

**PARROCCHIA S. BARTOLOMEO APOSTOLO
SALCE
DIOCESI DI BELLUNO-FELTRE**

**STATUTO ISTITUZIONALE
DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE "L. A. CARLI"**

I. NORME GENERALI

- Art. 1 - Natura, scopi e finalità
- Art. 2 - Scopo
- Art. 3 - Ammissione iscritti
- Art. 4 - Donazioni
- Art. 5 - Sede
- Art. 6 - Refezione

II. LA PARTECIPAZIONE

- Art. 7 - Gli organi collegiali
- Art. 8 - Il Legale rappresentante
- Art. 9 - Comitato di gestione
- Art. 10 - Norme generali di amministrazione e gestione
- Art. 11 - Il Collegio dei Docenti
- Art. 12 - La Coordinatrice
- Art. 13 - L'Assemblea generale dei genitori
- Art. 14 - Servizio educativo e coordinamento pedagogico
- Art. 15 - Il Personale

III. MEZZI FINANZIARI E STRUMENTALI

- Art. 16 - Mezzi finanziari.
- Art. 17 - Immobili e dotazioni

IV. NORME FINALI

- Art. 18 - Regolamento per le iscrizioni
- Art. 19 - Norma finale
- Art. 20 - Disposizione finale



I. NORME GENERALI

Art. 1 - Natura, scopi e finalità

È costituita in Col di Salce di Belluno la *Scuola dell'Infanzia Parrocchiale "L. A. Carli"*

La *Scuola dell'Infanzia* è espressione del compito di evangelizzare, cioè di "educare alla vita buona del Vangelo", proprio della Chiesa e di ogni sua componente. In quanto voluta, realizzata e gestita dalla Comunità parrocchiale, essa rappresenta un servizio al "bene comune" dell'intero territorio nel quale è inserita.

Si configura, giuridicamente e amministrativamente, come attività della Parrocchia di S. Bartolomeo Apostolo in Salce di Belluno, Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto, e deve essere amministrata in osservanza delle norme del diritto canonico e delle leggi italiane. In quanto "servizio pubblico", in virtù della legge 62/2000, è parte del sistema nazionale integrato di istruzione, e ha come scopo l'educazione integrale della persona, nelle sue potenzialità cognitive, sociali, fisiche e vitali.

Nel perseguimento delle proprie finalità, si avvale delle didattiche e dei mezzi più idonei ed in particolare si dota di un progetto educativo aderente agli orientamenti educativi e didattici richiesti dalla normativa statale e all'ispirazione cristiana della scuola stessa.

L'azione educativa e didattica è definita in ottemperanza alle indicazioni ministeriali relative al curriculum, salvo diverse disposizioni future.

Proprio in quanto "scuola cattolica", fedele ai principi del Vangelo e all'insegnamento della Chiesa, è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa nazionalità e di altro credo religioso, promuovendo e attuando il rispetto per le loro credenze e i conseguenti stili di vita. I genitori di questi bambini dovranno essere tuttavia informati della natura propria della scuola cattolica, di cui si deve considerare parte integrante l'insegnamento della religione cattolica, al fine di porli nelle condizioni di esercitare al meglio il diritto di scelta dell'indirizzo educativo per il proprio figlio.

Si impegna inoltre a promuovere una progettualità inclusiva e a porre a disposizione, nei limiti delle risorse disponibili, tutte le forme di sostegno per bambini con certificazione, sollecitando interventi e sovvenzioni da parte di Enti e Servizi pubblici. L'azione educativa viene svolta in stretta collaborazione con la famiglia e con la Comunità, valorizzando le forme di partecipazione previste dalla legislazione scolastica e dal diritto universale e particolare.

La scuola dell'infanzia, in quanto scuola cattolica, è soggetta all'Ordinario diocesano sulla base di quanto previsto dal Codice di Diritto Canonico ed è affiliata alla Federazione Italiana delle Scuole Materne (FISM) a livello locale, provinciale e nazionale.

L'attività non ha alcuno scopo di lucro. Eventuali avanzi di gestione dovranno essere reinvestiti esclusivamente per lo sviluppo delle attività e dei servizi scolastici, nonché



per le spese di manutenzione ordinaria o straordinaria, impegnandosi a non distribuirli, anche in modo indiretto.

Art. 2 - Scopo

Scopo della *Scuola dell'Infanzia* è quello di educare tutti i bambini e favorirne la crescita fisica, intellettuale, sociale, morale e religiosa, facendo salvi i principi di una retta educazione umana e spirituale.

Art. 3 – Ammissione iscritti

Saranno ammessi tutti i bambini dai 2 (due) ai 6 (sei) anni – suddivisi in Sezione Primavera e Sezione Infanzia –, salvo diverse disposizioni di legge; essi non potranno rimanervi oltre il principio dell'anno scolastico nel quale sono obbligati, per legge, all'istruzione elementare.

Dopo l'inizio dell'Anno scolastico in corso possono essere ammessi bambini dopo valutazione del Legale Rappresentante e aver sentito un parere consultivo del corpo docente.

Non possono essere accolti i bambini che non siano stati sottoposti alle vaccinazioni prescritte dalle leggi e quelli per i quali si oppongono norme giuridiche o sanitarie.

Nella Scuola Materna, per qualsiasi ragione, è vietata ogni disparità di trattamento tra i bambini, fatti salvi i provvedimenti di ordine igienico-sanitario.

Art. 4 - Donazioni

Alla Parrocchia potranno pervenire in donazione o in eredità beni mobili ed immobili in favore della Scuola dell'Infanzia nelle forme e adempimenti di legge.

Art. 5 - Sede

La Sede della Scuola è in Comune di Belluno – Fraz. Col di Salce – in Via Col di Salce 63.

In considerazione del fatto che l'immobile adibito a *Scuola dell'Infanzia* è stato costruito in gran parte con manodopera gratuita e l'aiuto finanziario delle famiglie della Parrocchia di Salce, e che con il loro apporto costante ne favoriscono la continuazione, il Comitato di Gestione è impegnato per il presente e per il futuro a mantenere quanto più basse possibili le quote di frequenza, concedendo gratuitamente la fruizione del servizio nei casi di soggetti bisognosi, residenti entro i confini della zona che si identificano con quelli della Parrocchia di Salce, onde questa istituzione risulti, sia dal lato sociale, sia da quello umanitario, sia da quello educativo, completa.



Il Comitato di Gestione, nelle forme che riterrà più opportune, potrà sollecitare la collaborazione della popolazione allo scopo di favorire, dal punto di vista economico, la gestione della Scuola dell'Infanzia.

Art. 6 - Refezione

Ai bambini ospiti della Scuola dell'Infanzia è somministrata la refezione quotidiana con le modalità fissate dal Comitato di Gestione previa autorizzazione dell'*AULSS 1 Dolomiti* e secondo le disposizioni alimentari e igienico-sanitarie previste.



II. LA PARTECIPAZIONE e l'AMMINISTRAZIONE

Art. 7 - Gli organi collegiali

Sono organi della Scuola: il Parroco legale rappresentante, il Comitato di Gestione, il Collegio docenti, la Coordinatrice, l'Assemblea.

Art. 8 – Il legale rappresentante

La legale rappresentanza e l'amministrazione della Parrocchia è affidata in via esclusiva al Parroco pro tempore; di conseguenza compete a lui anche la legale rappresentanza e l'amministrazione della Scuola dell'Infanzia, in quanto attività della Parrocchia.

Il Parroco pro tempore, pur rimanendo l'esclusivo responsabile dell'amministrazione e della gestione della Scuola dell'infanzia, si avvale di regola di un *Comitato di Gestione*, organo operativo che collabora con il Parroco nella gestione della Scuola stessa.

Il Parroco è membro di diritto del Comitato di Gestione. Può delegare il Vice-Presidente a firmare atti di ordinaria amministrazione, mentre non può assegnare delega per la sigla di atti di straordinaria amministrazione

Art. 9 - Comitato di gestione

Il Comitato di Gestione è composto da 9 (membri) membri uno dei quali è il Parroco *pro tempore* che ne è anche il Presidente. Un membro deve essere nominato dal Consiglio Pastorale Parrocchiale (CPP) e uno dal Consiglio per gli Affari Economici della Parrocchia (CPAE) e può essere anche un membro degli stessi Consigli. Uno è scelto dal Parroco; i rimanenti cinque vengono eletti dall'Assemblea.

Il Comitato di gestione nomina al proprio interno un Vice-Presidente delegato e nomina un Economo che può anche essere esterno al Comitato. In questo caso l'Economo non gode di diritto di voto.

I componenti del Comitato di Gestione devono essere persone di specchiata moralità ed essere in possesso di competenze professionali e abilità gestionali atte a favorire la buona gestione della scuola e a supportare il legale rappresentante nello svolgimento della stessa. Non possono essere legati alla scuola da rapporti di lavoro e non devono avere vincoli di parentela o affinità con il personale scolastico in servizio, salvo parere diverso del Parroco Legale Rappresentante che autorizza ad assumere la carica in oggetto.

Essi svolgono il loro servizio a titolo del tutto gratuito e nell'interesse della Scuola e della Comunità, indipendentemente da chi ~~sene~~ siano stati eletti o scelti.

Il Comitato di gestione può invitare alle sue riunioni la Coordinatrice che, oltre a presentare le proposte del Collegio Docenti, potrà fornire il proprio apporto



professionale alle delibere da assumere e potrà sempre richiedere che i pareri da lei espressi sugli argomenti di carattere pedagogico-didattico siano messi a verbale.

La coordinatrice non ha diritto di voto e, qualora vi siano da discutere temi inerenti al suo lavoro o alla sua persona o situazioni di evidente conflitto di interesse, dovrà essere invitata dal Presidente a lasciare la riunione.

Funzionamento e durata in carica del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente o del Vice-Presidente. Le riunioni ordinarie si tengono per un numero minimo di 2 (due) in un anno.

Il Comitato di Gestione è convocato in seduta straordinaria quando il Presidente o il Vice-Presidente lo ritengano necessario o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei consiglieri.

La convocazione può essere comunicata con lettera semplice o anche a mezzo email, almeno una settimana prima della data prevista, e deve contenere gli argomenti all'O.d.G.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei membri; in caso di parità nelle deliberazioni prevale il voto del Presidente Parroco pro-tempore. I membri del Comitato di Gestione sono tenuti alla totale riservatezza sulle questioni discusse.

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni dal suo insediamento. I membri non possono essere rieletti per più di due mandati consecutivi (massimo 6 anni), salvo mancanza di candidati. Se durante il triennio viene a mancare per qualsiasi causa uno dei membri eletti, gli subentrerà il primo dei non eletti.

I componenti del Comitato di Gestione che, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con decisione del Comitato di Gestione.

Il Presidente Parroco pro-tempore, in presenza di particolari situazioni e gravi motivi, può, sentito il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici, decidere la revoca di uno o più componenti.

Nel caso di dimissioni dei 2/3 (6 membri) dei consiglieri o nel caso per gravi motivi il Parroco Legale Rappresentante decidesse di sciogliere il Comitato, dovrà esserne data immediata comunicazione all'Ordinario diocesano.

Spetta al Comitato di Gestione, nel servizio di collaborazione al Parroco:

- provvedere all'esecuzione di tutti gli atti di ordinaria amministrazione della Scuola;
- procedere alla modifica dello Statuto con voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri e previa ratifica assembleare; sono nulle le modifiche proposte nell'ipotesi di voto contrario da parte del Parroco legale rappresentante.
- approvare il regolamento interno della Scuola, il regolamento del personale nonché ogni altro provvedimento relativo alla gestione economica e giuridica del personale dipendente e dei collaboratori;



- approvare ogni altro regolamento per il buono e regolare svolgimento dell'attività della Scuola;
- nominare la Coordinatrice della Scuola;
- predisporre il Bilancio di esercizio (conto consuntivo e di previsione) da presentare all'approvazione del CPAE, nonché l'eventuale bilancio di missione della Scuola;
- definire annualmente il contributo mensile delle famiglie (retta) e la quota annua di iscrizione;
- approvare eventuali "accordi di rete" e/o convenzioni di collaborazione con altre scuole e/o istituzioni per lo svolgimento in comune di servizi, attività, ecc.;
- deliberare su ogni argomento che attiene alla funzione gestionale, come previsto dalla normativa in vigore per le Scuole dell'Infanzia.

Il Vice-Presidente delegato del Comitato di Gestione

Il Vice-Presidente - eletto dal Comitato di Gestione con l'approvazione del Parroco - espleta in vece del Parroco le funzioni di coordinamento e di direzione del Comitato di Gestione per la buona amministrazione e gestione della Scuola. La delega deve essere conferita per iscritto dal Parroco. Il Vice-Presidente può essere rieletto per 2 (due) mandati consecutivi.

Il Vice-Presidente delegato del Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- Adempie a tutte le funzioni che gli sono affidate dal presente Statuto. In particolare impartisce le disposizioni necessarie per l'attuazione delle delibere dell'Assemblea e del Comitato di Gestione ed assume tutte le iniziative ritenute opportune per assicurare il regolare funzionamento della Scuola dell'Infanzia.

- In caso di dimissioni di due terzi del Consiglieri, convoca d'urgenza l'Assemblea straordinaria per l'elezione del nuovo Comitato di Gestione.

- Esegue incassi di ogni natura e a qualsiasi titolo da Pubbliche Amministrazioni e da privati, rilasciandone quietanza liberatoria.

Esegue pagamenti di fornitori, dipendenti, contributi, tasse e detiene la cassa della Scuola dell'infanzia.

Per la firma e le operazioni sul Conto bancario è necessaria delega scritta del Parroco legale rappresentante. Tale delega può essere in qualsiasi momento e a completa discrezione del Parroco legale rappresentante ritirata con effetto immediato.

- Fra tutti i suoi compiti rientrano quelli di ordinaria amministrazione necessari al funzionamento della Scuola dell'Infanzia.

Sotto la sua personale responsabilità, in casi di necessità, potrà procedere al compimento di atti di competenza del Comitato di Gestione, al quale dovrà dare comunicazione immediata per la a fini di ratifica.

- Per l'assunzione di personale e per gli affari di qualsiasi importo, occorre sempre l'autorizzazione del Parroco legale rappresentante e per importi superiori a euro 5.000,00 (cinquemila/00) necessita delibera del Comitato di Gestione e



successivamente l'autorizzazione ultima da parte dell'Ordinario diocesano. In caso di assenze del Presidente, le sue funzioni saranno esercitate dal Vice-Presidente delegato:

- rappresentare la scuola, anche presso le istituzioni ed enti pubblici e privati, che sono stabiliti nel presente Regolamento, nel decreto di nomina e in altri atti del Parroco stesso;
- convocare e presiedere il Comitato di Gestione;
- convocare l'Assemblea dei genitori;
- curare l'esecuzione delle delibere del Comitato;
- svolgere funzioni di coordinamento e di controllo degli organi interni di partecipazione;
- tenere i rapporti con il personale;
- curare, insieme ai membri eletti rispettivamente dal CPP e dal CPAE, che gli Organismi di comunione siano costantemente informati sull'andamento della Scuola dell'Infanzia e sulle deliberazioni del Comitato di Gestione che richiedono il loro previo parere o la loro ratifica.

Sono comunque riservate all'esclusiva competenza del Parroco le funzioni di:

- rappresentare la Scuola dell'Infanzia nelle sedi e nelle circostanze che richiedono in modo esplicito la funzione del legale rappresentante;
- stipulare convenzioni con enti pubblici e privati, salvo formale delega;
- adottare tutti i provvedimenti di amministrazione straordinaria della Scuola

L'economista

La gestione economica del patrimonio (salvo l'ordinario esercizio) e gli investimenti di capitali sono proposti dal Comitato di Gestione, con l'approvazione vincolante del Parroco legale rappresentante, e la loro esecuzione è in concreto affidata all'Economista. L'Economista ha l'obbligo di tenere la contabilità ordinatamente, di relazionare i consiglieri sull'andamento dell'amministrazione e collabora con il Vice-Presidente per assicurare la gestione economica e finanziaria della Scuola dell'Infanzia.

Può essere delegato, previa autorizzazione-delega scritta del Parroco legale rappresentante, per tutte le operazioni di natura finanziaria da questi ritenute opportune.

Gratuità degli incarichi

Gli incarichi sociali di tutti i Consiglieri sono gratuiti. Saranno rimborsate le spese vive documentate, sostenute per l'espletamento degli incarichi stessi e preventivamente sottoposte al Comitato di Gestione e con l'autorizzazione del Parroco.

L'attività della Scuola dell'Infanzia e le attività parrocchiali che vengono svolte nei locali annessi alla Scuola sono regolate da specifici accordi tra il Comitato di Gestione ed il Parroco.



È fatto divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi, riserve, capitale, a favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori e collaboratori.

Fanno eccezione al suddetto divieto le distribuzioni imposte per legge, ovvero quelle effettuate a favore di enti che per legge, statuto o regolamento, fanno parte della medesima e unitaria struttura e svolgono la stessa attività ovvero altre attività istituzionali direttamente e specificamente previste dalla normativa vigente.

È fatto obbligo di reinvestire gli eventuali utili o avanzi di gestione esclusivamente ai fini dello sviluppo delle attività atte a perseguire lo scopo istituzionale della Scuola dell'Infanzia.

In caso di scioglimento della Scuola dell'infanzia, stabilito dal giudizio insindacabile dell'Ordinario diocesano o previa delibera assembleare e il parere vincolante dell'Ordinario diocesano, l'intero patrimonio sarà nella piena disponibilità della Parrocchia di S. Bartolomeo Apostolo in Salce.

Art. 10 - Norme generali di amministrazione e gestione

La scuola viene gestita con contabilità e amministrazione separate rispetto a quelle ordinarie e straordinarie della Parrocchia.

Nella gestione si deve perseguire l'obiettivo della piena sostenibilità e dell'autonomia finanziaria, rispettando i principi fondamentali di contabilità stabiliti dalla legge e dalle direttive emanate dall'Ufficio amministrativo della Diocesi.

Per una corretta amministrazione, il Comitato di Gestione può avvalersi dei servizi diocesani e dei servizi della FISM, cui la Scuola è associata.

In caso di difficoltà e/o di criticità superiori all'ordinaria amministrazione nella gestione della Scuola, il Parroco, d'intesa con gli Organismi di comunione parrocchiali (CPAE, CPP), adotterà i provvedimenti che riterrà opportuni o necessari, ottenute le debite autorizzazioni da parte degli organismi diocesani, anche in deroga a quanto deliberato dal Comitato.

Il bilancio

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

Il bilancio di esercizio (conto consuntivo e preventivo) viene redatto nelle forme di legge e approvato entro il 30 (trenta) giugno di ciascun anno. La sua approvazione è subordinata alla ratifica del Consiglio per gli Affari Economici della Parrocchia.

Art. 11 - Il Collegio docenti

Il Collegio Docenti:



- stabilisce e definisce il Piano dell'offerta formativa (POF) e la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
 - formula proposte al Comitato di Gestione 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 presente Statuto e del Piano dell'Offerta Formativa;
 - valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
 - si riunisce con regolarità almeno 2 (due volte) nel corso dell'anno scolastico.
- La redazione dei verbali delle riunioni viene espletata da uno dei docenti presenti all'incontro.

Art. 12 - La Coordinatrice / Il Coordinatore

Le funzioni proprie della/del Coordinatrice/Coordinatore della Scuola dell'Infanzia sono previste dalla Circolare del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca n° 31 del 18.3.2003 e successive integrazioni.

A tale figura spetta il compito di facilitare e consolidare i rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica, allo scopo di perseguire i risultati attesi ed esplicitamente dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa.

Il Parroco in presenza di situazioni particolari può nominare una/un "Vice Coordinatrice/Coordinatore" o una/un "Supervisore alle attività di coordinamento e logistica", fissandone mansioni ed obblighi.

Art. 13 - L'Assemblea.

L'Assemblea è *ordinaria e straordinaria*; alla stessa partecipano: gli abitanti maggiorenni della Parrocchia, i genitori dei bambini frequentanti la Scuola Materna, nonché coloro che hanno effettuato oblazioni di particolare entità o che abbiano svolto attività educativa, assistenziale e morale a favore dell'Ente.

L'Assemblea è convocata dal Parroco, su proposta del Comitato di Gestione in via ordinaria almeno una volta all'anno, possibilmente entro il 30 (trenta) di giugno. Può essere convocata straordinariamente ogni qual volta lo ritiene necessario il Parroco o il Vice-Presidente del Comitato di Gestione.

La convocazione, contenente l'ordine del giorno, può essere effettuata per lettera o per mail e avverrà mediante affissione in luogo pubblico almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione.

Nell'avviso di convocazione può essere indicata la data dell'eventuale seconda convocazione.

L'Assemblea risulta validamente costituita, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, da prevedersi almeno un'ora più tardi della prima, qualsiasi sia il numero dei presenti.



L'Assemblea è presieduta dal Parroco legale rappresentante e/o dal Vice-Presidente delegato del Comitato di Gestione oppure, in loro assenza, da persona designata, con delega scritta del Parroco legale rappresentante. L'Assemblea nomina, in caso di necessità, due scrutatori.

Il Segretario, che può essere estraneo al Comitato di Gestione, è nominato dall'Assemblea. Di ogni riunione assembleare sarà redatto verbale sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario.

L'Assemblea esamina le relazioni sull'attività della scuola ed esprime pareri e suggerimenti in merito ad essa e ad altre iniziative proposte per l'ampliamento della proposta formativa e il miglioramento della qualità.

Spetta all'Assemblea:

- discutere la relazione tenuta dal Vice-Presidente delegato riguardante l'esercizio in corso;
- discutere e approvare il conto consuntivo relativo all'esercizio chiuso il 31 dicembre (dopo l'approvazione del Comitato di gestione) oltre a quello di previsione;
- eleggere i componenti del Comitato di Gestione in numero massimo di 5 (cinque);
- le votazioni si faranno con scheda prestampata con riportati i nominativi di chi intende candidarsi, fermo restando la possibilità di esprimere altre preferenze di persone legittimamente eleggibili.
- ogni partecipante all'Assemblea può esprimere massimo 4 (quattro) preferenze;
- le deliberazioni sono prese a maggioranza relativa dei voti (la meta più uno dei presenti);
- in caso di Assemblea Straordinaria, possono essere votate e approvate delibere riguardanti modifiche di statuto, nonché ogni altra decisione avente carattere straordinario.

Art. 14 - Servizio educativo e coordinamento pedagogico

La Scuola riconosce e valorizza il lavoro di "rete" come strumento efficace ai fini del miglioramento della qualità del servizio educativo nella prima infanzia.

Essa partecipa al Coordinamento pedagogico territoriale e a quello provinciale istituiti, organizzati e coordinati dalla FISM di competenza.

La modalità della partecipazione ai livelli territoriale e provinciale del coordinamento è definita e approvata dal Comitato di Gestione, sentito il Collegio Docenti della Scuola.

Art. 15 - Personale

Le modalità di assunzione e di nomina del personale, nonché i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni dello stesso sono fissati dalle leggi in materia, dal contratto nazionale di lavoro del settore e dagli eventuali accordi decentrati e aziendali.



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.

Il Comitato di Gestione adotta apposito regolamento interno ai sensi dell'art. 80 del CCNL (contratto collettivo nazionale) FISM nel quale sono richiamati i principi che connotano la natura, la missione, le finalità nonché l'ispirazione cristiana della Scuola e i principi di riferimento del progetto educativo della Scuola stessa e le direttive per la sua attuazione.



III. LA PARTECIPAZIONE e l'AMMINISTRAZIONE

Art. 16 - Mezzi finanziari

Per far fronte alle spese per il funzionamento e per la realizzazione degli scopi che le sono propri, la Scuola dell'Infanzia utilizza i seguenti mezzi finanziari:

- a. contributi dello Stato, della Regione, del Comune e di altri Enti pubblici e di privati;
- b. contributi dei genitori dei bambini frequentanti (c.d. rette);
- c. oblazioni, lasciti e liberalità;
- d. qualunque altra entrata riscossa per iniziative interne e/o di terzi finalizzate al sostegno delle attività della Scuola.

Art. 17 - Immobile e dotazioni

L'immobile nel quale viene svolta l'attività della Scuola è di proprietà della Parrocchia, ad essa compete anche il possesso degli impianti e delle attrezzature.

Tutti i locali e le attrezzature devono rispondere a quanto richiesto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e idoneità.

L'eventuale utilizzo dei locali della Scuola per altre attività dovrà essere debitamente regolato, in conformità a quanto previsto dalle relative norme di legge o amministrative, e sempre con il parere favorevole vincolante del Parroco.

Quando la Scuola dell'Infanzia, per lo svolgimento delle sue attività, utilizza spazi e locali non di proprietà della Parrocchia, l'uso degli stessi va regolato secondo legge.



IV- NORME FINALI

Art. 18 - Regolamento per le iscrizioni

Apposito regolamento, approvato dal Comitato di Gestione, stabilisce norme, modalità, requisiti di ammissione e frequenza dei bambini alla Scuola nonché l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività scolastica, in conformità a quanto previsto dalla normativa.

Art. 19 - Norma finale

Il presente regolamento viene portato a conoscenza degli Organismi di comunione della Parrocchia, dei genitori della Scuola, della FISM provinciale e dell'Ufficio diocesano di pastorale dell'educazione e della scuola della Diocesi di Belluno-Feltre, il quale può intervenire suggerendo modifiche ed integrazioni sulla base delle direttive dell'Ordinario diocesano.

Le modifiche al presente Statuto sono adottate, previa approvazione dell'Assemblea straordinaria in accordo con l'Ufficio diocesano di pastorale dell'educazione e della scuola, su approvazione dell'Ordinario e rese note agli organi indicati entro dieci giorni dalla loro adozione.

Art. 20 - Disposizione finale

Per tutto quanto non espressamente contemplato o derogato dal presente Statuto, valgono, in quanto compatibili, le disposizioni in materia delle leggi vigenti.

Il presente Statuto è stato approvato definitivamente e all'unanimità dall'Assemblea Straordinaria convocata in data 25 (venticinque) Giugno 2025.

Col di Salce, 25 Giugno 2025

Il Parroco *pro tempore* e Legale rappresentante della Scuola dell'infanzia "L.A. Carli"



don Giorgio Aresi

Approvato dall'Ordinario diocesano in data

10/07/2025

