

## STATUTO

### Scuola dell'Infanzia “don Pietro Frenademetz”

#### PREMESSA

Il presente documento, approvato dagli organismi di partecipazione della Parrocchia (Consiglio per gli Affari Economici della Parrocchia; di seguito denominato CPAE) viene a sostituire *in toto* il precedente Statuto vigente presso la Scuola dell'infanzia di seguito descritta.

#### DATI GENERALI

**Art. 1.** Presso la Parrocchia Ss. Filippo e Giacomo, è funzionante, a partire dal 1931, la Scuola dell'infanzia, denominata:

#### Scuola dell'infanzia "don Pietro Frenademetz"

partita IVA 00210040259, con sede in Cortina d'Ampezzo, Via Monsignor Pietro Frenademetz, 5, riconosciuta come Scuola paritaria in virtù della Legge 62/2000 con decreto Prot. 488/4707 del Ministero della Pubblica Istruzione del 28 febbraio 2001. La Scuola aderisce alla FISM di Belluno e, in quanto Scuola Cattolica è soggetta a quanto previsto dal Codice di Diritto Canonico (canone 832 e ss.) legalmente rappresentata dal parroco pro-tempore

**Art. 2.** In quanto attività della Parrocchia, il parroco *pro tempore* ne è il legale rappresentante. La Parrocchia e, per essa, il Parroco pro-tempore si avvale per la gestione della Scuola del Comitato di Gestione che è costituito e opera secondo le norme del presente Statuto Regolamento.

#### SCOPI

**Art. 3.** La Scuola dell'infanzia "don Pietro Frenademetz" svolge la sua azione educativa ispirandosi alla concezione cristiana della vita. Garanti di tale ispirazione sono il Parroco *pro tempore* e il Comitato di Gestione. Tale indirizzo è per sua natura imm modificabile. La Scuola non persegue fini di lucro.

**Art. 4.** La Scuola si propone di educare e assistere, nello spirito della tradizione cattolica, i bambini che saranno iscritti alla Scuola stessa, favorendone la crescita fisica, intellettuale, sociale, morale e religiosa, in stretta collaborazione con la famiglia. La famiglia a sua volta, fermo il suo diritto primario all'educazione dei figli, con l'atto di iscrizione, dichiara di accettare e condividere le finalità educative della scuola.

**Art. 5.** Sono ammessi alla scuola tutti i bambini, con età compresa tra i tre e i sei anni, fatte salve le disposizioni di legge e quanto previsto dall'UST di Belluno circa gli anticipatari, o che possano essere iscritti alla sezione Primavera autorizzata dalle competenti autorità amministrative. I bambini non potranno rimanervi oltre il principio dell'anno scolastico nel quale sono obbligati, per legge, al successivo grado di istruzione (scuola primaria), salvo che le competenti istituzioni pubbliche e sanitarie non giudichino necessario integrare il cammino formativo con uno o più anni nella Scuola per l'infanzia.

I genitori, all'atto dell'iscrizione dovranno dimostrare di essere in regola con le prescrizioni di legge in ambito sanitario.

**Art. 6.** L'accoglimento dei bambini in situazione di disabilità non è soggetto ad alcuna preclusione. La Parrocchia sottoscriverà con la Pubblica Amministrazione interessata un'apposita convenzione per l'assegnazione di *mezzi economici adeguati* al fine di dotare la Scuola di attrezzature appropriate e di specifico

personale idoneo a garantire l'assistenza richiesta.

## PATRIMONIO

**Art. 7.** La Parrocchia destina per l'attività scolastica l'immobile e l'area circostante, come da pianta allegata.

**Art. 8.** Spetta al Comitato di Gestione provvedere alla manutenzione ordinaria dell'immobile, avendo cura che non abbia deperimento al di là di quello derivante dal normale uso. Eventuali interventi straordinari devono avere l'approvazione preventiva del CPAE e delle competenti autorità ecclesiastiche: la Parrocchia vi provvederà utilizzando primariamente eventuali avanzi di gestione dell'attività scolastica che dovranno essere accantonati in apposito fondo iscritto a bilancio, nonché contributi privati e/o pubblici a tale scopo destinati.

**Art. 9.** L'acquisto dei beni mobili e degli strumenti didattici necessari per lo svolgimento dell'attività scolastica e per il conseguimento delle finalità educative viene effettuato direttamente dal Comitato di Gestione, per mezzo dei suoi incaricati, utilizzando i fondi disponibili e a tale scopo destinati dal CPAE. Ogni spesa che ecceda i fondi disponibili e che comporti pagamenti non preventivati e, comunque, superi gli € 15.000,00 deve essere preventivamente autorizzata dal CPAE.

**Art. 10.** Per l'attività della Scuola, la Parrocchia tiene una contabilità separata come previsto dalle norme vigenti.

## ORGANI

**Art. 11.** Legale Rappresentante della Scuola è il Parroco *pro-tempore*, che è anche il primo responsabile del regolare svolgimento della vita della scuola.

**Art. 12.** Sono organi necessari:

- il Comitato di Gestione;
- l'Assemblea dei genitori;
- la Coordinatrice didattica.

## IL COMITATO DI GESTIONE

**Art. 13.** Il Comitato di Gestione è composto:

- a. dal Parroco *pro tempore*;
- b. da un rappresentante del CPAE;
- c. fino a tre persone designate dal parroco
- d. da due persone elette dai genitori riuniti in assemblea;

La coordinatrice è sempre invitata alle riunioni del Comitato di gestione ma non ne fa parte e, dunque, non ha diritto di voto. Tuttavia, il Comitato è tenuto a consultarla su tutte le questioni attinenti alla organizzazione pedagogico-didattica e il suo parere deve essere iscritto a verbale.

**Art. 14.** Il Presidente del Comitato di Gestione viene nominato dal Parroco *pro tempore* mentre il Vicepresidente viene eletto dai componenti il Comitato nel corso della loro prima riunione a maggioranza dei presenti.

**Art. 15.** Il Comitato di Gestione, oltre a quanto sopra già descritto, provvede:

- entro il 31 marzo di ogni anno, a presentare al CPAE la bozza di bilancio consuntivo e di bilancio preventivo per l'approvazione;
- entro il 31 dicembre, a stabilire la misura del contributo annuale richiesto alle famiglie per il successivo anno scolastico.

- a predisporre e aggiornare, anche in base alle normative vigenti, il Regolamento Interno per il funzionamento della Scuola;
- a individuare l'organico necessario per l'attività della Scuola, prevedendo nei termini fissati dal CCNL FISM eventuali riduzioni di personale o proponendo al CPAE nuove assunzioni.

**Art. 16.** Il Comitato di Gestione si riunisce di regola ogni 2 mesi nonché tutte le volte che il Parroco e/o il Presidente lo ritengano necessario. Il Parroco o il Presidente devono convocarlo comunque qualora ne facciano richiesta almeno quattro membri.

La convocazione del Comitato di Gestione deve essere comunicata, almeno cinque giorni prima, con lettera semplice o via mail contenente gli argomenti all'ordine del giorno.

Le riunioni si svolgono presso la Parrocchia in un locale messo a disposizione da quest'ultima.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice, purché sia presente almeno la metà + uno degli aventi diritto al voto. In caso di parità di voto prevale il voto del Parroco e, in assenza di questi, del Presidente. La delega non è ammessa.

Il Vicepresidente funge da segretario della riunione e ne stila il verbale che viene approvato e sottoscritto dai presenti nella riunione successiva. In caso di assenza questi il ruolo di segretario viene svolto da uno dei presenti.

**Art. 17.** Non è previsto alcun compenso per i membri del Comitato.

I membri del Comitato (eccetto il Parroco *pro tempore*) durano in carica per tre anni.

**Art. 18.** Se durante il periodo di carica verrà a mancare per qualsiasi causa uno dei membri, il Comitato nella sua prima riunione provvederà alla sua sostituzione, nei modi che riterrà più opportuni (elezione o cooptazione). La durata della carica del nuovo membro sarà pari a quella del membro mancante.

I componenti del Comitato che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti dalla carica, previo voto di maggioranza dello stesso Comitato.

**Art. 19.** Spetta al Presidente del Comitato, in comune accordo con il Parroco *pro tempore*,

- convocare le riunioni del Comitato e delle Assemblee dei genitori;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Comitato tramite l'ausilio degli altri partecipanti al Comitato.
- assumere, in caso di urgenza e di necessità, i provvedimenti richiesti dalle circostanze e sottoporli alla ratifica al Comitato nella sua prima riunione.

## **ASSEMBLEA DEI GENITORI**

**Art. 20.** L'Assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori dei bambini iscritti alla Scuola; in caso di assenza dei genitori ha titolo di rappresentare il bambino colui che ne fa le veci o ha la patria podestà.

Sono membri di diritto: il Parroco *pro tempore*, il presidente del Comitato di gestione e il vicepresidente.

**Art. 21.** L'assemblea viene convocata dal Presidente del Comitato di Gestione tramite comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno, l'ora ed il luogo in cui essa si svolgerà, almeno cinque giorni prima; tale assemblea deve essere convocata almeno due volte durante l'anno scolastico, e sicuramente entro il 30 ottobre.

L'assemblea può essere convocata su richiesta scritta e sottoscritta da almeno un quinto dei suoi membri.

**Art. 22.** L'assemblea viene presieduta dal Presidente del Comitato; il vicepresidente funge da segretario e ne redige il verbale.

**Art. 23.** L'assemblea è un organo propositivo e ad essa spetta:

- eleggere, alla scadenza dei relativi mandati, due propri rappresentanti in seno al Comitato;
- proporre indirizzi sulla organizzazione della scuola;
- essere informata sull'organizzazione pedagogico-didattica attraverso una relazione della coordinatrice e sulla gestione della Scuola mediante la presentazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente.

### **COORDINATRICE DIDATTICA**

**Art. 24.** Spetta alla Coordinatrice didattica curare l'organizzazione pedagogico-didattica della Scuola, in stretta collaborazione con il Legale Rappresentante e in dialogo con il Comitato di Gestione. In particolare, con il Legale Rappresentante e con il Presidente del Comitato di gestione intratterrà relazioni di fiducia e costante aggiornamento sull'andamento della Scuola.

In particolare:

- favorirà e verificherà il lavoro del personale docente e ausiliario nel quotidiano svolgersi delle attività della scuola, cercando di promuovere un clima di serenità e di collaborazione;
- convocherà e presiederà i Collegi docenti;
- curerà le relazioni con i genitori dei bambini;
- informerà periodicamente gli altri organi della Scuola partecipando alle riunioni del Comitato di gestione e alle Assemblee dei Genitori.

Svolgerà con la massima diligenza anche quanto richiesto dalla normativa scolastica vigente e qui non esplicitato.

### **CLAUSOLE FINALI**

**Art. 26.** Eventuali variazioni al presente regolamento/statuto potranno essere apportate solo se preventivamente approvate con voto favorevole di almeno i 2/3 dei membri del Comitato di gestione e successiva approvazione con stessa maggioranza da parte del CPAE.

*Approvato dal Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici in data 22 agosto 2022.*

*Approvato dal Comitato di Gestione della Scuola dell'Infanzia in data 23 agosto 2022.*