

Ai sensi dell'articolo 32 dello Statuto, il Consiglio d'Amministrazione delle Scuole dell'infanzia - Dječji vrtići "Petar Pan" Dignano - Vodnjan, riunitosi il 12 novembre 2021, ha redatto il testo emendato dello Statuto di Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan - Scuole dell'infanzia Petar Pan Dignano.

*Il testo emendato comprende il testo dello Statuto del 26.03.2010, N.prot.: 03-57/10-04/11/3, il quale aveva ottenuto il previo benestare del Consiglio cittadino della Città di Dignano, con atto numero Classe: 021-05/10-01/1, N.prot.: 2168-04-02-10-6 dd. 02.03.2010 (Boll. Uff. Città di Vodnjan-Dignano n. 1/2010), le sue modifiche e integrazioni del 30.01.2014, Classe: 601-02/14-02/04, N.prot.: 2168-04-08-01-1, per le quali era stato espresso il previo benestare da parte del Consiglio cittadino della Città di Dignano, con atto Classe 021-05/13-01/07, N.prot.: 2168-04-02-13-9 del 19 dicembre 2013 (Boll. ufficiale della Città di Vodnjan-Dignano n.7/2013) e la Delibera statutaria sulle modifiche e integrazioni del 13.10.2021, Classe: 601-02/21-02/02, N.prot.: 2168-04-08-04-21-03, la quale ha ottenuto il previo benestare del Consiglio cittadino della Città di Dignano, con atto numero Classe: 021-05/21-01/07, N.prot.: 2168-04-02-21-7 dd. 27 settembre 2021 (Boll. Uff. Città di Vodnjan-Dignano n. 12/2021)*

**STATUTO  
DI DJEČJI VRTIĆI "PETAR PAN" VODNJAN -  
SCUOLE DELL'INFANZIA "PETAR PAN" DIGNANO  
(testo emendato)**

**I           DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1**

Con il presente Statuto vengono sanciti il nome, la sede, l'attività, l'ordinamento, lo status giuridico, la rappresentanza ed il patrimonio, i poteri e le modalità di deliberazione dei singoli organi, i tipi e la durata dei singoli programmi, l'orario di lavoro, il carattere pubblico dell'attività e altre questioni significative per l'attività e la gestione dell'istituzione Dječji vrtići - Scuole dell'infanzia Petar Pan, Vodnjan - Dignano (in seguito nel testo: Scuola materna).

I termini usati nel presente Statuto nel genere maschile per le persone fisiche, sono neutri e interessano soggetti di genere sia maschile che femminile.

**Articolo 2**

La Scuola materna è una istituzione pubblica che svolge l'attività di educazione e istruzione prescolare e che si cura di bambini di tenera età e di età prescolare sul territorio della Città di Vodnjan-Dignano.

La Scuola materna opera nella sfera dei poteri pubblici come da Legge in materia.

Accanto alle attività di cui ai comma 1 e 2 del presente articolo, la Scuola materna può svolgere anche l'attività secondaria di fornitura di pasti preparati.

### **Articolo 3**

Il Fondatore della Scuola materna è la Città di Vodnjan-Dignano, OIB: 15554218499, Dignano, via Merceria 2 (successore legale del Comune di Dignano, in seguito nel testo: Fondatore).

La Scuola materna è stata fondata mediante Delibera di costituzione dell'istituzione prescolastica "Scuole dell'Infanzia – Petar Pan Dignano", emanata dal Consiglio municipale del Comune di Dignano, sigle amministrative: Classe 023-01/95-01-481, N.prot.: 2168/4-01-95-07 del 3 agosto 1995.

La Scuola materna è stata iscritta come istituzione nel registro di tribunale del Tribunale Commerciale di Fiume il giorno 10 giugno 1996, al numero d'iscrizione 040036275.

## **II DENOMINAZIONE, SEDE ED ATTIVITÀ**

### **Articolo 4**

Il nome della Scuola materna è il seguente:  
Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan - Scuole dell'infanzia Petar Pan Dignano.

Il nome abbreviato della Scuola materna è: D.V.-S.I. Petar Pan Vodnjan-Dignano.

Il nome della Scuola materna viene affisso sull'edificio della sede e su tutte le strutture nelle quali essa opera.

### **Articolo 5**

La Scuola materna ha la propria sede a Dignano, in via San Rocco n. 17.

Oltre che nella sede ufficiale, la Scuola materna svolge la propria attività nelle sezioni periferiche di Gallesano e Peroi.

### **Articolo 6**

La Scuola materna può cambiare nome e sede, modificare o integrare l'attività in nuovi spazi, rispettivamente modificare altri dati riportati nell'atto costitutivo, ai sensi della legge in materia, solo mediante delibera del fondatore – Città di Dignano.  
Il fondatore ha l'obbligo di inviare la delibera di cui al comma 1 del presente articolo al Ministero preposto all'istruzione, per motivi di valutazione della sua conformità alla Legge.

### **Articolo 7**

La Scuola materna ha un timbro di forma circolare, di 35 mm di diametro, sul quale c'è scritto a caratteri latini il seguente testo: Dječji vrtići Vodnjan – Scuole dell'infanzia Dignano, e al centro del timbro: PETAR PAN.

Il timbro va usato nel traffico giuridico ai sensi della Legge.

Per lo svolgimento delle attività legate ai poteri pubblici, la Scuola materna ha un timbro con lo stemma della Repubblica di Croazia, di forma circolare, di 38 mm di diametro, con scritti il nome e la sede della stessa Scuola materna, a caratteri latini in lingua croata e in lingua italiana.

Per la regolare attività amministrativa e finanziaria la Scuola materna può avere più timbri e stampiglie, di forme diverse, che riportano il nome completo e la sede della Scuola materna.

Ogni timbro ha un proprio numero.

Sul numero, l'uso e la custodia di timbri e stampiglie delibera il preside.

### **Articolo 8**

L'attività della Scuola dell'infanzia è l'educazione e l'istruzione prescolare, nonché l'assistenza ai bambini in tenera età e in età prescolare e l'attività di fornitura di pasti preparati.

La Scuola materna realizza la propria attività attraverso i seguenti programmi:

- programmi regolari di cura, educazione, istruzione, tutela sanitaria, alimentazione e previdenza sociale di bambini di tenera età e d'età prescolare, programmi idonei alle loro esigenze di crescita, alle loro capacità e abilità,
- programmi per bambini di tenera età e d'età prescolare con difficoltà nello sviluppo,
- programmi per bambini dotati di tenera età e d'età prescolare,
- programmi nella lingua e nella scrittura della minoranza nazionale italiana,
- programmi prescolastici,
- programmi di studio precoce di lingue straniere e altri programmi di carattere artistico, culturale, religioso e sportivo.

La Scuola materna può svolgere anche altri programmi considerando le esigenze dei bambini e dei genitori, una volta ottenuto il benestare del Ministero dell'istruzione preposto.

### **Articolo 8a**

La Scuola materna svolge la propria attività come servizio pubblico.

Nella sfera dei poteri pubblici la Scuola materna ha le seguenti mansioni:

- iscrizione dei bambini alla Scuola materna e cancellazione dei bambini dalla stessa, tenendo la dovuta documentazione,
- rilascio di certificati e pareri,
- introduzione dei dati sulla Scuola materna nel registro elettronico comune.

Quando la Scuola materna nell'espletamento delle attività di cui al comma 1 del presente articolo o di altre attività nella sfera dei poteri pubblici, delibera sul diritto, sull'obbligo e sull'interesse legale dei bambini, dei genitori o dei tutori, oppure di altra persona fisica o giuridica, essa ha l'obbligo di agire nel rispetto delle disposizioni di legge che regolano il procedimento amministrativo generale.

### **III POSIZIONE GIURIDICA, RAPPRESENTANZA E PATRIMONIO**

#### **Articolo 9**

La Scuola materna è una **persona giuridica autonoma** avente i diritti, gli obblighi e le responsabilità sanciti dalla Legge sull'educazione e l'istruzione prescolari, dalla Delibera di costituzione dell'istituzione prescolare e dal presente Statuto.

#### **Articolo 10**

La Scuola materna ha un proprio conto corrente per la gestione ordinaria.

Nel traffico finanziario e giuridico la Scuola materna opera nel rispetto della legge, del presente Statuto e di altri atti della stessa Scuola materna.

#### **Articolo 11**

La Scuola materna è **rappresentata** e personificata dal/dalla suo/sua preside (in seguito nel testo: preside).

Il preside può concedere una procura scritta di rappresentanza della Scuola materna ad altra persona, entro i limiti dei propri poteri e nel rispetto delle disposizioni di legge positive che regolano i rapporti obbligatori.

Il preside stabilisce a chi concedere l'autorizzazione alla firma della documentazione finanziaria e di altro tipo della Scuola materna.

Il preside ha il proprio ufficio - sede nella Scuola materna di Dignano.

#### **Articolo 12**

**Il patrimonio** della Scuola materna è costituito da tutti i mezzi di lavoro, dall'inventario minuto e da altri mezzi di gestione che si trovano negli impianti che la Scuola materna usa per svolgere la propria attività, come pure i mezzi finanziari sul conto corrente o su altro conto bancario della Scuola materna.

#### **Articolo 13**

Senza il consenso del Fondatore, la Scuola materna non può gravare o alienare un immobile o altra forma di patrimonio della stessa Scuola, il cui valore ammonti a, o superi le 70.000 (settantamila) kune.

#### **Articolo 14**

Per gli obblighi assunti nel traffico giuridico e finanziario, la Scuola materna risponde con il suo intero patrimonio.

Il Fondatore risponde degli obblighi della Scuola materna in maniera solidale e illimitata.

### **IV ORDINAMENTO INTERNO E MODALITÀ DI LAVORO**

#### **Articolo 15**

La Scuola materna organizza ed attua l'attività didattico-pedagogica con bambini di tenera età e di età prescolare nelle seguenti sedi:

Scuola materna di Dignano, S.Rocco 17  
Scuola materna di Gallesano, Montegrande 5  
Scuola materna di Peroi, Peroi 218.

Se necessario, l'attività istruttivo-educativa può venir organizzata anche in altre strutture, avendo ottenuto il previo consenso del Fondatore e dell'Ufficio dell'amministrazione statale presso la Regione preposto alle attività educative ed istruttive.

Negli impianti di cui ai due comma precedenti vanno istituite anche le attività tecnico-amministrative, contabile-finanziarie, tecnico-ausiliari e di altra natura, necessarie per lo svolgimento dell'attività della Scuola materna.

#### **Articolo 16**

Nella Scuola materna viene istituita ed attuata l'attività didattico-pedagogica in due unità organizzative distinte e più precisamente:

- unità organizzativa di gruppi con lingua d'insegnamento croata e
- unità organizzativa di gruppi con lingua d'insegnamento italiana.

Le unità organizzative vengono istituite allo scopo di attuare più efficacemente le attività professionali ed esse non hanno carattere di persona giuridica e di conseguenza non possono partecipare in maniera autonoma al traffico giuridico o di altra natura verso terzi.

#### **Articolo 17**

L'unità organizzativa (la sessione) con lingua d'insegnamento italiana ha un dirigente – un dipendente didattico – educatore che risponde ai requisiti prescritti dalle leggi che regolano i diritti degli appartenenti alle comunità o alle minoranze etniche e nazionali.

#### **Articolo 18**

L'educazione e l'istruzione di bambini di tenera età e d'età prescolare avvengono ai sensi del Curriculum nazionale per l'istruzione e l'educazione prescolari e del Curriculum della Scuola materna.

Il Curriculum nazionale viene emanato dal ministro preposto all'istruzione e fissa i valori, i principi, gli obiettivi didattici generali e i contenuti di tutte le attività e programmi, gli approcci e le metodologie di lavoro con bambini di tenera età e di età prescolare, gli obiettivi didattici ed educativi suddivisi per ambiti di sviluppo infantile e per loro competenze, nonché la valutazione.

Il Curriculum della Scuola materna viene emanato dal Consiglio d'amministrazione della Scuola materna entro il 30 settembre dell'anno pedagogico corrente e con esso si definiscono: il programma, la finalità del programma, il titolare del programma, le metodologie utili alla realizzazione del programma, il calendario delle attività programmate e le modalità di valutazione.

Il contenuto e la durata del programma prescolastico vengono prescritti mediante regolamento dal ministro dell'istruzione preposto.

### **Articolo 19**

La Scuola materna svolge l'attività ai sensi del piano e del programma di lavoro annuale, che viene emanato per l'anno pedagogico, che dura dal 1 settembre dell'anno corrente al 31 agosto dell'anno successivo.

Il Piano e programma di lavoro per l'anno pedagogico va emanato dal Consiglio d'amministrazione della Scuola materna entro il 30 settembre.

Il Piano e programma di lavoro annuale contiene i programmi di lavoro educativi e didattici, quelli di protezione sanitaria dei bambini, d'igiene e di alimentazione, i programmi di previdenza sociale e gli altri programmi realizzati dalla Scuola materna, le modalità e i titolari dell'attuazione dei programmi ed altre questioni in conformità alla Legge, agli atti di legge e al presente Statuto.

### **Articolo 20**

Nella Scuola materna le attività di cura, educazione e istruzione, tutela sociale e sanitaria e cura dei bambini, vengono svolte dai seguenti dipendenti didattici-educatori: educatore e collaboratore professionale (pedagogo, psicologo, logopedista e addetto alla riabilitazione), nonché da un'infermiera nella qualità di dirigente sanitaria.

Accanto ai dipendenti didattici-educatori, nella Scuola materna lavorano anche altre persone addette alle attività tecnico-amministrative e ausiliari (in seguito nel testo: altri dipendenti).

Possono essere dipendenti didattici – educatori e altri dipendenti della Scuola materna quelle persone che accanto ai requisiti generali, soddisfano pure le condizioni prescritte dalla Legge sull'educazione ed istruzione prescolari.

## **Articolo 21**

Il rapporto di lavoro di tutti i dipendenti della Scuola materna viene istituito e interrotto nel rispetto della Legge sull'educazione ed istruzione prescolari, della Legge sul lavoro e degli atti generali della Scuola materna.

## **Articolo 22**

I dipendenti didattici hanno l'obbligo di aggiornarsi professionalmente come previsto dalle disposizioni di legge e dagli atti della Scuola materna.

Durante il loro rapporto di lavoro, i dipendenti didattici della Scuola materna possono, e la stessa Scuola ha l'obbligo di renderlo possibile, avanzare professionalmente e acquisire determinate posizioni professionali, nelle modalità e alle condizioni sancite dal Regolamento sulle modalità e sulle condizioni di avanzamento professionale e di promozione di ruolo sia nella sfera educativa che di collaborazione professionale negli asili d'infanzia (GU 133/97 e 20/05) e dagli atti della Scuola materna.

## **Articolo 23**

L'ordinamento interno e le modalità di lavoro della Scuola materna nella sua qualità di servizio pubblico, il numero di dipendenti didattici e di altro tipo della stessa istituzione vengono regolati nei dettagli mediante Regolamento sull'ordinamento interno e sulle modalità di lavoro della Scuola materna.

## **V ORGANI DELLA SCUOLA MATERNA**

### **Articolo 24**

La Scuola materna è gestita dal **Consiglio d'Amministrazione**.

Il Consiglio d'Amministrazione ha 5 (cinque) membri dei quali:

- il Fondatore della Scuola nomina 3 (tre) membri dalle file degli operatori pubblici;
- i genitori dei bambini – fruitori dei servizi della Scuola materna eleggono un membro;
- i dipendenti didattici della Scuola materna eleggono un membro dalle proprie file.

### **Articolo 25**

Il Fondatore fissa le modalità di nomina dei membri del Consiglio d'Amministrazione della Scuola materna con atti propri.

L'elezione del membro del Consiglio d'Amministrazione dalle file dei genitori di bambini – fruitori del servizio, avviene mediante elezione palese per alzata di mano in sede di assemblea dei genitori.

Risulta eletto il genitore che ottiene il maggior numero di voti dei genitori presenti.

Sulle proposte dei genitori, sull'andamento e sui risultati delle elezioni viene steso un verbale, che va sottoscritto oltre che dal verbalista nominato, anche dal rappresentante dei genitori dei bambini – fruitori del servizio.

#### **Articolo 26**

L'elezione del membro del Consiglio d'Amministrazione della Scuola materna dalle file dei dipendenti didattici, avviene in sede di assemblea del Consiglio pedagogico mediante votazione segreta, nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente Statuto.

In sede di riunione del Consiglio pedagogico viene nominata direttamente la Commissione elettorale.

La Commissione elettorale ha tre membri, proposti dai dipendenti didattici ed eletti palesemente con maggioranza di voti dei presenti alla riunione del Consiglio pedagogico.

I membri della Commissione eleggono e nominano tra le proprie file il presidente della Commissione elettorale.

#### **Articolo 27**

La Commissione elettorale redige la lista elettorale dei dipendenti didattici.

Il presidente della Commissione elettorale invita il corpo elettorale a proporre i propri candidati. La proposta contiene almeno due candidati.

La votazione per l'elezione dei candidati proposti è palese, per alzata di mano. Risulta proposto quel candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei voti del corpo elettorale.

La Commissione elettorale definisce la lista dei candidati – la scheda elettorale in ordine progressivo e alfabetico.

#### **Articolo 28**

L'elezione del membro del Consiglio d'Amministrazione dalle file dei dipendenti didattici avviene con votazione segreta – cerchiando il numero progressivo davanti al nome e cognome del candidato sulla lista elettorale predefinita, rispettivamente della scheda elettorale.

È valida la scheda elettorale sulla quale sia stato cerchiato solo un numero progressivo dinanzi al nome e al cognome del candidato.

Qualora due candidati ricevessero un numero di voti identico, va ripetuta l'intera procedura elettorale. Viene eletto quel candidato che ottiene la maggioranza definitiva dei voti del corpo elettorale.

## **Articolo 29**

Il presidente della Commissione elettorale redige il verbale sull'andamento e sui risultati delle elezioni dei membri del Consiglio d'Amministrazione, che viene sottoscritto anche dagli altri due membri della commissione.

Il presidente della Commissione elettorale rende noto il risultato delle elezioni al Consiglio pedagogico.

## **Articolo 30**

Il Consiglio d'Amministrazione può costituirsi qualora sia stata eletta la maggioranza dei suoi membri.

Alla prima riunione costitutiva del Consiglio d'Amministrazione vengono eletti il presidente ed il vice presidente dello stesso organo.

Il presidente del Consiglio d'Amministrazione viene scelto tra le file dei membri proposti dal Fondatore.

## **Articolo 31**

Il mandato dei membri del Consiglio d'Amministrazione è quadriennale, a decorrere dalla data di costituzione dello stesso.

Il mandato di membro del Consiglio d'Amministrazione può cessare anche prima della scadenza del termine prescritto nei seguenti casi:

- su richiesta personale di destituzione;
- per destituzione,
- in caso di cessazione del rapporto di lavoro di un membro appartenente ai dipendenti didattici.

Il mandato del membro del Consiglio d'Amministrazione che sostituisce un membro nei casi descritti al comma precedente, dura fino alla scadenza del regolare mandato del Consiglio d'Amministrazione.

## **Articolo 32**

Il Consiglio di amministrazione, accanto alle attività che gli competono come organo di gestione, è autorizzato dalla Legge a svolgere pure quanto qui di seguito specificato:

- Emanando lo Statuto e il Regolamento di istituto (di ordinamento interno e di modalità di lavoro), avendo ottenuto prima il benestare del fondatore,
- Emanando gli atti generali della Scuola materna che non competono al preside della stessa,
- Emanando il piano e programma di lavoro annuale e il Curriculum della Scuola materna entro il 30 del mese di settembre dell'anno corrente per l'anno pedagogico corrente,
- Delibera in materia di piani finanziari e bilanci annuali,
- Propone al fondatore modifiche statutarie,

- Propone la modifica del nome della Scuola materna,
- Delibera sull'iscrizione dei bambini e sulle misure d'iscrizione, avendo il benessere del fondatore,
- Emanando la delibera su bandi di concorso, sull'istituzione e sull'interruzione dei rapporti di lavoro nella Scuola materna, su proposta del preside e conformemente alla Legge sull'educazione ed istruzione prescolari,
- Su proposta del preside nomina il vice preside in caso di impedimenti temporanei del primo a svolgere l'attività di preside, scegliendolo dalle file dei membri del comitato degli educatori,
- Decide in materia di acquisizione, aggravio e alienazione di immobili e di altro patrimonio, il cui valore unitario è uguale o superiore alle 70.000,00 kn, avendo prima ottenuto il consenso del fondatore,
- Inoltra al fondatore e al preside della Scuola materna, proposte e pareri su determinate questioni inerenti all'attività della Scuola materna,
- Nomina comitati e commissioni per risolvere determinate questioni di sua competenza,

Emana delibere e svolge altre attività prescritte dalla Legge, dal presente Statuto e dagli atti generali della Scuola materna.

### **Articolo 33**

Il Consiglio d'Amministrazione della Scuola materna svolge le attività che gli competono in sede di riunione, preparata, indetta e gestita dal presidente del Consiglio d'Amministrazione.

In caso d'impedimento del presidente del Consiglio d'Amministrazione, i suoi compiti vengono svolti dal vice presidente dello stesso organo.

Il Consiglio d'Amministrazione può nominare commissioni allo scopo di adempiere singoli compiti di sua competenza.

### **Articolo 34**

Il Consiglio d'Amministrazione può riunirsi validamente in assemblea se vi presenziano tre o più dei suoi membri.

Il Consiglio d'Amministrazione emana delibere con la maggioranza di voti del numero complessivo dei suoi membri.

### **Articolo 35**

Il Consiglio d'Amministrazione emana il proprio Regolamento di lavoro, con il quale regola nei dettagli le modalità di lavoro e di deliberazione dello stesso Consiglio.

Con atto singolo della Scuola vengono definite l'altezza e le modalità di pagamento del compenso in denaro spettante ai membri del Consiglio d'Amministrazione.

### **Articolo 36**

Il preside è il dirigente professionale della Scuola materna.

Il preside della Scuola materna viene nominato e destituito dal Consiglio cittadino del Fondatore, su proposta del Consiglio d'Amministrazione della Scuola materna.

Il preside viene eletto per il mandato di quattro anni, con possibilità di rielezione.

### **Articolo 37**

Può essere nominato preside della Scuola materna un soggetto che:

- risponda ai requisiti richiesti per gli educatori o per i collaboratori professionali;
- abbia almeno 5 di anzianità lavorativa nel campo dell'educazione prescolare;
- sia cittadino della Repubblica di Croazia;
- risponda anche ai restanti requisiti prescritti dalla Legge, dal Regolamento sull'ordinamento interno e sulle modalità di lavoro della Scuola materna.

### **Articolo 38**

Il preside viene eletto mediante concorso pubblico bandito dal Consiglio di amministrazione della Scuola materna ai sensi della Legge e dello Statuto, al massimo entro 60 giorni prima della scadenza del corrente mandato del preside.

Il concorso viene pubblicato sul sito Internet della Scuola materna e sulla „Gazzetta ufficiale”.

Il concorso va pubblicato nei mezzi d'informazione di massa.

Nel concorso vanno pubblicate le condizioni di cui all'art. 37 del presente Statuto, il periodo per il quale viene nominato, il termine di consegna delle notifiche dei candidati ed il termine entro il quale verrà comunicato ai candidati l'esito della scelta.

Il termine di notifica delle candidature non può essere inferiore agli otto giorni ed i candidati vanno informati sulla scelta entro il termine di 45 giorni dalla data di scadenza del concorso.

### **Articolo 39**

Qualora non ci fosse alcuna risposta al concorso, oppure nessuno dei candidati notificatisi non soddisfasse i criteri prescritti, o non venisse eletto, il Consiglio d'Amministrazione bandisce un nuovo concorso per la scelta del preside entro il termine di 30 giorni.

Fino alla nomina del preside in base a concorso ripetuto e per un termine massimo di un anno, verrà nominato un facente funzione di preside della Scuola materna.

Può venire eletto facente funzione di preside una persona che risponde ai requisiti per la funzione di preside della Scuola materna.

### **Articolo 40**

Il preside svolge le mansioni previste dalla legge, dagli atti sublegge, dal presente Statuto e da altri atti della Scuola materna ed in particolar modo:

- organizza e gestisce l'attività della Scuola materna;
- rappresenta e impersona la Scuola materna;
- entro i limiti dei propri poteri, intraprende tutte le azioni legali in nome e per conto della Scuola materna;
- risponde della gestione finanziaria della Scuola materna;
- delibera in materia di acquisto e di vendita di patrimonio mobile della Scuola, fino al valore fissato mediante piano finanziario dell'anno fiscale in corso;
- propone il Piano e programma di lavoro annuale e il Curriculum della Scuola materna;
- intraprende le misure e le azioni atte all'esecuzione del Piano e programma annuale di lavoro e del Curriculum della Scuola materna;
- avvia la procedura di emanazione e di conformazione di atti generali alle disposizioni delle leggi in materia ed inoltra le proposte di atti generali al Consiglio d'Amministrazione;
- supervisiona l'applicazione della legge e degli atti generali;
- partecipa ai lavori del Consiglio d'Amministrazione senza diritto decisionale;
- propone al Consiglio di amministrazione una scelta dei dipendenti della Scuola materna, i quali vengono poi scelti dal Consiglio di amministrazione in base al bando di gara;
- propone al Consiglio d'amministrazione il vice preside in caso di impedimento temporaneo allo svolgimento delle attività che gli competono, scegliendolo tra le file del comitato degli educatori;
- delibera sulla nomina e stipula il contratto di lavoro a tempo determinato, senza bando di concorso, nei casi prescritti dalla legge;
- stipula i contratti di lavoro e disdice i contratti di lavoro di tutti i dipendenti della Scuola materna;
- emana anche altri atti e avvisi in materia di rapporto di lavoro e di sicurezza sul lavoro, inerenti ai dipendenti ed ai fruitori del servizio della Scuola materna;
- delibera su singoli diritti ed obblighi dei dipendenti, prescritti dalla legge e dagli atti generali, fatta eccezione per i casi in cui questi competano al Consiglio d'Amministrazione della Scuola materna o ad altro organo preposto;
- propone al Consiglio d'Amministrazione l'ordinamento interno e le modalità di lavoro della Scuola materna;
- cura l'attuazione delle delibere del Consiglio d'Amministrazione, del Consiglio pedagogico, del Fondatore e degli organi preposti statali e non statali;
- avverte ed interrompe l'esecuzione di azioni o di delibere illegali inerenti all'attività e alla gestione della Scuola materna;
- inoltra i rendiconti di gestione della Scuola materna per periodi di calcolo prescritti dalla legge;
- inoltra rapporti d'attuazione del piano e del programma di lavoro annuale, e altri rapporti prescritti dalla legge;
- quando necessario, propone ed emana anche altri atti della Scuola materna, in aggiunta a quelli previsti dal presente Statuto.

Il preside svolge anche altre attività che gli competono per legge, in base a Statuto e agli atti generali della Scuola materna.

#### **Articolo 41**

Il preside della Scuola materna risponde della legalità dell'operato e dell'attività finanziaria dell'istituzione.

Il preside risponde anche per il lavoro professionale da lui organizzato e gestito, nel rispetto delle disposizioni di legge e degli atti della Scuola materna.

#### **Articolo 42**

Il preside della Scuola materna può venir destituito prima della scadenza del mandato per il quale è stato eletto, nei casi prescritti all'articolo 44 della Legge sulle istituzioni.

Il preside destituito gode dei diritti prescritti all'articolo 44 comma 3 e all'articolo 45 della Legge sulle istituzioni.

#### **Articolo 43**

Il Consiglio pedagogico è l'organo professionale della Scuola materna che delibera in materia di questioni professionali didattico-pedagogiche entro la propria sfera di competenza, prescritta dalla Legge, dal presente Statuto e da altri atti generali.

Il Consiglio pedagogico è costituito dagli educatori, dai collaboratori professionali e da quelli sanitari, preposti all'attuazione del programma d'educazione prescolare presso la Scuola materna.

#### **Articolo 44**

Il Consiglio pedagogico partecipa alla definizione del piano e del programma di lavoro della Scuola materna, ne segue la realizzazione, discute e delibera in materia di questioni professionali, promuove e sprona l'attività e l'aggiornamento professionali e cura altre attività prescritte dalle disposizioni di legge e degli atti della Scuola materna.

#### **Articolo 45**

Le riunioni del Consiglio pedagogico vengono preparate, indette e gestite dal preside o da persona da lui autorizzata, scelta tra le file dello stesso Consiglio pedagogico.

Il Consiglio pedagogico agisce e delibera collettivamente in sede di riunione. Sulle riunioni del Consiglio pedagogico viene redatto un verbale, che va sottoscritto dal verbalista nominato e dal preside.

Le modalità di lavoro, di convocazione delle riunioni del Consiglio pedagogico ed altre questioni che gli competono vengono definite mediante Regolamento di lavoro del Comitato didattico.

## **VI TIPI E DURATA DEI PROGRAMMI**

## **Articolo 46**

La Scuola materna si occupa e attua un'attività didattico-pedagogica rivolta a bambini, a partire dall'età di sei mesi compiuti e fino all'iscrizione alla scuola dell'obbligo, suddividendola in gruppi che soggiornano quotidianamente a tempo pieno, a metà tempo o a tempo ridotto.

La Scuola materna organizza e attua l'attività prescolare nel rispetto delle caratteristiche e delle esigenze di sviluppo dei bambini, delle esigenze familiari di natura sociale, culturale, religiosa e di altro tipo, nel rispetto delle disposizioni che regolano i diritti degli appartenenti a comunità o minoranze etniche e nazionali.

## **Articolo 47**

Nella Scuola materna vengono attuati principalmente i seguenti programmi:

- programmi regolari di cura, educazione, istruzione, tutela sanitaria, alimentazione e previdenza sociale per bambini d'età prescolare, adattati alle esigenze di sviluppo infantile e alle possibilità ed abilità dei bambini, che vengono attuati in gruppi con lingua d'insegnamento croata ed in gruppi con lingua d'insegnamento italiana;
- programmi di corsi prescolastici;
- programmi per bambini con particolari esigenze;
- altri programmi più brevi di carattere culturale, sportivo, artistico e di altra natura.

I programmi descritti al paragrafo precedente e gli altri programmi previsti dalla legge sull'educazione e sull'istruzione prescolari vengono attuati dopo che siano state garantite le condizioni prescritte dagli Standard pedagogici nazionali dell'educazione e dell'istruzione prescolari e dopo aver ottenuto il benestare del Ministero preposto all'educazione e all'istruzione.

## **VII ORARIO DI LAVORO, CARATTERE PUBBLICO DELL'ATTIVITÀ, DIRITTI DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO**

### **Articolo 48**

Di regola la Scuola materna suddivide l'orario di lavoro settimanale in cinque giornate lavorative, ovvero rispondendo alle esigenze dettate dalla realizzazione dell'attività pedagogica prescolare e ai fabbisogni dei bambini e dei loro genitori, della cittadinanza e di altre persone giuridiche.

La pausa giornaliera dei dipendenti della Scuola materna va organizzata in maniera da garantire ininterrottamente l'attuazione del programma ed il controllo dei bambini e da rendere possibile il contatto con il pubblico.

## **Articolo 49**

Con il Piano e programma di lavoro annuali si stabilisce l'orario di lavoro della Scuola materna per gli utenti del servizio ed il pubblico.

Il Regolamento interno definisce anch'esso nei dettagli le questioni inerenti all'orario di lavoro, al carattere pubblico dell'attività della Scuola materna, le regole comportamentali dei dipendenti, dei fruitori del servizio e delle parti all'interno della Scuola materna.

## **Articolo 50**

La Scuola materna ha l'obbligo di rendere noto l'orario di lavoro e l'orario di apertura al pubblico, ai genitori e ad altre parti interessate, mediante comunicati pubblici, affissione alle bacheche della Scuola o in altro modo congruo.

La Scuola materna ha l'obbligo di rendere accessibili al pubblico anche altri dati sulla propria attività e di inoltrare puntualmente al Fondatore, al ministero preposto e ad altri organi competenti i resoconti in materia.

## **Articolo 51**

L'attività della Scuola materna e dei suoi organi è pubblica. Il carattere pubblico dell'attività nella Scuola materna si concretizza attraverso quanto qui di seguito specificato:

- tenendo regolarmente informati i dipendenti;
- informando regolarmente i genitori degli iscritti;
- inoltrando agli organi amministrativi e al Fondatore relazioni sui risultati dell'attività pedagogico-didattica della Scuola materna;
- inoltrando i rendiconti finanziari;
- mediante comunicati sulle sedute del Consiglio d'Amministrazione e del Comitato pedagogico;
- pubblicando atti generali e criteri di gestione.

I dati ed i comunicati sull'attività svolta, oppure il permesso di visione della documentazione della Scuola materna ai mezzi d'informazione di massa e ad altre persone giuridiche, possono venir forniti solamente dal preside o da persona da lui autorizzata.

Rispondono del carattere pubblico dell'attività della Scuola materna il preside ed il Consiglio d'Amministrazione della stessa.

## **Articolo 52**

Con la propria attività e con le modalità di lavoro applicate, la Scuola materna ha l'obbligo di garantire ai bambini ed ai loro genitori e tutori l'acquisizione dei diritti riconosciuti loro dalle disposizioni di legge che regolano i diritti della famiglia e dell'infanzia.

Le modalità d'acquisizione dei diritti d'iscrizione e di altra natura da parte dei fruitori del servizio della Scuola materna vengono stabilite mediante Regolamento

sull'iscrizione dei bambini e sulle modalità di acquisizione dei diritti spettanti ai fruitori del servizio della Scuola materna.

### **Articolo 53**

Il Fondatore stabilisce mediante un proprio atto il costo dei singoli programmi e la quota di partecipazione nel costo del programma a carico dei fruitori della Scuola materna, mentre mediante il programma sociale dell'anno fiscale in corso fissa la quota di partecipazione nella retta scolastica a carico del fruitore del servizio su basi sociali.

## **VIII            ATTI GENERALI**

### **Articolo 54**

Sono atti generali della Scuola materna lo Statuto, i regolamenti, i regolamenti di lavoro ed altri atti che disciplinano in linea generale questioni interenti l'attività d'educazione prescolare, rispettivamente altre questioni se necessarie o prescritte dalla legge.

### **Articolo 55**

Lo Statuto ed il Regolamento sull'ordinamento interno e sulle modalità di lavoro della Scuola materna vengono emanati dal Consiglio d'Amministrazione della Scuola, avendo prima ottenuto il benestare del Fondatore.

Il preside della Scuola materna ha l'obbligo di consegnare all'organo dell'Amministrazione statale preposto gli atti emanati e di cui al paragrafo precedente.

### **Articolo 56**

Gli altri atti generali della Scuola materna vengono emanati dal Consiglio d'Amministrazione su proposta del preside e sono i seguenti:

- Regolamento di lavoro,
- Regolamento sulla sicurezza sul lavoro,
- Regolamento sulle misure antincendio,
- Regolamento sull'ordine interno,
- Regolamento sull'iscrizione dei bambini e sulle modalità di acquisizione di diritti da parte dei fruitori del servizio,
- Regolamento di lavoro del Consiglio d'Amministrazione,
- e altri atti generali, conformemente alla legge e al presente Statuto, secondo le esigenze della Scuola materna.

### **Articolo 57**

Il Regolamento di lavoro del Comitato pedagogico viene emanato dallo stesso Comitato.

### **Articolo 58**

Una volta emanati, gli atti della Scuola materna vengono affissi alle bacheche della stessa Scuola materna.

Se la legge o un atto generale non prevede diversamente, un atto generale entra in vigore l'ottavo giorno dalla data di affissione alla bacheca.

Il preside vidima con la propria firma la pubblicazione e l'entrata in vigore di un atto della Scuola materna.

## **IX OBBLIGHI SINDACALI**

### **Articolo 59**

Nella Scuola materna l'organizzazione sindacale è libera.

La Scuola materna ha l'obbligo di garantire le condizioni utili all'attività regolare dei fiduciari sindacali e all'acquisizione dei loro diritti prescritti dalle disposizioni di legge, rispettivamente dal Contratto collettivo di lavoro.

### **Articolo 60**

Il Consiglio d'Amministrazione e il preside della Scuola materna hanno l'obbligo di collaborare con il sindacato e di rendergli accessibili i dati richiesti in casi di acquisizione o di tutela dei diritti dei dipendenti, prescritti dalla legge e da altri atti emanati in base alla legge.

### **Articolo 61**

In caso di sciopero, il comitato di sciopero, il preside e il Consiglio d'Amministrazione della Scuola materna hanno l'obbligo di concordare e di organizzare a favore dei fruitori, il servizio di cura, di alimentazione e di tutela sanitaria, e di sancire le regole sulle attività che non devono subire interruzioni durante lo sciopero.

## **X SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE**

### **Articolo 62**

Per segreto d'ufficio s'intende quanto qui di seguito riportato: documenti per i quali il preside disponga che vadano trattati come segreto d'ufficio, dati che un organo preposto comunica alla Scuola materna in via confidenziale, misure e modalità d'azione in caso di comparsa di circostanze eccezionali, documenti relativi alla difesa e dati che se disponibili a persone non autorizzate andrebbero contro gli interessi della Scuola e del Fondatore.

### **Articolo 63**

Tutti i dipendenti della Scuola materna hanno l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio per tutti i dati e documenti ritenuti tali, a prescindere dal modo in cui ne sono venuti a conoscenza. Gli stessi possono venir consegnati o esibiti solamente agli organi autorizzati per legge.

L'obbligo di rispetto del segreto d'ufficio rimane tale anche dopo l'interruzione del rapporto di lavoro presso la Scuola materna.

#### **Articolo 64**

Costituiscono segreto professionale tutti i dati sui bambini e sui loro genitori di cui i dipendenti didattici e gli altri dipendenti della Scuola materna vengono a conoscenza e che se resi pubblici potrebbero nuocere in qualsivoglia maniera ai bambini e alle loro famiglie.

#### **Articolo 65**

Il mantenimento del segreto professionale e d'ufficio in maniera congrua compete al preside o a persona da lui preposta.

Il dipendente che viola le norme inerenti al segreto d'ufficio e professionale viola gravemente le regole del rapporto di lavoro.

### **XI FINANZIAMENTO, PIANIFICAZIONE, LEGALITÀ DI GESTIONE**

#### **Articolo 66**

La Scuola materna opera conformemente al Piano e programma di lavoro annuali, che riguardano un anno pedagogico che dura dal 1 settembre al 31 agosto dell'anno seguente.

Il Piano e programma annuali di lavoro vengono emanati dal Consiglio di Amministrazione della Scuola materna, su proposta del preside della stessa, entro e non oltre il 30 settembre.

Rispondono dell'attuazione del Piano e del programma di lavoro il preside e il Consiglio d'Amministrazione.

#### **Articolo 67**

Il Consiglio d'Amministrazione emana il piano annuale finanziario e il rendiconto finanziario annuale della Scuola materna, entro i termini sanciti dalla legge in materia.

Il piano finanziario riguarda l'anno successivo, il resoconto finanziario l'anno fiscale precedente che inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre.

I piani ed i resoconti finanziari vanno inoltrati a conoscenza del Fondatore, per la procedura prevista e se necessario anche ad altri organi preposti.

### **Articolo 68**

Qualora non sussistano le condizioni utili all'emanazione puntuale del piano finanziario per l'anno intero, il Consiglio d'Amministrazione emana un piano finanziario temporaneo, per un periodo di tempo massimo di tre mesi.

Il Consiglio d'Amministrazione emana il resoconto annuale ed altri piani e rapporti finanziari nel rispetto delle disposizioni di legge, rispettivamente su richiesta del Fondatore.

### **Articolo 69**

È il preside della Scuola materna che impartisce gli ordini per l'attuazione del piano finanziario e per i movimenti in denaro attraverso il conto corrente dell'asilo d'infanzia.

Il Consiglio d'Amministrazione della Scuola materna è responsabile dell'attuazione del piano finanziario.

La gestione finanziaria della Scuola dell'infanzia avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e dei decreti legge che regolano l'attività contabile-finanziaria dei fruitori di bilancio e di altre norme e atti vigenti.

### **Articolo 70**

Il Fondatore ha l'obbligo di assicurare nel proprio bilancio annuale i mezzi per la costituzione e per l'attività della Scuola materna, conformemente alle disposizioni di legge e del Contratto collettivo.

La Scuola materna incamera anche mezzi propri mediante il piazzamento dei propri servizi sul mercato, grazie a dotazioni dai bilanci regionale e statale e da altre fonti previste dalla legge.

### **Articolo 71**

La supervisione della legalità dell'attività della Scuola materna compete al Ministero preposto alla sfera didattico-pedagogica prescolare, all'ispettorato dell'istruzione, all'Ufficio dell'amministrazione statale presso la Regione per l'istruzione, al Fondatore e ad altri organi competenti.

La supervisione pedagogica professionale del lavoro dei dipendenti didattici viene attuata da ispettori pedagoghi professionisti e da altre persone competenti, autorizzate dal ministero preposto.

## **XII SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA AMBIENTALE**

### **Articolo 72**

La Scuola materna ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicuro e i dipendenti hanno l'obbligo di lavorare nelle modalità e con i mezzi di protezione prescritti dal Regolamento sulla sicurezza sul lavoro e dalle disposizioni di legge in materia.

La Scuola materna ha l'obbligo di garantire un soggiorno sicuro a tutti i propri dipendenti, ai fruitori del servizio e a persone terze, in tutti gli ambienti e negli spazi esterni che le appartengono o che usa per lo svolgimento della propria attività.

### **Articolo 73**

La Scuola materna ha il diritto e il dovere di istituire le condizioni adatte alla tutela ambientale, autonomamente o in collaborazione con altri organi.

Un dipendente della Scuola materna può rifiutarsi di eseguire compiti o attività che risultino nocivi per l'ambiente naturale.

In caso di mancato intraprendimento di misure di tutela dell'ambiente, l'operatore della Scuola materna commette una grave violazione degli obblighi lavorativi.

## **XIII DIFESA E SICUREZZA**

### **Articolo 74**

La Scuola materna ha il diritto e l'obbligo di applicare misure di difesa e di sicurezza, nel rispetto del piano di difesa dell'organo dell'amministrazione statale preposto.

L'organizzazione interna, le azioni in caso di guerra o di minacce dirette all'indipendenza e all'integrità della Repubblica di Croazia, come pure in caso di circostanze straordinarie, vengono definite dalla Scuola materna mediante atti particolari e nel rispetto delle delibere, dei piani e dei programmi dell'organo amministrativo statale preposto.

## **XIV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 75**

Per tutte le questioni che non vengono espressamente regolate dal presente Statuto, trovano applicazione le disposizioni della Legge sull'educazione prescolare e della Legge sulle istituzioni.

### **Articolo 76**

Lo Statuto della Scuola materna è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione il giorno della sua emanazione, avendo prima ottenuto il benestare del Consiglio della Città di Dignano.

### **Articolo 77**

Lo Statuto della Scuola materna entra in vigore l'ottavo giorno dalla data di affissione all'albo della Scuola materna.

### **Articolo 78**

Con l'entrata in vigore del presente Statuto non sono più validi lo Statuto della Scuola materna del 24 gennaio 1996, come pure il testo emendato dello Statuto del 25 agosto 1998 e tutte le sue modifiche ed integrazioni.

### **Articolo 79**

Eventuali modifiche e integrazioni al presente Statuto vanno emanate nelle modalità e con la procedura previste per la sua emanazione.

### **Articolo 80**

Il presente Testo emendato dello Statuto entra in vigore l'ottavo giorno dalla data di pubblicazione sulle bacheche delle scuole materne e sul sito internet della Scuola materna.

Dignano, 12 novembre 2021  
Sigla amm. Classe: 601-02/21-02/02  
N. prot.: 2168-04-08-04-21-04

LA PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

*/firma autografa/*  
Diriana Delcaro Hrelja

Il testo emendato dello Statuto delle Scuole dell'infanzia - Dječji vrtići "Petar Pan" Dignano - Vodnjan è stato affisso sulle bacheche e pubblicato sul sito Web ufficiale della Scuola dd. 15.11.2021 ed è entrato in vigore il 23.11.2021.

LA PRESIDE  
DELLA SCUOLA MATERNA  
*/firma autografa/*  
Daniela Vitasović-Uršić