



# **STATUTO**

## **SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE**

### **"BARONESSA CATTANEI"**



Via Borgo Cattanei, 1 - 31048 - Cavriè di S. Biagio di C. (TV)  
Tel./Fax 0422 797488 - P. IVA 00868830266  
email: scuolamaternacavrie@gmail.com - pec: cattanei013@pec.coopmaterne.it  
Cod. M.I.U.R. TV1A148004 - Decreto parità n. 488/5118 del 27/02/01

#### **Premessa**

La Scuola dell'infanzia parrocchiale paritaria "Baronessa Cattanei" si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia di Santa Maria Assunta di Cavriè di San Biagio di Callalta, che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85.

Ne consegue che:

- La presidenza e legale rappresentanza della scuola spetta al Parròco pro-tempore.

Amministrativamente e fiscalmente l'attività rientra nell'ambito della Parrocchia e pertanto:

- la partita I.V.A. dovrà essere intestata alla Parrocchia (con specificazione eventuale "per Scuola dell'infanzia");
- la dichiarazione annuale dei redditi della Scuola va fatta in quella della parrocchia tra i redditi di impresa minore.

## **STATUTO**

### **Titolo I**

#### **Costituzione - Scopi**

##### **art. 1**

La Scuola Materna parrocchiale "Baronessa Cattanei" nasce nel 1930 quando le Suore Sacramentine di Bergamo vengono ospitate nell'immobile donato alla Parrocchia di Santa Maria Assunta dalla Baronessa Lucia Cattanei e, per sua volontà, destinato all'opera educativa della prima infanzia. Da allora l'attività non si è mai interrotta, adeguandosi alle esigenze della comunità e alle leggi vigenti. La Scuola si è costituita nell'ambito delle attività pastorali della Parrocchia ai sensi del Can. 800 del Codice di Diritto Canonico, dall'Ordinario diocesano di Treviso, riconosciuta paritaria ai sensi della L. 10 marzo 2000, n. 62, con decreto n. 488/5118 del Ministero della P. I. in data 27/02/01.

## art. 2

La Scuola, non avente finalità di lucro, si pone all'interno del sistema formativo integrato per l'infanzia con lo scopo di accogliere i bambini dai due anni e mezzo e fino alla soglia dell'età prescolare, per una educazione integrale della loro personalità, in una visione cristiana della vita.

La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso, con l'assoluto rispetto per le loro credenze, senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità, della quale i genitori sono informati.

L'azione educativa viene svolta dalla Scuola in stretta collaborazione con la famiglia e con la comunità, valorizzando le forme di partecipazione comunitaria, come parte ed espressione della più vasta comunità parrocchiale.

La Scuola è aperta all'inserimento di bambini con disabilità o in condizioni di svantaggio, secondo le norme vigenti in materia, compatibilmente alla sua situazione economica e di gestione.

Per le proprie finalità si avvale delle didattiche e dei mezzi più idonei ed in particolare di un proprio progetto educativo che si attiene agli orientamenti educativi e didattici dello Stato ed è fedele all'ispirazione cristiana della scuola stessa. L'azione educativa e didattica viene presentata ai genitori e alla comunità mediante il Piano dell'Offerta formativa (P.O.F.).

## **Titolo II**

### **Regolamento interno - Personale**

## art. 3

Apposito regolamento, adottato con il parere favorevole del Comitato di gestione, stabilisce norme, modalità, requisiti di ammissione e frequenza alla scuola, e regola i rapporti con il personale dipendente, con le famiglie e con le istituzioni.

Il regolamento si ispira ai principi dell'accoglienza anche con l'impegno a valorizzare le diversità e, per quanto concerne il rapporto con i genitori e la comunità, a far crescere la loro partecipazione comunitaria.

## art. 4

Le modalità di assunzione e di nomina del personale, nonché i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni dello stesso sono fissati dal regolamento di cui al precedente articolo, nel rispetto comunque delle vigenti norme di legge, in particolare della L. n. 62/2000 e del Contratto collettivo nazionale di lavoro della F.I.S.M..

Il personale docente e non docente, oltre che professionalmente idoneo, deve essere di provata moralità e deve condividere l'indirizzo educativo cristiano della scuola ed attuarlo nel proprio ambito di competenza.

La scuola si avvale inoltre del supporto di volontari regolarmente iscritti all'Organizzazione di Volontariato Nidi Integrati e Scuola Materne, Doposcuola e Parrocchie, secondo le norme previste dalla Legge Nazionale n° 266 dell'11 agosto 1991 e della Legge Regionale n° 40 del 30 agosto 1993.

## **Titolo III**

### **Mezzi finanziari e strutture**

art. 5

Alle spese per il funzionamento e per la realizzazione degli scopi della scuola, si provvede con:

- contributi dello Stato, della Regione, del Comune, di altri enti pubblici e di privati;
- contributi delle famiglie dei bambini frequentanti;
- oblazioni o lasciti e da qualunque altra attribuzione a suo vantaggio.

art. 6

La scuola dell'infanzia Parrocchiale ha sede nell'immobile di proprietà della Parrocchia, provvedendo a tutte le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione; la Parrocchia mette a disposizione saltuariamente eventuali avanzi di gestione o ricavati di particolari iniziative che potranno essere devoluti come concorso al finanziamento di spese finalizzate al buon funzionamento della scuola o previste da norme di legge.

La scuola parrocchiale può trovar sede anche in idonei edifici di proprietà di enti pubblici o privati, secondo eventuali accordi sanciti da apposita convenzione o atto di comodato d'uso.

## **Titolo IV**

### **Amministrazione**

art. 7

Sono organi dell'Amministrazione:

il Comitato di Gestione, il Presidente, il Segretario.

### **Comitato di Gestione**

art. 8

La scuola dell'infanzia è amministrata dal Presidente pro-tempore, con la collaborazione consultiva di un Comitato di gestione, da lui presieduto e composto oltre a lui da:

- Vicepresidente
- almeno 2 membri nominati dal Presidente
- la coordinatrice didattica o una docente designata
- almeno 2 genitori eletti dall'Assemblea dei genitori (nel caso in cui lo ritenga opportuno, il Presidente può invitare i rappresentanti di sezione a partecipare al Comitato di gestione fino allo scadere del loro incarico)
- la segretaria della scuola.

## Competenze del Comitato di Gestione

### art. 9

Spetta al Comitato di gestione:

- esprimere il parere su tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- esprimere il parere sui bilanci preventivi e consuntivi che sono portati a conoscenza dell'Assemblea dei genitori;
- esprimere il parere sul regolamento interno;
- esprimere il parere sulle nomine del personale (dirigente, docente, di servizio), nonché su eventuali questioni ad esso inerenti;
- esprimere il parere sulla determinazione del contributo mensile delle famiglie, nell'intesa che saranno valutate eventuali condizioni di indigenza;
- esprimere parere sulla stipula di convenzioni con altri enti;
- esprimere parere sulla gestione amministrativa;
- esprimere parere sulle costituzioni in giudizio in genere.

### art. 10

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente. Le riunioni ordinarie si tengono indicativamente ogni due mesi.

Si tengono riunioni straordinarie quando il Presidente ritenga di convocarle o su richiesta scritta di almeno 3 consiglieri.

Tutti i pareri e le determinazioni del Comitato di Gestione hanno carattere consultivo, in quanto la scuola dell'infanzia parrocchiale si configura giuridicamente e amministrativamente come attività della Parrocchia che la costituisce e la gestisce.

### art. 11

I membri durano in carica tre anni e sono rieleggibili anche su proposta del Presidente, al quale è consentita anche l'eventuale nomina di nuovi membri. Se durante il triennio viene a mancare, per qualsiasi causa, uno dei membri, si provvede alla sua sostituzione e il nuovo componente dura in carica fino allo scadere del triennio.

### art. 12

I componenti del Comitato di Gestione che senza giustificato motivo non partecipano a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti dalla carica.

## Presidente

art. 13

Spetta al Presidente, osservare le disposizioni canoniche in tema di autorizzazione agli atti di straordinaria amministrazione:

- l'amministrazione ordinaria e straordinaria della scuola;
- l'adozione del bilancio preventivo e consuntivo, previo parere del Comitato di Gestione;
- l'adozione del regolamento, sentito il parere del Comitato di Gestione;
- rappresentare la scuola dell'infanzia e stare in giudizio per la stessa;
- nominare, ammonire, licenziare il personale;
- stipulare convenzioni con altri Enti, previo esame del parere del Comitato di gestione;
- adottare, in caso d'urgenza, i provvedimenti e riferirne nella prima seduta al Comitato di Gestione;
- delegare un membro del Comitato a sostituirlo, in caso di impedimento;
- nominare il Segretario.

## Segretario

art. 14

Spetta al Segretario:

- redigere i verbali del Comitato di Gestione;
- diramare gli inviti e le convocazioni fissate dal Presidente;
- provvedere alla corretta tenuta della contabilità;
- tenere tutta la documentazione e i registri che non siano attinenti all'attività educativa e didattica di competenza delle insegnanti.

## **Titolo V**

Art. 15

### **ORGANI COLLEGIALI**

Sono istituiti i seguenti organi collegiali:

Il Collegio dei Docenti di Scuola - il Consiglio di Intersezione - l'Assemblea generale dei Genitori - l'Assemblea di sezione dei genitori.

Inoltre, come previsto per le scuole aderenti alla FISM, le insegnanti partecipano al Collegio dei Docenti di Zona.

## Art. 16

### Collegio dei docenti di Scuola

Il collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice didattica.

Il collegio dei docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- formula proposte all'ente gestore della scuola, per il tramite della coordinatrice, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina i casi di alunni che presentino particolari difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il P.T.O.F. che viene reso pubblico, all'atto dell'iscrizione;
- si occupa della scelta dei sussidi, della proposta e organizzazione delle uscite didattiche, esprime le proprie proposte relativamente all'organizzazione di feste, corsi di formazione e attività varie;
- ha il diritto/dovere di partecipare alla formazione e all'aggiornamento professionale.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta al mese o comunque ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## Art. 17

### Consiglio di intersezione

Il Consiglio di intersezione è composto dai docenti in servizio nella scuola e un rappresentante dei genitori per ogni sezione, scelti dalle rispettive assemblee, 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.

Il consiglio si riunisce, in via ordinaria, ogni due mesi.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## Art. 18

### **Assemblea generale dei genitori della Scuola**

L'assemblea generale dei genitori della Scuola è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti. È presieduta dal Presidente della Scuola e vi partecipano di diritto il Vicepresidente, le insegnanti, la coordinatrice didattica, la segretaria, i componenti del Comitato di gestione.

La prima assemblea viene convocata entro il mese di settembre dal Presidente, con lo scopo di fornire informazioni generali riguardo all'organizzazione dell'anno scolastico. Nell'assemblea di ottobre si procede all'elezione dei rappresentanti dei genitori che parteciperanno al Consiglio di Intersezione.

L'assemblea viene convocata dal Presidente almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano.

Anche ai genitori è concesso richiedere al Presidente la convocazione di una assemblea generale.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, proposta dal Collegio dei docenti, ed esprime proprio parere in ordine al P.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## Art. 19

### **Assemblea di sezione della Scuola**

L'assemblea di sezione è formata dall'insegnante e dai genitori dei bambini di ciascuna sezione: questi ultimi, indicativamente nel mese di ottobre, eleggono un proprio rappresentante che parteciperà al Consiglio di intersezione.

L'assemblea di sezione è convocata dalle insegnanti con lo scopo di esporre ai genitori la programmazione annuale, informarli e confrontarsi con loro in merito all'andamento della classe e alle varie iniziative della scuola. Il Presidente può parteciparvi con diritto di voto e di parola: in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Art. 20

**Collegio dei docenti di zona**

È costituito il collegio dei docenti di zona composto, nello specifico, dai docenti delle scuole della Zona 20.

Il collegio si riunisce almeno tre volte all'anno (indicativamente: settembre – febbraio – giugno) allo scopo di definire e verificare le linee comuni della programmazione educativa e didattica e favorire lo scambio di esperienze tra scuole operanti nel territorio.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Art. 21

Il Presidente della Scuola ha il diritto di partecipare a tutte le riunioni degli organismi di partecipazione della Scuola stessa. Il Presidente può parteciparvi con diritto di parola e di voto e in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Art. 22

Eventuali controversie in seno alla Scuola saranno sottoposte alla competenza della F.I.S.M. provinciale e, nei casi più gravi, all'Ordinario diocesano per le decisioni definitive.

Art. 23

Il presente Statuto viene reso noto alla comunità scolastica e viene tenuto nella Scuola a disposizione dei genitori che lo vogliano consultare e dell'autorità di vigilanza delle scuole paritarie.

Letto, confermato e sottoscritto.

Cavriè, 25 settembre 2021

Scuola dell'infanzia "Baronessa Cattanei"

Il Presidente

don Edy Savietto

SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE  
"BARONESSA CATTANEI"  
Via Don G. Cattanei, 1 - 31048  
Cavriè - (Tavenna di Cavriè) (TV)  
Tel. 0423/97400 - C.F. - P.IVA 00363050266