



*Scuola Infanzia Paritaria  
DON UMBERTO TEREZI  
Via di Rocca Cencia, 2 - 00132 Roma*

# REGOLAMENTO della PRIMAVERA



Anno Scolastico 2024 - 2025

**Ente Gestore: CONGREGAZIONE delle FIGLIE della MADONNA del DIVINO AMORE**  
Sede Legale: Via Ardeatina n. 1221 - 00134 ROMA - C.F. 80193490580 - P.I. 02132721008  
tel. 06/20761071-mail [scuoladonterenzi@fmda.it](mailto:scuoladonterenzi@fmda.it)

## ***Art. 1. Obiettivo***

La scuola dell'Infanzia Paritaria “DON UMBERTO TERENCE” nella sezione Primavera svolge un servizio alla comunità per favorire le famiglie nella loro missione educativa per la crescita integrale, fisica morale, intellettuale, sociale e religiosa del bambino con una visione cristiana della vita.

## ***Art.2 Quota d'iscrizione, Retta, Mensa***

La quota di iscrizione annuale è di € 120,00 e va versata alla consegna del modulo di iscrizione.

**Confermata l'iscrizione, la quota non verrà rimborsata in caso di ritiro.**

La retta annuale è pari ad € 2.520,00. Tale importo copre i costi per beni e servizi resi per l'intero anno scolastico e pertanto non può essere causa di trattativa a fronte di assenze o chiusure programmate e non.

Il pagamento potrà essere effettuato in due differenti modalità come di seguito riportato:

- 1) In un'unica soluzione, all'inizio dell'anno scolastico entro il mese di settembre;
- 2) In 10 rate mensili, da versare entro i primi 5 giorni di ogni mese a partire da settembre fino a giugno dell'anno scolastico di riferimento. L'importo della rata sarà di € 252,00 mensili.

La retta può essere versata tramite pos, presente presso la struttura, o tramite bonifico bancario.

La Segreteria della scuola rilascerà ricevuta esente da IVA ai sensi dell'Art. 10 del DPR n. 633/1972. Le ricevute dei versamenti effettuati dovranno essere conservate, per eventuali successive verifiche, almeno per tutto il corso dell'anno scolastico

La quota mensile della refezione è di € 102,00 non è frazionabile e andrà versata unitamente alla rata mensile.

## ***Art. 3. Orario della scuola***

L'orario di entrata è dalle ore 08.00 alle ore 09.00.

L'orario di uscita è dalle ore 15.30 alle ore 16.00.

L'uscita facoltativa dalle ore 12.30 alle ore 12.45.

## ***Art. 4. Assenze***

Le assenze saranno giustificate all'insegnante di classe.

Le assenze di qualsiasi durata non comportano la riduzione della retta.

Per i bambini frequentanti gli asili nido, le sezioni primavera e le scuole dell'Infanzia le vaccinazioni obbligatorie costituiscono un requisito d'accesso senza il quale non è possibile essere iscritto e quindi frequentare

La frequenza alla scuola presuppone un buono stato di salute perché il bambino malato non divenga fonte di contagio per gli altri, per questo, al rientro da scuola al sesto giorno, sarà necessario il certificato medico che attesti il buono stato di salute del bambino.

In particolare è fondamentale l'atteggiamento responsabile del genitore nel tenere il proprio figlio lontano dalla comunità scolastica in caso di malattia.

Secondo le indicazioni dei Pediatri si individuano alcune condizioni per le quali è sempre necessario disporre l'allontanamento da scuola di bambini:

- Stato febbrile
- Diarrea con più di 3 scariche liquide in 3 ore
- Esantema non giustificabile con patologie preesistenti
- Congiuntivite con occhio arrossato e secrezione

Tutte le situazioni in cui il bambino, indipendentemente dalla presenza dei sintomi, manifesta un evidente stato di malessere

La scuola, tramite le insegnanti, avverte i genitori, che dovranno ritirare il bambino nel più breve tempo possibile.

In caso di pediculosi il bambino potrà essere riammesso a scuola previa presentazione di certificato medico, che ne accerti l'avvenuta disinfestazione.

### ***Art. 5 Calendario scolastico***

L'inizio e la fine delle lezioni saranno deliberati, annualmente, dal Consiglio d'Istituto con riferimento alle esigenze della scuola, dopo aver sentito il Collegio Docente, e uniformandosi alle disposizioni del territorio. La scuola osserva il calendario scolastico della Regione Lazio.

### ***Art. 6 Colloqui individuali***

I colloqui individuali su richiesta dei genitori devono essere concordati con le insegnanti e con la coordinatrice delle attività educative – didattiche.

Eventuali urgenti comunicazioni riguardanti un solo bambino (indisposizioni, assenze, informazioni) tra insegnanti e genitori possono avvenire telefonicamente o direttamente nel momento dell'ingresso o dell'uscita, **ma devono essere brevi.**

### ***Art. 7 Ritardi e uscite anticipate***

L'azione della comunità educante è tesa a favorire un clima familiare, sereno e accogliente, dove si possono sperimentare occasioni di vita comune, di gruppo, di amicizia.

Per favorire l'attività didattica, si richiede che sia rispettato l'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni con puntualità e correttezza, senza, inoltre sostare nei luoghi interni o esterni adiacenti alla scuola. Non sono ammessi gli alunni che arrivano in ritardo rispetto all'orario stabilito dalla scuola, se non alle condizioni sottoesposte.

1. I ritardatari saranno ammessi in classe solo se autorizzati dai docenti. Ogni ritardo sarà giustificato personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci.
2. I ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari.
3. Sono possibili le uscite pomeridiane anticipate come indicato in precedenza.
4. Per non compromettere le attività didattiche e educative della scuola, i genitori possono straordinariamente ritirare in anticipo i propri figli per inderogabili esigenze espresse, in forma orale o scritta, ai docenti della classe.
5. All'uscita gli alunni si possono affidare esclusivamente ai genitori o a persone adulte espressamente da loro delegate per iscritto all'inizio dell'anno scolastico, esibendo la fotocopia del documento di riconoscimento valido, sia del genitore, che della persona incaricata. La delega può essere temporanea o permanente.

### ***Art. 8. Fruizione della mensa***

La fornitura dei pasti veicolati per la refezione dei bambini iscritti presso la nostra struttura, proviene da un catering esterno, dotato di regolare autorizzazione. I pasti sono preparati nel giorno stesso di consumo secondo le procedure del manuale di corretta igiene alimentare (H.A.C.C.P.) e successive modifiche, confezionati in recipienti, multi-porzione in acciaio idonei ad essere in contatto con alimenti, secondo quanto previsto dal D.M. 21.03.73 e successive modificazioni.

I recipienti sono immessi in contenitori isotermitici che permetteranno la conservazione delle relative temperature fino al momento della consumazione e trasportate con idonei furgoni.

Le tabelle dietetiche, con varietà di cibi indicati per la salute del bambino, sono approvate dalla ASL e regolarmente esposte nella sala mensa.

I soggetti intolleranti e allergici a qualsiasi voglia alimento dovranno far pervenire obbligatoriamente alla scuola entro e, non oltre, una settimana prima dell'inizio della refezione il certificato dell'allergologo.

### ***Art. 9. Divisa, materiale didattico e libri di testo***

Nella scelta dei libri e delle strumentazioni didattiche per la sezione primavera, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. All'inizio di ogni anno scolastico sarà consegnato ai genitori l'elenco del materiale didattico da portare a scuola. Ogni bambino che frequenta la scuola dell'infanzia, dovrà indossare quale divisa, il grembiule con il logo della scuola stessa da richiedere in segreteria.

### ***Art. 10. Somministrazione dei farmaci***

La Scuola non può somministrare farmaci di alcun tipo ai bambini.

Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- L'inderogabilità della somministrazione
- Il nome
- I casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

In caso contrario il personale della Scuola si riterrà esentato dall'incarico richiesto.

### ***Art. 11. Reclami***

1. I reclami devono essere espressi in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente, nonché la firma in calce.
2. La Legale Rappresentante risponderà in forma scritta entro 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
3. Al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario del reclamo qualora questo non sia di competenza, della Legale Rappresentante.
4. Ogni reclamo privo di firma non sarà preso in considerazione.

### ***Art. 12. Divieto di fumare***

A chiunque è fatto divieto di fumare nei locali della Scuola.

La mancata osservanza di tale disposizione comporterà l'applicazione delle vigenti sanzioni di legge.

### ***Art. 13. Assicurazione***

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia va inoltrata tramite la Scuola.

### ***Art. 14. Sicurezza e manutenzione degli edifici scolastici***

Per i problemi relativi alla sicurezza ("scuola sicura") si fa riferimento al Decreto Legislativo del 9 aprile 2008, n 81 e successivi aggiornamenti. La scuola dispone di un piano di evacuazione dell'edificio. Le planimetrie della scuola, le istruzioni per i possibili percorsi di uscita e le norme di comportamento dei docenti, degli alunni e del personale non docente sono evidenziati in appositi pannelli affissi alle pareti degli atri o corridoi della scuola ed anche all'interno di ciascuna aula. Gli alunni, dopo prove specifiche ed una prova generale, simuleranno l'evacuazione rispettando un programma preciso (relativo a situazioni di incendio o terremoto o altro).

**Per il buon funzionamento della scuola e la crescita armonica del bambino è necessaria la partecipazione e collaborazione dei genitori nei principi e nelle attività promosse dalla scuola.**

Scuola Infanzia Patitaria

“DON UMBERTO TERENCEZI”

## Il/La sottoscritto/a dichiara quanto segue:

(art. 46 – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, la sottoscritta \_\_\_\_\_, come sopra identificati, dichiarano di aver letto il regolamento interno della scuola, basato su un progetto educativo ispirato a valori cristiani - cattolici e che si attiene agli orientamenti educativi e didattici previsti dalla normativa statale, e di accettarne il contenuto. Dichiarano altresì di essere a conoscenza che l'azione educativa viene svolta dalla scuola in collaborazione con la famiglia e privilegiando ogni momento della giornata (gioco libero, attività didattica, pranzo, attività motoria e attività relazionale) così da permettere un'educazione una crescita armonica del bambino. Per questo si consiglia alle famiglie di non sottrarre i loro figli ai momenti conviviali del pranzo anche perché ciò permette di educare ad una sana alimentazione e ad un buoncostume.

Inoltre, nell'ambito di tali norme, dichiara di conoscere ed accettare le seguenti condizioni:

1. La quota di iscrizione annuale è di € **120,00** e va versata entro gennaio, alla consegna del modulo di iscrizione.

2. La retta annuale è pari ad € **2.520,00**. Tale importo copre i costi per beni e servizi resi per l'intero anno scolastico e pertanto non può essere causa di trattativa a fronte di assenze o chiusure programmate e non.

Il pagamento potrà essere effettuato in due differenti modalità come di seguito riportato:

- In un'unica soluzione, all'inizio dell'anno scolastico entro il mese di settembre;
- In 10 rate mensili, da versare entro i primi 5 giorni di ogni mese a partire da settembre fino a giugno dell'anno scolastico di riferimento. L'importo da corrispondere sarà pari a € **252,00** mensili.

3. La quota mensile della refezione è di € **102,00** non è frazionabile e andrà versata unitamente con la rata mensile.

La retta sarà versata tramite pos presso la Segreteria della scuola che rilascerà regolare ricevuta esente da IVA ai sensi dell'Art. 10 del DPR n. 633/1972, e successive modificazioni ed integrazioni oppure tramite bonifico bancario intestato alla Congregazione Figlie della Madonna del Divino Amore "Don Umberto Terenzi". IBAN **IT02C030 6909 6061 0000 0164 282**, nella causale indicare sempre il nome del bambino/a e, per il pagamento rateale, il mese di riferimento; per ottenere la ricevuta recarsi presso la Segreteria con la contabile del bonifico effettuato, dove sia evidenziato il numero del TNR e/o CRO. Le ricevute dei versamenti effettuati dovranno essere conservate, per eventuali successive verifiche, almeno per tutto il corso dell'anno scolastico.

4. **Dichiarano inoltre di non avere effettuato altre richieste di iscrizione presso altro istituto pubblico o privato.** Si consiglia di non effettuare altre richieste di iscrizione presso altro istituto pubblico o privato per prosecuzione della continuità didattica.

Roma \_\_\_\_\_

Nome e cognome leggibile

Firma del/dei genitore/i o tutore/i

--	--

**Firma di autocertificazione (D.P.R. 08/12/2000, n.445)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ la sottoscritta \_\_\_\_\_ con la sottoscrizione alla presente, dichiara di ricevere e prendere visione copia del Regolamento della Scuola e dichiara di attenersi alle relative disposizioni, erogate per il buon funzionamento della struttura e alle norme di pagamento vigenti; dichiara inoltre di accettare espressamente e specificamente le norme di cui ai punti 1), 2) e 3) sopra indicate.

Nome e cognome leggibile

Firma del/dei genitore/i o tutore/i

--	--

**ALLEGATO:** Scheda informativa/consenso trattamento dati personali D. Lgs.vo 196/2003 e Reg. UE 2016/679 "CODICE della PRIVACY" di entrambi i genitori e del bambino.