



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

Anno Scolastico  
2025 - 2026

Scuola  
dell'infanzia



REGOLAMENTO

## Finalità della Scuola dell'Infanzia

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "**DON UMBERTO TERENCEZI**" è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana cattolica della vita, secondo i principi fondamentali della Costituzione e la dinamica educativa esposti nel "**Progetto Educativo**," a favore delle famiglie del territorio e in collaborazione con le altre agenzie educative scolastiche e sociali presenti.

La scuola si configura come comunità educante in cui l'azione formativa è **opera collegiale**: le famiglie, le docenti, il personale non docente, la comunità religiosa accompagnano l'alunno dai tre ai sei anni.

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "**DON UMBERTO TERENCEZI**" è federata con la F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne).

Le norme del presente Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte, con vari ruoli, della nostra scuola dell'infanzia.

Le attuali norme legislative per le scuole paritarie stabiliscono le funzioni del Gestore dell'istituzione scolastica, che sono per noi svolte dalla Legale Rappresentante della Congregazione delle Figlie della Madonna del Divino Amore.

La Coordinatrice, nominata dalla Legale Rappresentante della Congregazione, ha la responsabilità del coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nella scuola, siano esse scolastiche che extrascolastiche, e svolge le funzioni che la Rappresentante Legale le ha affidate nel campo scolastico educativo all'inizio di ogni anno.

### Art. 1

#### FORMAZIONE DELLE SEZIONI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Nella nostra scuola dell'infanzia si possono costituire sezioni omogenee ed eterogenee.
2. In ciascuna sezione non può essere presente, di norma, più di un alunno diversamente abile.
3. Nella composizione di possibili sezioni eterogenee si cerca di rispettare il criterio dell'equità numerica tra i sessi, l'età, i casi sociali rilevanti o segnalati.
4. Le iscrizioni, nel corso dell'anno, seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti nelle sezioni e la valutazione, a cura della coordinatrice, sentito il parere delle docenti interessate, dell'eventuale problematicità dei soggetti inseriti e da inserire.

### Art. 2

#### ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI

1. L'assegnazione dei docenti alle sezioni, come da normativa vigente, spetta alla Coordinatrice della Scuola che tiene conto dei seguenti criteri:
  - a. continuità didattica
  - b. competenze professionali specifiche
  - c. valutazione discrezionale, in presenza di situazioni particolari e riservate.
2. Le richieste personali dei docenti sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri di cui ai punti **a. b. c.**

### Art. 3

#### FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali della scuola sono:
  - a• Consiglio d'Istituto
  - b• Collegio Docenti
  - c• Consiglio d'Intersezione
  - d• Assemblea dei genitori

**Art. 4**  
**NORME DI VITA SCOLASTICA**

#### **4.a. Quota di iscrizione e Retta mensile/ rata mensile**

La quota di iscrizione annuale è di € **150,00** e va versata entro gennaio, alla consegna del modulo di iscrizione. **Confermata l'iscrizione, la quota non verrà rimborsata in caso di ritiro.**

La retta annuale è pari ad € **1.900,00**. 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 da corrispondere sarà pari a € **190,00** mensili.

La retta è comprensiva delle attività didattiche indicate nel Progetto Educativo ed integrate dai laboratori di inglese e di psicomotricità. 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 € **100,00** non è frazionabile e andrà versata con la rata mensile.

#### **4.b. Orario scolastico**

L'orario scolastico è il seguente: **Entrata dalle ore 8,00 alle ore 09,00**  
**Uscita dalle ore 15,30 alle ore 16,00.**

**Uscita facoltativa dalle ore 12.30 alle ore 12.45**  
**Uscita facoltativa dalle ore 14.00 alle ore 14.15**

#### **4.c. 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.

#### **4.d. Fruizione della mensa**

La fornitura dei pasti veicolati per la refezione dei bambini iscritti presso la nostra struttura provengono da un "catering" esterno, dotato di regolare autorizzazione.

I pasti vengono preparati nel giorno stesso di consumo secondo le procedure del manuale di corretta igiene alimentare (H.A.C.C.P.) e confezionati in recipienti multi-porzione in acciaio idonei a essere in contatto con alimenti, secondo quanto previsto dal D.M. 21.03.73 e successive modificazioni.

I recipienti sono immessi in contenitori isotermeici 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 in tutte le sezioni e nella sala mensa.

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

#### **4.e. Ritardi e uscite anticipate**

L'azione della comunità educante è tesa a favorire un **clima familiare, sereno ed accogliente**, dove si possano sperimentare occasioni di vita comune, di gruppo e 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 arrivino in ritardo rispetto all'orario stabilito dalla scuola, se non alle condizioni sottoesposte.

1. I ritardatari saranno ammessi in sezione 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 precedentemente.
4. Per non compromettere le attività didattiche ed educative della scuola, i genitori possono straordinariamente ritirare in anticipo i propri figli per inderogabili esigenze esposte, in forma orale o scritta, ai docenti della sezione.
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.

#### **4.f. Sussidi**

Nella scelta dei libri e delle strumentazioni didattiche, 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. In particolare utilizza un libro didattico e uno di educazione religiosa, da ritirare all'inizio dell'anno scolastico.

Inoltre, per i bambini di 5 anni, è previsto anche l'utilizzo di un sussidio per la lingua inglese.

All'inizio di ogni anno scolastico, verrà 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.

#### **4.g. Assenze**

Le assenze saranno giustificate all'insegnante di sezione.

Le assenze di qualsiasi durata non comportano la riduzione della retta mensile né della refezione. Per le sezioni della Scuola dell'Infanzia non è previsto il riposo pomeridiano.

#### **4.h. Criteri uscite didattiche**

Fanno parte dell'attività didattica uscite e passeggiate di gruppo all'esterno della scuola, sia a piedi che in autobus, proposte dal Collegio Docenti, presentate e approvate dal Consiglio di Intersezione.

#### **4.i. 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.

#### **4.l. 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.

#### **4.m. Cambio abbigliamento**

Il personale ausiliario è autorizzato solo in caso di necessità al cambio dell'abbigliamento dovuto a bisogni fisiologici.

#### **Art. 5 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. 6 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. 7 ASSICURAZIONI**

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. 8 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 Paritaria

"DON UMBERTO TERENCE"

## 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 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 € **150,00** e va versata entro gennaio, alla consegna del modulo di iscrizione.

2. La retta annuale è pari ad € **1.900,00**. 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 € **190,00** mensili.

La retta è comprensiva delle attività didattiche e laboratoriali indicate nel P.T.O.F. (Progetto Triennale Offerta Formativa).

3. La quota mensile della refezione è di € **100,00** 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 **IT02 C030 6909 6061 0000 0164 282**: nella causale indicare sempre il nome del bambino/a e, nel caso di rateazione, 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 la 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.