenee per età:

La suddivisione in gruppi eterogenei per età è un'opportunità per i bambini e bambine di confrontarsi con le varie fasi della crescita, i bambini più grandi saranno più propensi ad aiutare i bambini più piccoli che a loro volta apprenderanno da quelli più grandi

L'organizzazione del servizio viene costantemente verificata attraverso:

a) la riflessione continua sulle esperienze e le esigenze dei bambini;
b) la sperimentazione riferita alla ricerca psico-pedagogica;
c) l'aggiornamento permanente degli operatori;

Art. 4 Calendario di Funzionamento

Il periodo di funzionamento è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta che definisce il calendario scolastico, fissato nel rispetto della Legge Regionale e del Contratto Nazionale di Lavoro di categoria.

Di norma, l'Asilo Nido apre la seconda settimana del mese di settembre e chiude il 30 giugno di ogni anno. Nel mese di luglio viene offerto un servizio a richiesta, "Il Nido d'Estate", il cui costo è posto a carico dei frequentanti in misura pari alla retta spettante e le cui modalità organizzative di svolgimento verranno definite in base alle adesioni. L'apertura ai bambini è preceduta da una settimana durante la quale:

- il personale educativo predispone: la programmazione annuale e l'organizzazione degli spazi e dei materiali;
- si svolge l'Assemblea con le nuove famiglie ed il primo colloquio individuale con i genitori dei bambini nuovi.

L'Asilo Nido rimane chiuso il sabato, la domenica, tutti i giorni festivi e il giorno del Patrono, 22 luglio.

Vengono, di norma, osservati due periodi di chiusura in coincidenza con le festività natalizie e pasquali corrispondenti ai periodi di chiusura dell'Istituto Comprensivo Statale "Antonio Giuriolo" di Porretta Terme.

Durante l'anno vengono effettuate ulteriori 5 giornate non continuative di chiusura, di norma destinate ad attività di programmazione e di aggiornamento del personale.

Art. 5 Orari e Modalità di Funzionamento

L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 17,00; l'entrata dei bambini, è consentita, di norma, fino alle ore 9,30.

Limitatamente al mese di settembre l'orario di funzionamento del Servizio è dalle ore 7,30 alle ore 13,00.

A sostegno dei compiti di cura dei genitori e nel rispetto del benessere psico-fisico dei bambini, l'Amministrazione Comunale promuove un'organizzazione flessibile del Servizio; a questo scopo è prevista una frequenza a tempo parziale, fino alle ore 13,00, con possibilità di uscita a partire dalle ore 12,30 (dopo il pranzo) ed una frequenza a tempo pieno fino alle ore 17,00, con possibilità di uscita dalle ore 16,00 (dopo la merenda).

In ogni caso, in considerazione dell'attuale spazio disponibile per il riposo pomeridiano, al momento della redazione di questo regolamento i bambini frequentanti l'Asilo Nido a tempo pieno possono essere al massimo 30.

Nel caso di un numero di richieste di tempo pieno superiore a 30, viene data la precedenza ai bambini già frequentanti dall'anno precedente e successivamente viene seguito l'ordine della graduatoria.

I bambini possono essere affidati per l'uscita solo a persone maggiorenni previa autorizzazione scritta dei genitori.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori devono lasciare alle educatrici uno o più recapiti telefonici, da poter tempestivamente contattare in caso di necessità.

I pasti sono erogati secondo i menu all'uopo stabiliti dai competenti organi sanitari; sono comunque previsti: lo spuntino a metà mattina, il pranzo e la merenda nel pomeriggio.

Per la preparazione di diete speciali è necessaria la richiesta del pediatra.

All'interno dell'Asilo Nido possono essere somministrati unicamente farmaci indispensabili: per la somministrazione di tali farmaci è essenziale l'autorizzazione del pediatra di comunità o del pediatra di base, indicante posologia ed orari.

I genitori dei bambini frequentanti:

- devono fornire all'Asilo Nido uno o più cambi ed il materiale ad uso personale del bambino (biberon, ciuccio, ecc.);
- sono tenuti a non consegnare ai bambini oggetti personali di valore.

Art. 6 Domande di Iscrizione

Le domande di iscrizione si effettuano registrandosi e accedendo al portale porrettaterme.ecivis.it e compilando gli appositi moduli. Le iscrizioni sono aperte dal 1° aprile al 20 maggio.

Successivamente al 21 maggio l'ufficio competente potrà accettare ulteriori domande fuori procedura le quali verranno prese in considerazione solo se durante l'anno si renderanno disponibili posti non copribili con le graduatorie ordinarie (si veda art. 7).

Art. 7 Formulazione delle Graduatorie

Ogni anno, entro la fine del mese di giugno, il Responsabile del Settore al fine di assegnare i posti, predispone due distinte graduatorie:

1) una graduatoria che comprende i bambini ammessi all'Asilo Nido
2) una graduatoria che comprende i bambini non ammessi all'Asilo Nido

La seconda graduatoria viene presa in considerazione solo dopo l'esaurimento della graduatoria dei bambini ammessi.

I bambini che all'inizio dell'anno scolastico non hanno ancora compiuto un anno mantengono comunque la posizione in graduatoria in attesa del compimento dell'anno e del conseguente inserimento all'Asilo Nido

Entrambe le graduatorie vengono formulate sulla base di criteri approvati con deliberazione della Giunta Municipale.

L'Ufficio provvederà altresì a formulare una ulteriore graduatoria aperta delle domande che pervengono fuori procedura successivamente al 21 maggio sulla base dell'ordine di presentazione, dalla quale attingere nella eventualità in cui durante l'anno si rendano disponibili posti non copribili con le graduatorie ordinarie. Oltre all'ordine di presentazione, nella formazione della graduatoria si darà la priorità ai residenti e ai bambini che abbiano già compiuto i 12 mesi di età.

Art. 8 Ambientamenti

Gli ambientamenti dei nuovi iscritti vengono effettuati, tenendo conto dell'età, con la presenza di un genitore o di una persona significativa per il bambino, indicata dal genitore stesso. È possibile prorogare la data di inserimento programmata consegnando agli educatori una certificazione medica attestante le motivazioni sanitarie del ritardo dell'inserimento.

È indispensabile il colloquio delle educatrici con la famiglia per costruire un percorso di inserimento del bambino nella struttura. Allo scopo di accompagnare genitori e bambini nel periodo dell'inserimento vengono elaborate e concordate strategie, percorsi facilitanti e contenuti educativi. Il periodo di inserimento è indispensabile per favorire l'instaurarsi di buoni rapporti con i nuovi adulti, per conoscere e familiarizzare con i nuovi spazi e i nuovi oggetti e per instaurare una buona relazione alimentare senza la presenza del genitore. Per le medesime motivazioni, è necessario che anche il passaggio al sonno venga affrontato gradualmente, rispettando le esigenze del bambino e venga concordato caso per caso, tra la famiglia e le educatrici. Di norma e per motivi pedagogici, non possono essere effettuati inserimenti oltre il 15 marzo di ogni anno.

Art. 9 Assenze e Riammissioni

Per tutto ciò che riguarda le norme sanitarie si fa riferimento alle disposizioni igienico-sanitarie per la frequenza nelle comunità infantili predisposte dal Servizio di Pediatria di Comunità dell'Azienda USL.

È necessario avvertire sempre le educatrici dell'Asilo Nido quando il bambino resta assente, comunicandone il motivo, in quanto la regolarità di frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurarne un buon inserimento.

Il bambino che presenta uno stato di malessere con sintomi di: febbre maggiore o uguale a 37,5°C, vomito, diarrea, tosse persistente con difficoltà respiratoria, occhi arrossati con escrezione, manifestazioni cutanee, sospetta pediculosi durante la giornata di frequenza è dimesso dal Nido il più presto possibile; a questo scopo il personale educativo avverte tempestivamente la famiglia; nel caso in cui i genitori non si siano resi rintracciabili si provvede al ricovero nel locale ospedale.

In caso di constatata gravità dello stato di salute si provvede tempestivamente al ricovero, avvertendo successivamente i genitori.

Art. 10 Dimissioni, Rinunce e Ritiri

La perdita del diritto è un atto unilaterale del Responsabile di Settore, previa comunicazione scritta ai genitori, nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata superiore a 30 giorni;
- assenza prolungata per oltre 120 giorni consecutivi anche in presenza di certificato medico;
- ripetute inadempienze al Regolamento Comunale.

La rinuncia al posto:

- deve essere sempre comunicata per iscritto all'ufficio comunale competente;
- può essere presentata fino alla fine del mese di febbraio di ogni anno scolastico.

Art. 10 /bis – Cauzione

All'atto dell'accettazione del servizio verrà richiesta una cauzione da versare alla Tesoreria del Comune. La cauzione verrà restituita alla fine del ciclo scolastico, purché il bambino abbia frequentato l'Asilo Nido almeno l'80% del periodo intercorso dall'inizio dell'inserimento al termine dell'ultimo anno scolastico.

In caso di rinuncia al servizio prima dell'inserimento la cauzione non verrà restituita salvo gravi e comprovanti motivi da valutarsi da parte dell'Amministrazione.

L'importo della cauzione viene definito annualmente con provvedimento del Responsabile del Settore competente, sentita la Giunta Comunale.

Art. 11 – Contribuzione da parte delle famiglie

La Giunta Municipale approva annualmente la misura della contribuzione a carico delle famiglie per la fruizione del servizio, sulla base della situazione economica del nucleo familiare.

La valutazione dell'importo della retta viene calcolato mediante la dichiarazione sostitutiva unica I.S.E.E., come da Regolamento di applicazione dell'I.S.E. approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale 20/2005. Il richiedente presenta apposita istanza di accesso al servizio con allegata l'attestazione I.S.E.E. in corso di validità. In applicazione del D.Lgs. 130/2000 e della Legge 244/2007 nonché del D.Lgs. 109/1998 viene stabilito che il nucleo considerato ai fini della selezione dei beneficiari per i servizi educativo-scolastici è quello afferente la genitorialità. Pertanto, in caso di genitori iscritti anagraficamente in residenze diverse, per la definizione della posizione del bambino nella graduatoria di accesso e ai fini del calcolo della tariffa del servizio, vengono considerate le dichiarazioni di entrambi i genitori.

Nel caso di mancata presentazione della certificazione I.S.E.E. viene applicata la tariffa massima o quella superiore che potrà essere determinata dalla Giunta Comunale con apposito atto in sede di definizione annuale delle politiche tariffarie. La dichiarazione I.S.E.E. deve essere calcolata sulla base della situazione reddituale dell'anno precedente; qualora i genitori non ne siano in possesso, devono presentare la dichiarazione calcolata sull'ultimo reddito dichiarato e si impegnano a presentare quella richiesta improrogabilmente entro il mese di settembre.

Nel caso in cui vi siano gemelli, o comunque fratelli, che frequentino contemporaneamente l'Asilo Nido, per equità di trattamento con gli altri servizi scolastici, viene applicata una riduzione del 30% sulla quota fissa mensile e sulla quota giornaliera per il secondo figlio, e successivi, frequentanti contemporaneamente al primo figlio. Nei confronti dei genitori che non ottemperino al pagamento della retta, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla formazione di ruoli per la riscossione coattiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento Comunale di Contabilità; inoltre il mancato pagamento, comporta la dimissione del bambino dal servizio, previa diffida di almeno 20 giorni.

Art. 12 Personale

Secondo quanto previsto dalla normativa, la dotazione organica dell'Asilo Nido è costituita da personale educatore ed ausiliario nel rispetto del corretto rapporto numerico: educatori e personale addetto ai servizi generali/bambini ammessi al servizio, stabilito dalle direttive regionali e dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

Il personale educativo ha il compito di favorire i processi formativi e relazionali del bambino nella sua prima esperienza istituzionale.

Questa funzione si esplica attraverso:

- la progettazione educativa e didattica;
- la realizzazione delle attività educative e ludiche;
- la costante verifica degli obiettivi e dei risultati;
- il continuo aggiornamento professionale e culturale degli educatori;
- il coinvolgimento nel lavoro dei genitori singoli e/o in gruppo.

I collaboratori scolastici addetti ai servizi generali, cooperano con gli educatori e partecipano all'attività complessiva dell'Asilo Nido ed in particolare:

- curano la pulizia ed il riordino degli ambienti e dei materiali;
- prestano la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipano, compatibilmente con le esigenze del Servizio, alle attività educative e didattiche;
- svolgono compiti relativi alla predisposizione e alla distribuzione dei pasti;
- partecipano a corsi di aggiornamento previsti per il loro ruolo.

L'attività di tutto il personale si svolge secondo il metodo del lavoro di gruppo ed il principio della collegialità in stretta collaborazione con le famiglie al fine di garantire la continuità degli interventi educativi ed il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio stesso.

Art. 13 Coordinamento Pedagogico

Il Comune di Porretta Terme, secondo quanto previsto dall'art. 17 della L.R. 8/2004, si avvale della collaborazione di un Coordinatore Pedagogico che costruisce, verifica ed aggiorna il progetto educativo annuale.

Il Coordinatore Pedagogico è una figura professionale in possesso di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico.

In particolare il Coordinatore Pedagogico:

a) coordina la realizzazione del progetto educativo attraverso l'individuazione e la programmazione degli obiettivi generali e specifici, nonché l'analisi dei bisogni dei bambini per quanto riguarda gli aspetti comunicativi, espressivi e cognitivi, seguendo con particolare attenzione l'integrazione di bambini con disabilità;
b) concorre all'organizzazione dei servizi relativamente all'articolazione ed alla strutturazione degli ambienti, alla scelta dei materiali ludici e didattici ed alle attività con i bambini;
c) supporta il lavoro di gruppo degli educatori e ne promuove l'aggiornamento;
d) si rende disponibile qualora vi siano necessità, a partecipare ad incontri specifici finalizzati a dare risposte relative a singole problematiche, in accordo con il corpo docente.

Art. 14 Organismi di Gestione

Il Comune assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi per la prima infanzia e la più ampia informazione circa l'attività svolta, secondo le modalità definite nel presente Regolamento, dallo Statuto Comunale e nel rispetto delle disposizioni di legge.

La partecipazione, l'accesso agli atti ed il diritto all' informazione sono principi strettamente intrecciati con il progetto pedagogico del servizio, nel quale il rapporto con i genitori rappresenta un punto irrinunciabile e fortemente qualificante.

Le famiglie sono viste non solo come destinatarie del servizio, ma anche e soprattutto come soggetti attivi, in un'ottica costante di reciprocità e scambio.

La gestione sociale dell'Asilo Nido è garantita attraverso i seguenti organismi:

- Assemblea dei Genitori;
- Collettivo degli Educatori;
- Comitato di Gestione.

Art. 15 Assemblea dei Genitori

L'Assemblea dei genitori:

- è composta dai genitori di tutti i bambini ammessi a frequentare l'Asilo Nido e dal personale educativo;
- rappresenta il momento di incontro tra le famiglie e gli educatori dell'Asilo Nido
- ha lo scopo di favorire la discussione ed il confronto sul lavoro educativo.

Sono previste indicativamente due assemblee annuali, una prima dell'apertura del Nido, con i genitori dei nuovi iscritti ed una per la presentazione della programmazione annuale.

L'assemblea può riunirsi comunque, ogni qual volta vi sia la richiesta per iscritto, da parte di almeno 1/3 dei genitori o delle Educatrici o dell'Amministrazione Comunale. La convocazione viene fatta da chi ne presenta richiesta.

Art. 16 Collettivo degli Educatori

Il Collettivo degli educatori:

- è composto da tutti gli operatori dell'Asilo Nido;
- si riunisce per auto-convocazione al fine di organizzare, programmare e verificare l'attività educativa dell'Asilo Nido;
- presenta all'Assemblea dei genitori, il programma delle attività e le linee metodologico-didattiche;
- può proporre iniziative di sperimentazione e di aggiornamento in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico;
- partecipa ai corsi di aggiornamento promossi dall'Amministrazione Comunale ed a quelli proposti ed organizzati dal Coordinatore Pedagogico.

Art. 17 Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione è composto da:

- 2 genitori dei bambini ammessi a frequentare l'Asilo Nido designati dai genitori stessi;
- 2 rappresentanti del personale educativo eletti dal Collettivo degli educatori;
- 1 rappresentante dei collaboratori scolastici;
- il Responsabile del Settore dell'Amministrazione Comunale od un suo delegato, che svolge anche funzioni di segretario verbalizzante;
- il Coordinatore Pedagogico che ha funzioni di consulenza;
- l'Assessore Comunale competente.

Il Comitato di gestione:

- ha il compito di proporre, discutere, promuovere e pubblicizzare tutte le attività dell'Asilo Nido;
- verifica periodicamente il funzionamento e la realizzazione del programma didattico;
- elegge al suo interno un Presidente;
- si riunisce ogni qualvolta ve ne sia la necessità;
- viene convocato per iscritto, su richiesta di almeno un componente
- si riunisce di norma all'interno dell'Asilo Nido; nel corso delle riunioni viene redatto un verbale da apporre nell'apposita bacheca e da trasmettere all'Assessore Comunale competente.

Le proposte del Comitato di gestione devono essere deliberate secondo il principio della maggioranza dei presenti; in caso di parità, è determinante il voto del Presidente che viene designato nella prima seduta del Comitato a maggioranza dei suoi componenti (5 voti favorevoli su 8 componenti).

Il Presidente resta in carica per tutta la durata dell'anno scolastico.

Le convocazioni del Comitato vengono effettuate dal Presidente. La 1° convocazione viene disposta dall'Assessore competente su richiesta dei componenti.

Art. 18 Commissione Refezione Scolastica

Ogni anno viene eletto un rappresentante dei genitori che partecipa nella Commissione Refezione Scolastica.

La Commissione:

- è un organismo di verifica del funzionamento della mensa scolastica
- esprime pareri ed osservazioni rivolti all'Amministrazione Comunale e all' Azienda USL sull'organizzazione del servizio mensa.

Art. 19 Vigilanza sanitaria

La vigilanza igienico sanitaria sull'Asilo Nido è affidata al competente Servizio dell'Azienda USL.

Art. 20 Tariffe

Per i residenti nel Comune di Alto Reno Terme e per i residenti nei Comuni convenzionati le tariffe previste sono le seguenti:

- Retta Massima € 500,00 – in mancanza di presentazione di Isee o con Isee pari o superiore a € 23.500,00
- Retta Minima € 160,00

Le rette comprendono la quota mensile e la quota giornaliera

COMUNE ALTO RENO TERME

CITTA'METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza della Libertà 13- 40046 PORRETTA TERME
Tel. 0534-521116 Fax 0534-521154
***
Servizio Segreteria - Affari Generali
Ufficio Scuola

Calcolo della retta mensile

Retta Massima : Isee massima = Retta Mensile : Isee Personale

€ 500 X Isee Personale

_____ = Retta mensile

€ 23.500

Per i residenti in Comuni non convenzionati si applica la tariffa massima.

Scontistica

Frequenza Part-time

Sconto del 15% sulla retta mensile

Fratelli frequentanti contemporaneamente

Sconto del 30% sulla retta mensile – Non si applica ai residenti in Comuni non convenzionati

Inserimento

Qualora l'inserimento abbia inizio oltre il 15° giorno lo sconto sarà pari al 50% sulla retta mensile

Qualora l'inserimento abbia inizio entro la seconda settimana del mese lo sconto sarà pari al 30% sulla retta mensile

Qualora l'inserimento si protragga oltre le 4 settimane per motivi educativi certificati dal coordinatore pedagogico, il periodo di applicazione della scontistica potrà essere ampliato

Qualora l'inserimento avvenga nell'ultima settimana del mese o venga interrotto causa malattia e la frequenza non superi la settimana, verrà emessa un'unica retta il mese successivo

Assenza per malattia

Sconto del 50% sulla retta mensile in caso di assenza uguale o superiore a 15 giorni a causa di malattia documentata dal pediatra, da una struttura ospedaliera pubblica o dal medico di fiducia

In caso la malattia continuativa si protragga su due mesi ma nel primo mese sia inferiore ai 15 giorni lo sconto si applica sul secondo mese

COMUNE ALTO RENO TERME

CITTA'METROPOLITANA DI BOLOGNA

Piazza della Libertà 13- 40046 PORRETTA TERME
Tel. 0534-521116 Fax 0534-521154
***
Servizio Segreteria - Affari Generali
Ufficio Scuola

Art. 21 Criteri per la formazione delle graduatorie

La precedenza assoluta viene data a:

- Bambini portatori di handicap
- Nucleo familiare con situazione socio – ambientale tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico – fisico debitamente documentata dai servizi sociali

Punteggi

Punti	
12	lavoro a tempo pieno fuori casa
10	lavoro part-time fuori casa
8	lavoro a domicilio
6	lavoro occasionale, supplenze, lavoro stagionale, studente
4	in cerca di occupazione, in mobilità
0	casalingo o pensionato

14	bambino con un solo genitore (orfano o non riconosciuto, genitore separato, divorziato o non coniugato e non convivente)
3	per ogni fratello da 0 a 36 mesi
2	per ogni fratello da 3 a 14 anni
1	per ogni nonno non disponibile ad occuparsi del bambino