



REGOLAMENTO SCOLASTICO INFANZIA A.S. 2025/2026

Art. 1 - IDENTITA' E FINALITA' DEL SERVIZIO

La Scuola dell'Infanzia di Vidor è una scuola paritaria, di ispirazione cristiana, che accoglie i bambini di età compresa tra i tre ed i sei anni. La Scuola, aderente alla Fism (Federazione Italiana Scuole Materne) di Treviso, orienta la sua attività all'educazione integrale della personalità del bambino, in una visione cristiana della vita. La Scuola dell'Infanzia, inoltre, si pone come servizio di supporto alla famiglia, collaborando con essa al fine di promuovere azioni educative volte a garantire lo sviluppo globale ed equilibrato della personalità dei bambini.

La Scuola dell'Infanzia "Cav.C. Tittoni" promuove la formazione integrale del bambino nella sua individualità e irripetibilità per sviluppare tutte le sue potenzialità.

La Scuola dell'infanzia deve consentire al bambino, che la frequenta, di raggiungere i fondamentali traguardi di sviluppo, in relazione a:

- **la maturazione dell'identità;**
- **la conquista progressiva dell'autonomia;**
- **lo sviluppo di competenza;**
- **lo sviluppo della cittadinanza.**

Identità, autonomia, competenze e cittadinanza sono le finalità dei traguardi specifici di apprendimento, che si fanno ambiti di sviluppo dei processi cognitivi, in riferimento ai contenuti delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012 e Indicazioni Nazionali e Nuovi scenari 2018.

Art. 2 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il rapporto costante con le Famiglie, nel rispetto degli specifici ruoli, viene ritenuto essenziale, in virtù del riconoscimento della corresponsabilità educativa nei confronti del Bambino, e viene coltivato e stimolato da parte del Personale Educativo, oltre che nei momenti giornalieri di scambio di informazioni, anche attraverso riunioni generali e colloqui individuali. Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei Genitori nella elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna delle Scuole dell'Infanzia, sono istituiti i seguenti Organi Collegiali, cui prendono parte e in cui sono rappresentati anche i genitori:

- l'Assemblea Generale dei Genitori;
- il Consiglio di Intersezione.

Art. 4 - COMUNICAZIONE CON LE INSEGNANTI

E' prevista l'organizzazione durante l'anno scolastico di almeno due colloqui individuali tra Insegnante e genitori dei bambini frequentanti. Oltre che in queste occasioni, i genitori che intendano comunicare con il Personale educativo potranno farlo - previo appuntamento – al di fuori dell'orario scolastico.

Art. 5 - PERSONALE

La Scuola dell'Infanzia e la Sezione Primavera gestite dalla Fondazione "Cav. Tittoni" dispongono di Personale con funzioni di:

- coordinamento pedagogico ed organizzativo del servizio;
- educativo – didattiche;
- di appoggio;

Tutto il Personale, pur nella diversità delle mansioni, partecipa collegialmente alla funzione educativa, affronta la totalità dei problemi e concorre alla risoluzione degli stessi. Per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico del personale, la Scuola dell'Infanzia aderisce alle iniziative formative della FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) provinciale, e di altri Enti culturali.



Art. 6 - SEDE

La Sede della Scuola dell'Infanzia "Cav. Tittoni" di Vidor, cui è integrata la sezione Primavera, è ubicata nel Comune di Vidor, in via Calcorta, 40. Recapito telefonico: 0423/987115.

Art.7 FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA - CALENDARIO E ORARI

La Scuola dell'Infanzia "Cav. Tittoni" di Vidor funziona da settembre a giugno, tutti i giorni feriali dell'anno, dal lunedì al venerdì compresi, comunque secondo il calendario fissato annualmente dalla Scuola in sintonia con le disposizioni scolastiche ministeriali. Il calendario dei giorni di chiusura viene di norma comunicato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

Gli orari di funzionamento della scuola sono:

- NORMALE: 8.00-15.30/16.00
- PROLUNGATO: 7.30/18.00

L'accettazione al mattino viene fatta fino alle ore 9.00. Per ragioni organizzative, l'accesso alla scuola dopo le ore 9.00 potrà essere autorizzato unicamente per motivi eccezionali o previo accordo con le insegnanti, da prendersi nei giorni precedenti al verificarsi di tale esigenza.

Sono possibili 3 fasce orarie di uscita:

- 1[^] USCITA ORE 12.30/13:00;
- 2[^] USCITA ENTRO ORE 15.30/16.00
- 3[^] USCITA ORE 16.00/18.00.

I GENITORI SONO TENUTI A RISPETTARE L'ORARIO DI FRUIZIONE SOTTOSCRITTO e comunicato all'inizio dell'anno scolastico tramite l'apposito modulo di conferma orario. Il cambiamento dell'orario sarà possibile, di mese in mese, previa presentazione di apposita richiesta scritta.

Art. 8 - TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI BAMBINI

Il Personale educativo ha l'obbligo della sorveglianza e di accudimento dei bambini per tutto il tempo della loro permanenza al Servizio. In caso di incidente al bambino durante la permanenza a scuola, l'Educatrice/Insegnanti avviseranno immediatamente i genitori e, in caso di particolare gravità, contatteranno il 118. Prima dell'ammissione, in sede di colloquio individuale, a salvaguardia della tutela e salute del bambino nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno richieste notizie in ordine ad eventuali allergie o intolleranze alimentari ed ogni ulteriore notizia ritenuta utile.

PREMESSO CHE, A TUTELA DELLA SALUTE PERSONALE E COMUNITARIA, E' VIETATO MANDARE A SCUOLA BAMBINI CHE PRESENTINO SINTOMI DI MALATTIA, in caso di malattia del bambino sussistono le seguenti regole:

- OBBLIGO DI AVVISARE LA SCUOLA: i genitori devono dare tempestivo avviso dell'assenza del bambino/a al Personale Docente entro le ore 9.00 del mattino, comunicando la durata presumibile dell'assenza e segnalando, inoltre, IL SOSPETTO dell'insorgenza di malattia infettiva.
- MALATTIA INFETTIVA. Nell' ipotesi in cui all'alunno, indipendentemente dal numero dei giorni di assenza da scuola, venga diagnosticata una malattia infettiva per la quale sono necessarie misure di profilassi per esigenza di tutela della salute pubblica, la disciplina da applicarsi è quella dettagliatamente prevista nel Circolare del Ministero della Salute n. 4 del 13 marzo 1998. La C.M. indica quali sono le misure da prendersi, a cura del Medico curante o Pediatra di libera scelta, e i genitori dovranno rispettare quanto da questi prescritto (periodo di allontanamento, contumacia, terapia).
- CERTIFICATO MEDICO: E' STATO ABROGATO L'OBBLIGO DI PRESENTAZIONE DI CERTIFICATO MEDICO AL RIENTRO A SCUOLA DOPO I 5 GIORNI DI ASSENZA PER MALATTIA



*La Legge Regionale 24 gennaio 2020, n.1 “Disposizioni di adeguamento ordinamentale 2019 in materia di politiche sanitarie e di politiche sociali” (all.1), pubblicata nel BUR del 28 gennaio 2020, all’ art. 20 prevede modifiche all’articolo 3 della legge regionale 19 marzo 2013, n.2, in particolare aggiunge il comma 2 bis: “Nel territorio della Regione Veneto è abolito l’obbligo di presentazione del certificato di riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza per malattia”.

AUTODICHIARAZIONI RICHIESTE PER IL RIENTRO A SCUOLA: dopo assenze per malattia e non, al rientro a scuola è richiesta la presentazione di un’autodichiarazione a motivazione di tali assenze via mail o messaggio wapp.

• SINTOMI DI MALATTIA RISCONTRATI A SCUOLA: qualora si presentino sintomi febbrili (da 37.5°) o altre patologie (vomito, più di tre scariche, congiuntiviti ecc.) all’atto dell’accoglimento o nel corso della giornata, le insegnanti sono tenute ad avvisare i genitori, i quali devono venire a riprendere il bambino prima possibile.

• PARASSITOSI: In caso di infestazioni da parassiti, il genitore dovrà informare sollecitamente il Personale Insegnante. In particolare, in caso di pediculosi (pidocchi) del capo,—i genitori dovranno segnalare sollecitamente il problema tramite mail o messaggio wapp. Qualora la patologia venisse riscontrata dal Personale, lo stesso provvederà ad informare immediatamente il genitore per il ritiro del bambino. Fino all’avvenuta esecuzione del primo trattamento il bambino non potrà riprendere la frequenza scolastica. L’infestazione da pidocchi richiederà, sempre e comunque, un controllo attento e continuo del capo del bambino da parte dei genitori, così da prevenire eventuali recidive e preservare la comunità scolastica da possibili re-infestazioni.

• INABILITA’ TEMPORANEE: verranno ammessi alla frequenza i/le bambini/e con inabilità temporanee come ad esempio gessi, fasciature, punti di sutura o altre similari solo a seguito di presentazione di certificato di riammissione rilasciato dal Medico;

• FARMACI A SCUOLA: è vietata al Personale la somministrazione di qualsiasi medicinale ai bambini, fatti salvi i casi in cui sia stata prescritta dal Medico del bambino l’assunzione di farmaci indispensabili, in rapporto alla necessità di un tempestivo soccorso. In presenza di tali necessità, il genitore od esercente la potestà genitoriale sul bambino dovrà sottoscrivere ed inoltrare alla scuola una richiesta scritta di somministrazione del/i farmaco/i a scuola utilizzando l’apposito MODULO, previsto dallo specifico Protocollo in ordine agli adempimenti per la somministrazione di farmaci in orario scolastico. Il modulo andrà richiesto e presentato alla Fondazione. La richiesta dei genitori andrà corredata dalla presentazione di un certificato medico che rechi le seguenti indicazioni/istruzioni: Il nome del farmaco;

- le modalità di somministrazione;
- l’esatta posologia;
- le modalità di conservazione del farmaco;
- la descrizione dell’evento che richieda la somministrazione del farmaco;
- le istruzioni indirizzate al Personale scolastico sui comportamenti da assumere nel caso in cui il farmaco non risultasse efficace.

Verificata la correttezza e la completezza della documentazione prodotta e delle condizioni necessarie per la conservazione e somministrazione dei farmaci, la scuola autorizza la somministrazione della terapia farmacologica da parte del Personale ed in orario scolastico.

Art. 9 - ASSENZE PER MOTIVI DIVERSI DALLA MALATTIA

Anche nel caso di ASSENZE DI 1 SOLO GIORNO non dovute a malattia del bambino/a, AL RIENTRO a scuola è obbligatoria la presentazione dell’AUTODICHIARAZIONE per giustificazione dell’assenza. Tale AUTODICHIARAZIONE andrà comunicata via mail o con messaggio wapp.



Art. 10 - ASSICURAZIONI

L'assicurazione infortuni e quella relativa alla responsabilità civile, a tutela dei Bambini e degli Operatori, sono obbligatorie e sono garantite da due specifiche polizze di assicurazione, stipulate a copertura sia del periodo di permanenza negli edifici scolastici che del viaggio di andata e ritorno da scuola. Le assicurazioni annuali sono comprese nella quota versata per l'iscrizione.

Art. 11 - PRESA IN CARICO DEGLI ALUNNI

All'uscita da scuola i Bambini potranno essere affidati dall'Educatrice/Insegnanti unicamente ai Genitori o alle Persone maggiorenni da essi delegate in forma scritta contestualmente all'iscrizione. N.B: nel caso si presentasse la necessità imprevista del ritiro del bambino/a da parte di altre persone maggiorenni, non comprese nell'elenco compilato e sottoscritto, i genitori si impegnano a darne anticipata comunicazione scritta alle insegnanti.

Art.12- TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto è effettuato da una ditta incaricata dal Comune di Vidor. Il servizio si svolge all'interno del territorio comunale ed è gratuito, in quanto totalmente finanziato dall'Amministrazione Comunale. Ad inizio anno va comunicato alla segreteria della scuola la fermata di salita e di discesa del bambino.

Art. 12 - ALIMENTAZIONE

La refezione è ritenuta un momento educativo di alto valore e per questo viene considerata un'attività educativa per eccellenza. Il servizio mensa è fornito da una ditta esterna (San Gregorio di Valdobbiadene). Il menù è predisposto da una nutrizionista dell'ULSS n. 2, tenendo conto dell'età degli utenti e della stagionalità dei prodotti.

- COMPLEANNI: è possibile festeggiare i compleanni a scuola. Chi lo desidera può portare da casa succhi di frutta e dolci secchi confezionati, con esclusione di preparazioni casalinghe fresche e/o contenenti creme.

Art. 13 - ESIGENZE DI PERSONALIZZAZIONE DEL MENU' – DIETE SPECIALI

Rispetto alle modalità di personalizzazione di menù per esigenze di salute degli Utenti usufruenti, è necessario informare tempestivamente la scuola ed inviare comunicazione scritta con allegato certificato medico.

Art. 14 - DOTAZIONI OBBLIGATORIE – ABBIGLIAMENTO

Ogni bambino per frequentare la Scuola dell'Infanzia, deve essere dotato di uno zainetto personale contenente:

- Grembiulino, contrassegnato dal nome del bambino;
- indumenti di ricambio, quali: mutandine, pantaloncini, maglietta, calzini e quanto può servire al cambio del bambino;
- un paio di ciabattine,

Gli effetti personali dovranno essere contrassegnati con il nome del bambino. Prima dell'avvio di ciascun anno scolastico verrà fornita ai Genitori la lista dettagliata dei materiali personali da portare a scuola. E' necessario vestire il bambino in modo pratico, affinché sia stimolato all'autosufficienza (evitare, quindi, salopette, bretelle, ecc.).

GIOCATTOLI

Per ragioni igienico-sanitarie, didattico - educative e di sicurezza è opportuno che i bambini non portino a scuola giocattoli. E' permesso che il bambino porti a scuola il ciuccio o oggetti transizionali, previo accordo con l'insegnante.



Art. 15 - REQUISITI PER L'ACCOGLIMENTO

Possono frequentare la scuola tutti i bambini nati nell'anno:

- 2020
- 2021
- 2022
- 2023 (entro il 30 aprile 2023)

Art. 17 - DOMANDE

Le domande per l'accoglimento alla Scuola dell'Infanzia sottoscritte da entrambi i genitori (o esercente/i la potestà parentale) del bambino, dovranno essere presentate, unitamente alla ricevuta della quota di iscrizione, nei termini che, di anno in anno, verranno stabiliti e comunicati dall'Amministrazione. Le domande presentate fuori termine verranno tenute in considerazione nel solo caso di disponibilità residua di posti.

Art. 18 - TEMPI E MODALITA' DELL' INSERIMENTO

Le modalità generali di inserimento saranno annualmente definite e comunicate ai genitori dei nuovi iscritti tramite riunione esplicativa e/o comunicazione scritta. Entro il mese di giugno precedente all'inizio della frequenza i genitori dei bambini nuovi iscritti verranno contattati dalla Scuola per fissare la data di inizio frequenza.

Di norma l'inserimento richiede una decina di giorni di frequenza perché il bambino possa frequentare a tempo pieno, salvo l'emergere di esigenze individuali diverse. Nei primi giorni di scuola verrà fissato un primo colloquio con l'Insegnante.

Art. 19 - VACCINAZIONI OBBLIGATORIE - a. s. 2025/2026

Relativamente agli adempimenti vaccinali anche per l'a. s. 2025/2026 verranno applicate le misure di semplificazione previste dall'articolo 3 bis del D.L. 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci". In particolare, l'art. 3 bis dispone quanto segue: 1. "A decorrere dall'anno scolastico 2019/2020 i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione ed i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, sono tenuti a trasmettere alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, entro il 10 marzo, l'elenco degli iscritti per l'anno scolastico 2019/2020" 2. "Le aziende sanitarie locali territorialmente competenti provvedono a restituire, entro il 10 giugno, gli elenchi di cui al comma 1, completandoli con l'indicazione dei soggetti che risultano non in regola con gli obblighi vaccinali, che non ricadono nelle condizioni di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni in relazione a quanto previsto dall'articolo 1, commi 2 e 3, e che non abbiano presentato formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale competente".

3. "Nei 10 giorni successivi all'acquisizione degli elenchi di cui al comma 2 i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia, invitano i genitori dei minori indicati nei suddetti elenchi a depositare, entro il 10 luglio, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente".

4. "Entro il 20 luglio i dirigenti scolastici delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e i responsabili dei servizi educativi per l'infanzia trasmettono la documentazione di cui al comma 3 pervenuta, ovvero ne comunicano l'eventuale mancato deposito, alla azienda sanitaria locale che provvede agli adempimenti di competenza".

5. "Per i servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione".
VACCINAZIONI OBBLIGATORIE in base alla Legge del 31.07.2017, n.119



1. anti-poliomielitica;
2. anti-difterica;
3. anti-tetanica;
4. anti-epatite B;
5. anti-pertosse;
6. anti-Haemophilus influenza di tipo b;
7. anti-morbillo;
8. anti-rosolia;
9. anti-parotite;
10. anti-varicella (per i nati dal 2017).

Art. 20 - QUOTA DI ISCRIZIONE E CONTRIBUTO DEI GENITORI

Al momento dell'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia i genitori devono versare una quota di iscrizione annuale, determinata per ciascun anno scolastico. I genitori dei bambini iscritti sono tenuti al pagamento della retta per intero e secondo le scadenze previste, in conformità all'orario di fruizione del Servizio da parte del bambino. Si ricorda che il calcolo della retta mensile dovuta non è basato sui giorni effettivi di frequenza scolastica ma sul costo annuale del servizio suddiviso per le 10 mensilità di apertura dello stesso. Sarà previsto il versamento di una quota fissa a copertura delle spese generali della struttura in caso di assenza superiore ai 15 (quindici) giorni. Sono ammessi cambi dell'orario in corso d'anno, da richiedersi previa presentazione dell'apposito modulo di cambio orario che sarà messo a disposizione presso la scuola.

La quota d'iscrizione e le rette determinate annualmente dal Consiglio d'Amministrazione della Fondazione verranno rese note tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Art. 21 - PAGAMENTI

Il pagamento della retta di frequenza scolastica dovrà avvenire MENSILMENTE, entro il 15 del mese corrispondente, tramite ordinativo continuativo di bonifico bancario, sulle coordinate:

IBAN: IT55U0708462270000000612063

Il mancato pagamento comporta l'avvio alla procedura di recupero crediti. I genitori sono obbligati in solido al pagamento della retta di frequenza mensile.

Art. 22 - RITIRO DALLA FREQUENZA

In caso di RITIRO DEFINITIVO DEL BAMBINO IN CORSO D'ANNO, comunicato preventivamente per iscritto (entro il mese in corso, con effetto dal mese seguente) l'esenzione dal pagamento della retta decorrerà dal mese successivo a quello di presentazione del ritiro. Si fa presente che la mancata comunicazione scritta del ritiro del bambino dalla frequenza della scuola comporta per i genitori l'obbligo del pagamento della retta fino alla fine dell'anno scolastico. IL RITIRO PER IL MESE DI GIUGNO (da comunicarsi entro il mese di maggio) OBBLIGA COMUNQUE ALLA CORRESPONSIONE DELL'IMPORTO DELL'INTERA RETTA MENSILE DI FREQUENZA.

Art. 23 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Ai fini di una gestione partecipata del Servizio sono costituiti i seguenti organi di partecipazione, che coinvolgono anche l'Educatrice e i Genitori degli iscritti della Sezione Primavera.

Collegio docenti di Plesso

Il Collegio dei Docenti è composto dal Personale Insegnante - Educativo in servizio e dalle Coordinatrici.

Il Collegio Docenti di plesso:

- cura la programmazione periodica dell'azione educativa e dell'attività didattica del plesso;



- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina i casi di Alunni, che presentano particolari difficoltà, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- discute e valuta le proposte relative all'azione educativa, formulate dal Consiglio di intersezione;
- valuta e delibera in merito alle attività parascolastiche ed extrascolastiche, incluse le gite di istruzione e le visite guidate, proposte dal Consiglio di intersezione.

Il Collegio Docenti di Plesso si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. La funzione di segretario del collegio per la redazione dei verbali delle riunioni viene espletata, a turno, da uno dei Docenti presenti all'incontro.

Consiglio di Intersezione

Il Consiglio di intersezione è composto dai Docenti ed Educatrice/i in servizio nella scuola e da due Genitori degli Alunni per ogni sezione, scelti dalle rispettive assemblee, ed è presieduto dalla coordinatrice della scuola che lo convoca, oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di funzionamento della scuola, col compito di formulare al collegio docenti e agli organi gestionali della scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa. Il Consiglio si riunisce, in via ordinaria, due volte l'anno. Le funzioni di segretario vengono attribuite dal presidente ad uno dei docenti presenti. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Assemblea generale dei Genitori

L'Assemblea generale dei Genitori della scuola è costituita dai Genitori delle bambine e dei bambini iscritti. La prima assemblea viene convocata dalle Coordinatrici della scuola (di norma entro il mese di ottobre), per l'illustrazione da parte delle Insegnanti della programmazione e dell'organizzazione scolastica annuali. L'assemblea viene convocata almeno due volte l'anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti. La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea possono partecipare il Personale direttivo, Docente e non Docente e gli Amministratori della scuola. L'assemblea condivide e discute la relazione programmatica dell'attività della scuola, proposta dal Collegio dei docenti, ed esprime proprio parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Assemblea di sezione dei Genitori

L'Assemblea di sezione è formata dai Genitori dei Bambini di ciascuna sezione e designa quali suoi Rappresentanti 2 genitori per la Scuola dell'Infanzia, 1 genitore per la Sezione Primavera, che entreranno a far parte del Consiglio di intersezione. L'Assemblea, presieduta da uno dei due genitori designati a far parte del consiglio di intersezione, ha la funzione di collaborare con la/le Insegnante/i Educatrice responsabile/i della sezione per la migliore soluzione delle questioni di interesse comune che riguardino la sezione. L'assemblea di sezione si riunisce almeno una volta l'anno, di norma entro il mese di ottobre, per il rinnovo dei Rappresentanti dei genitori. L'assemblea potrà essere convocata per specifiche esigenze durante l'anno qualora lo richiedano i Rappresentanti di sezione o su proposta del/le Insegnante/i della sezione. Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, la coordinatrice e le Insegnanti / Educatrice della sezione.

Art. 24 - ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

La sottoscrizione della domanda di Iscrizione alla Scuola dell'Infanzia comporta l'accettazione ed il rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si farà riferimento alla normativa statale e regionale di settore.



**Fondazione
Scuola dell'Infanzia
Cav. Carlo Tittoni**

Fondazione Scuola dell'Infanzia "Cav. Carlo Tittoni"
via Calcorta 40, 31020 VIDOR (TV)
Tel./Fax 0423 987115 | Email: segreteria@scuolamaternavidor.it
C.F. 83003690266 | Part.Iva 01306460260

*Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione,
in data 27/11/2023*

Il Presidente
Luciano Manzato