

## **SCUOLA MATERNA SANT'ISIDORO**

**Via Sardegna, 3 - 09048 Sinnai**

Tel. 070 781653

CODICE MECCANOGRAFICO MINISTERO ISTRUZIONE: CA1A10600V

[infanzia.isidoro@pec.it](mailto:infanzia.isidoro@pec.it) - [direzione@scuolamaternasantisidoro.it](mailto:direzione@scuolamaternasantisidoro.it) - [segreteria@scuolamaternasantisidoro.it](mailto:segreteria@scuolamaternasantisidoro.it)  
[www.scuolamaternasantisidoro.it](http://www.scuolamaternasantisidoro.it)

# **REGOLAMENTO SCOLASTICO**

## **PREMESSA**

Si invitano i genitori al massimo e puntuale rispetto del presente regolamento, così da evitare eventuali ostacoli al buon funzionamento delle attività scolastiche, ed evitare l'insorgere di problemi legati alla non curanza delle norme sotto riportate.

**Il presente Regolamento è adottato nel rispetto dei principi e delle disposizioni dei regolamenti e delle leggi vigenti.**

## **CAPO I "NORME GENERALI"**

### **Art. 1 AMMISSIONE E ISCRIZIONE**

La Scuola Materna Sant'Isidoro accoglie indistintamente tutti i bambini di età compresa fra i 3 e i 6 anni. La validità dell'iscrizione è vincolata alla presentazione della regolare domanda tramite gli appositi moduli, i quali dovranno essere presentati in Segreteria scolastica. Possono essere accolti anche i bambini cosiddetti "anticipatori", ovvero quelli che compiono i tre anni nel periodo compreso tra il 1° Gennaio e il 30 Aprile dell'anno scolastico di riferimento.

### **Art. 2 CRITERI DI PRIORITÀ PER LE ISCRIZIONI**

I criteri di priorità per le iscrizioni sono i seguenti:

1. ordine di successione delle domande (con diritto di precedenza per eventuali bambini diversamente abili)
2. età anagrafica dei bambini (compimento dei tre anni entro il 31 Dicembre)
3. residenti nel comune di Sinnai
4. bambini anticipatori residenti nel Comune di Sinnai (compimento dei tre anni entro il 30 Aprile)
5. bambini non residenti

Al completamento dei posti disponibili, le iscrizioni successive verranno inserite nella lista di attesa, sempre nel rispetto delle priorità di successione delle domande.

### **Art. 3 FORMAZIONE DELLE CLASSI**

La formazione delle classi è stabilita dal Dirigente Scolastico tenuto conto del parere del Collegio dei docenti. Si terrà conto dei profili dei bambini e del rispetto dell'esigenza di eterogeneità della sezione per età e per sesso. Il numero delle sezioni presenti dipenderà dal numero di bambini iscritti.

## **CAPO II "CALENDARIO E ORARI"**

### **Art. 4 CALENDARIO E ORARIO SCOLASTICO**

Il calendario scolastico della Scuola Materna Sant'Isidoro è redatto sulla base del Calendario Scolastico della Regione Sardegna, nel rispetto delle normative e dei giorni di festività nazionali, regionali e comunali. Il calendario scolastico è pubblicato sul sito internet; una copia verrà consegnata, o inviata telematicamente, a tutte famiglie all'inizio dell'anno scolastico; un'altra copia rimarrà affissa sulla bacheca della scuola sempre a disposizione di eventuali consultazioni.

L'orario scolastico giornaliero va dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 16:00. Per facilitare un graduale inserimento dei bambini del primo anno, l'orario sarà flessibile in modo differenziato per il primo mese di frequenza, salvo diverse decisioni.

### **Art. 5 ORARI DI INGRESSO E DI USCITA**

Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione delle attività, i genitori dovranno fare il possibile per garantire la puntualità, rispettando gli orari stabiliti per l'ingresso e per l'uscita. L'orario di ingresso inizia alle ore 8:00 e termina alle ore 9:15. La prima uscita è dalle 13:00 alle 13:30. La seconda uscita è dalle 14:45 alle 16:00.

### **Art. 6 REGOLAMENTO RITARDI E USCITE ANTICIPATE**

Per l'attività di semplificazione burocratica in senso ai rapporti scuola/famiglia e a garanzia altresì dei processi di riduzione della produzione di carta dovuta alla compilazione e presentazione della modulistica, a partire dall'anno scolastico 2020/2021 sarà eliminato il modulo di richiesta di uscita fuori orario. Pertanto sarà sufficiente avvisare la scuola **telefonticamente**, indicando l'orario di uscita, sarà premura del personale di segreteria registrare l'uscita.

Riguardo l'ingresso fuori orario, si potrà inviare una mail all'indirizzo [segreteria@scuolamaternasantisidoro.it](mailto:segreteria@scuolamaternasantisidoro.it) almeno il giorno prima, indicando la data e l'orario dell'ingresso fuori orario; **non è necessario specificare la motivazione**. Per tale procedura potrà essere utilizzato anche l'apposito modulo, scaricabile dal sito internet nella sezione "modulistica".

### **CAPO III "CONTRIBUZIONE ECONOMICA E REGOLAMENTO COSTI"**

#### **Art. 7 COSTI DI ISCRIZIONE**

La Scuola Materna Sant'Isidoro applica due diverse quote di iscrizione. La quota di iscrizione per i nuovi iscritti è di € 50,00, da versare all'atto della presentazione della domanda. Per gli anni successivi la quota di iscrizione per i bambini frequentanti è di € 25,00, da versare entro la fine dell'anno scolastico in corso, ovvero entro il 30 Giugno.

#### **Art. 8 RETTA MENSILE**

Ogni mese le famiglie verseranno alla scuola una quota fissa di € 20,00 a cui va aggiunta la quota relativa alla refezione scolastica, **tenendo conto della frequenza ai pasti, (quota mensile a frequenza)**

La retta mensile dovrà essere versata nei giorni comunicati dalla scuola; la comunicazione avverrà tramite apposita circolare **Per il mese di Settembre sarà versata solo la quota fissa di € 20,00 (da pagare i primi di Ottobre)**. All'inizio di ogni mese si pagherà la retta relativa al mese precedente. Le tariffe per i pasti sono calcolate sulla base dei valori ISEE. In caso di mancata presentazione di certificazione ISEE, o in caso di certificazione ISEE scaduta, sarà applicata la tariffa massima per i residenti, ovvero € 3,00 a pasto consumato. Per le famiglie non residenti nel Comune di Sinnai, sarà applicata la tariffa massima di € 4,30 a pasto consumato.

**(Vedi tabella piano tariffario del servizio di refezione scolastica del Comune di Sinnai).**

#### **Art. 9 ASSICURAZIONE**

La Scuola Materna Sant'Isidoro è in regola con tutte le assicurazioni previste dalle normative vigenti. Alle famiglie sarà richiesto un contributo per l'assicurazione dei bambini e sarà valevole per l'intero anno scolastico. Il pagamento avverrà nel mese di Gennaio e Febbraio.

#### **Art. 10 CONTRIBUTI PER MATERIALE DIDATTICO E PER USCITE DIDATTICHE**

La scuola si riserva il diritto di chiedere, qualora ci fosse la necessità, il versamento di un contributo per l'acquisto di materiale didattico come eventuali libri operativi o l'occorrente per i progetti didattici o per le recite scolastiche.

Le famiglie contribuiscono alle spese delle uscite didattiche. Verrà pertanto richiesto un contributo calcolato sulla base dei costi dell'uscita didattica come per esempio gite e partecipazioni a spettacoli teatrali.

### **CAPO IV "SERVIZIO MENSA" (CUCINA INTERNA ALLA SCUOLA)**

**IL SERVIZIO MENSA È INTERAMENTE GESTITO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA. TUTTE LE PIETANZE SONO PREPARATE NELLA NOSTRA CUCINA DA PERSONALE ESPERTO. VIENE GARANTITA LA QUALITÀ DELLE MATERIE PRIME UTILIZZATE, LA LORO TRACCIABILITÀ E IL RISPETTO DELLE NORME HACCP.**

#### **Art. 11 DURATA DEL SERVIZIO, ORARI E MENÙ**

Il servizio mensa è attivo da Ottobre a Giugno di ogni anno scolastico, (salvo diverse disposizioni che la scuola si riserva di attuare), dalle ore 11:50 alle ore 12:50 circa, (l'orario può subire variazioni a seconda delle attività didattiche svolte). Il servizio mensa è organizzato sulla base di un menù autorizzato esclusivamente dalla ATS di Cagliari. Esso è suddiviso in menù estivo e menù invernale, ognuno di essi organizzato in quattro settimane.

#### **Art. 12 INTOLLERANZE ALIMENTARI E ALLERGIE**

Eventuali intolleranze e allergie alimentari, dovranno essere comunicate alla scuola per iscritto e accompagnate da relativo certificato medico dello specialista, il quale dovrà proporre un eventuale menù alternativo.

### **CAPO V "ASSENZE - NORME IGIENICHE E SANITARIE"**

#### **Art. 13 ASSENZE**

Dopo un numero di assenze pari o superiore ai 6 giorni continuativi, la riammissione a scuola potrà avvenire solo dietro presentazione di certificato medico. Sulla base delle disposizioni anticovid-19, il certificato medico andrà presentato dopo un numero di assenze pari o superiore ai 4 giorni. Il Sabato, la Domenica e i giorni festivi, valgono per il conteggio solo se sono a cavallo di due assenze.

Per assenze programmate non riconducibili alla salute, ovvero per viaggi o altri motivi di famiglia, potrà essere presentata la comunicazione di assenze programmate tramite l'apposito modulo scaricabile dal sito internet nella sezione "modulistica", o richiesto in segreteria. Il modulo di comunicazione assenze programmate dovrà essere debitamente compilato, datato e firmato, e presentato in segreteria o via mail almeno il giorno prima dell'inizio del periodo di assenza; ovviamente la data inserita sul modulo dovrà essere antecedente al primo giorno di assenza del bambino.

#### **Art. 14 CASI DI EMERGENZA**

In caso di urgenze mediche o di infortuni, e in caso di particolari altre urgenze, la scuola provvederà a chiamare i soccorsi e ad avvertire i genitori o i tutori. A tal proposito si richiede di indicare più recapiti telefonici da poter contattare.

## **Art. 15 SINTOMATOLOGIE VARIE**

I genitori saranno sempre contattati qualora il bambino presenti a scuola uno dei seguenti sintomi:

- Febbre - Tosse - Difficoltà respiratoria - Mal di gola - Vomito - Diarrea
- Congiuntivite (arrossamento visibilmente accentuato degli occhi)
- Altre patologie allergiche, virali, batteriche

Qualora il bambino venga ritirato da scuola per una delle sintomatologie elencate sopra, per la riammissione entro 3 giorni sarà necessario presentare l'autocertificazione per il rientro a scuola. Il giorno del ritiro del bambino da scuola vale di fatto come assenza.

Allo scopo di evitare massicci contagi tra i bambini, specialmente durante i periodi di forte picco, è richiesta la massima collaborazione dei genitori affinché si eviti di portare a scuola i bambini che presentano sintomatologie riconducibili ad infezioni virali e/o batteriche in atto.

**Si ricorda che il personale scolastico non ha competenze mediche, di conseguenza non può impedire l'ingresso a scuola dei bambini basandosi solo su aspetti estetici o eventuali apparenti sintomi. La scuola si affida al buon senso dei signori genitori.**

Per le sintomatologie riconducibili al Virus SARS-CoV-2, si faccia riferimento al regolamento anticovid-19 allegato.

## **Art. 16 FARMACI**

Non saranno somministrati farmaci all'interno della scuola, neanche qualora vi sia una cura o terapia da seguire da parte del bambino. Potrà essere somministrato solo l'eventuale farmaco salvavita, previa richiesta specifica da parte dei genitori.

## **Art. 17 CAMBIO ABITI BAMBINI**

Le insegnanti e il personale ausiliario non possono provvedere al cambio di abiti dei bambini qualora questi dovessero sporcarsi in modo tale da non poter proseguire le attività scolastiche. Di questo dovranno sempre farsene carico le famiglie, anche tramite persona di loro fiducia. In caso di necessità le famiglie verranno contattate telefonicamente.

## **Art. 18 ALTRE NORME DI IGIENE**

Per favorire l'igiene e la sicurezza, si raccomanda una particolare attenzione verso le malattie infettive che possono causare epidemie nella comunità scolastica. Nel caso in cui i bambini contraggano una malattia infettiva, i genitori sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla scuola. È vietato introdurre cibi esterni all'interno della scuola. **In tutto il perimetro scolastico, sia all'interno sia nel giardino esterno, vige il divieto di fumare.**

# **CAPO VI “CORREDO SCOLASTICO E COMPLEANNI”**

## **Art. 19 GREMBIULE - MAGLIETTA - ABBIGLIAMENTO QUOTIDIANO**

Tutti i bambini che frequentanti, indossano il grembiule con il logo ufficiale della Scuola Materna Sant'Isidoro. Ai bambini del primo anno verranno forniti gratuitamente due grembiulini. Qualora si necessiti di ulteriori grembiulini, questi potranno essere acquistati al prezzo di € 17,00. Nei periodi caldi i bambini indosseranno la maglietta con il logo della scuola. Ai bambini del primo anno verrà fornita gratuitamente una maglietta. Qualora si necessiti di ulteriori magliette, queste potranno essere acquistate al prezzo di € 8,00.

È opportuno che tutti i bambini indossino abiti comodi, così da garantire piena autonomia e libertà di movimento durante le attività scolastiche. **Si richiede di evitare, per quanto possibile, le scarpe con i lacci, a beneficio delle più sicure scarpe con gli strappi.**

## **Art. 20 ZAINETTO**

Ogni bambino dovrà portare a scuola uno zainetto, il quale dovrà contenere una borraccia per l'acqua e una tovaglietta in plastica (tipo colazione) o un tovagliolo. Qualora l'acqua della borraccia dovesse terminare, il personale scolastico provvederà a riempirla nuovamente. L'acqua per il pranzo è a carico della scuola.

## **Art. 21 COMPLEANNI**

In occasione dei compleanni dei bambini, non è consentito portare prodotti fatti e/o confezionati in casa, (le normative vigenti in materia lo vietano). A tal proposito saranno consentiti solamente prodotti confezionati da aziende esperte e autorizzate alla produzione. Gli stessi prodotti dovranno essere regolarmente accompagnati da scontrino, o altro documento che ne attesti il regolare acquisto, e dalla lista degli ingredienti, così da poter facilmente risalire alla tracciabilità delle materie prime utilizzate. Tutti i prodotti introdotti a scuola dovranno essere consoni all'età dei bambini e non dovranno contenere ingredienti che possono essere causa di eventuali intolleranze alimentari, (vedasi tabelle allergeni dell'ATS).

# **CAPO VII “RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA”**

## **Art. 22 AVVISI**

Tutte le comunicazioni alle famiglie verranno date per mezzo di circolari che saranno pubblicate sul sito internet, (il quale sarà sempre aggiornato), e affisse sulla bacheca scolastica posta all'ingresso; altri avvisi potranno essere affissi nel cancello esterno. Per le comunicazioni alla scuola i genitori dovranno utilizzare gli appositi moduli disponibili snella sezione “modulistica” del sito internet. Le richieste di colloquio personale con il Dirigente Scolastico o con le insegnanti, dovranno essere fatte inviando una mail agli indirizzi indicati nella sezione “contatti” del sito internet.

### Art. 23 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE E RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

Il consiglio è formato dal Dirigente Scolastico, o un suo delegato, dal Collegio dei Docenti, dai Rappresentanti dei Genitori e, non obbligatoriamente, da un rappresentante del personale ATA. È convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico. La sua convocazione può essere richiesta anche da uno solo dei rappresentanti dei genitori o dal Collegio dei docenti. Il consiglio si riunisce per discutere di argomentazioni relative alle sole attività didattiche. Ogni sezione della scuola ha il suo rappresentante dei genitori. I rappresentanti dei genitori, una volta eletti, restano in carica per un anno scolastico. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori avverranno entro il 15 del mese di Novembre. Le istruzioni per le elezioni vengono comunicate con apposita circolare.

## CAPO VIII “NORME DI SICUREZZA E PRIVACY”

### Art. 24 INGRESSO E USCITA

Le modalità di ingresso e di uscita dei bambini da scuola sono vincolate alle disposizioni anticovid-19. Le persone eventualmente delegate al ritiro dei bambini da scuola, dovranno essere obbligatoriamente maggiorenni ed essere state autorizzate dai genitori tramite delega scritta, compilando l'apposito modulo e allegando il documento di identità del delegato. La delega ha valenza per un anno scolastico, pertanto all'inizio di ogni anno scolastico le deleghe andranno rinnovate.

Non verranno in nessun caso consegnati bambini a persone non in linea con quanto indicato dal presente articolo.

### Art. 25 PRESENZA A SCUOLA DEI GENITORI

La presenza dei genitori all'interno dei locali scolastici è vincolata alle disposizioni anticovid-19. Ad ogni modo è consentito l'ingresso dei genitori o di altre persone qualora vi sia la necessità di cambiare gli abiti ai bambini. Nel primo periodo dell'anno scolastico, qualora ce ne fosse bisogno, verranno stabilite attività o momenti per l'accesso a scuola da parte dei genitori dei bambini del primo anno, al fine di favorire la fase di accoglienza e per evitare eventuali problemi di inserimento dei bambini stessi nella nuova struttura scolastica.

### Art. 26 OGGETTI PERSONALI

Non è consentito introdurre a scuola oggetti personali, soprattutto giochi; Ai sensi delle disposizioni anticovid-19, vige il divieto di introdurre a scuola oggetti dall'esterno. Si raccomanda la massima attenzione ad eventuali gioielli indossati dai bambini, i quali possono rappresentare eventuali pericoli per chi li indossa e per gli altri bambini.

### Art. 27 AUTORIZZAZIONI

Eventuali uscite didattiche e/o gite, o eventuali attività didattiche extra non inserite sul PTOF, dovranno essere autorizzate dai genitori.

### Art. 28 PRIVACY

Tutte le foto, i video e quant'altro contengano immagini chiaramente visibili che identificano i bambini, sono di proprietà della Scuola Materna Sant'Isidoro e pertanto solo da essa utilizzabili, esclusivamente per scopi didattici. È severamente vietato riprodurre, distribuire o pubblicare per usi privati o in Social Network, le foto, i video o quant'altro contenga immagini chiaramente visibili che identificano i bambini. La Scuola Materna Sant'Isidoro, si dispensa da eventuali responsabilità qualora un componente del personale scolastico o un genitore trasgredisca alle regole di cui al presente articolo.

## **NB: L'ISCRIZIONE SOTTOSCRIVE L'ACCETTAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

***Le norme contenute in questo regolamento possono essere integrate e/o modificate dal Dirigente Scolastico, previo parere positivo da parte del Consiglio Direttivo, qualora se ne ravvisi la necessità o qualora lo renda necessario una nuova normativa contrattuale o di legge.***

***Per quanto non contemplato nel presente regolamento, il Dirigente Scolastico esaminerà ogni fattispecie in modo ponderato e trasparente e con giudizio insindacabile.***

**Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione o di ultima revisione.**

**Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda alle norme vigenti in materia.**

**REDATTO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO E APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI CON VERBALE DEL 23 DICEMBRE 2016.**

**• ULTIMA REVISIONE DEL 4 GENNAIO 2021**