

**STATUTO E REGOLAMENTO  
DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE  
"S.Maria Goretti"**

**Parrocchia di S.Maria di Non – Curtarolo – (PD)**

**INDICE**

<b>PREMESSA</b>	pag. 2
<b>PARTE I<sup>A</sup> - STATUTO</b>	
<b>CAPO I° - COSTITUZIONE, IDENTITA' E FINALITA'</b>	pag. 2
Art.1 – COSTITUZIONE	pag. 2
Art. 2 –IDENTITA' E FINALITA' DELLA SCUOLA	pag. 2
Art. 3 – LA GESTIONE	pag. 3
<b>PARTE II<sup>A</sup> - REGOLAMENTO INTERNO</b>	
<b>CAPO I° - PRINCIPI DI GESTIONE</b>	pag. 3
Art. 4 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E GLI UTENTI	pag. 3
Art. 5 – DEL PERSONALE	pag. 3
<b>CAPO II° - MEZZI FINANZIARI E STRUTTURE</b>	pag. 3
Art. 6– MEZZI FINANZIARI	pag. 3
Art.7 – STRUTTURE	pag. 3
<b>CAPO III° - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE</b>	pag. 4
Art.8 – ORGANISMI DI AMMINISTRAZIONE E DI GESTIONE	pag. 4
<b>CAPO IV° - COMITATO DI GESTIONE</b>	pag. 4
Art.9 – COMPOSIZIONE	pag. 4
Art.10 – COMPETENZE	pag. 4
Art.11 – FUNZIONAMENTO	pag. 4
Art.12 – DURATA IN CARICA	pag. 4
Art.13 – SCIOGLIMENTO	pag. 5
<b>CAPO IV° - IL PRESIDENTE, IL SEGRETARIO TESORIERE, IL BILANCIO</b>	pag. 5
Art.14 – IL PRESIDENTE	pag. 5
Art.15 – IL SEGRETARIO-TESORIERE	pag. 5
Art.16 – IL BILANCIO	pag. 5
<b>PARTE III<sup>A</sup> – LA PARTECIPAZIONE</b>	pag. 5
Art.17 – GLI ORGANI COLLEGIALI	pag. 5
Art.18 – COLLEGIO DEI DOCENTI DELLA SCUOLA	pag. 6
Art.19 – CONSIGLIO DI INTERSEZIONE	pag. 6
Art.20 – ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI	pag. 7
Art.21 – ASSEMBLEA DI SEZIONE DEI GENITORI	pag. 7
Art.22 – RIUNIONI DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE	pag. 7
Art.23 – CLAUSOLA ARBITRALE	pag. 7
Art.24 – NORMA FINALE	pag. 7

**STATUTO E REGOLAMENTO**  
**DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE**  
**"S.Maria Goretti"**

**Parrocchia di S.Maria di Non – Curtarolo – (PD)**

**PREMESSA**

La Scuola dell'Infanzia Parrocchiale si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85.

Ne consegue che:

- la legale rappresentanza della scuola è del Parroco pro tempore;
- l'attività della scuola materna rientra nell'ambito della Parrocchia e la sua gestione è svolta separatamente agli effetti amministrativi, civilistici e fiscali.

Il presente Statuto e l'annesso Regolamento, approvati in modo autonomo dal Parroco pro tempore, costituiscono ad ogni effetto di legge, le norme di riferimento della gestione della scuola materna e dello svolgimento della attività scolastica.

**PARTE I<sup>^</sup> - STATUTO**

**Capo I° - COSTITUZIONE, IDENTITA' E FINALITA'**

**Art.1 – COSTITUZIONE**

1.1 E' costituita, nell'ambito delle attività pastorali della Parrocchia Purificazione Beata Vergine Maria di Non, la Scuola dell'Infanzia parrocchiale S Maria Goretti, approvata, ai sensi del Can. 800 del Codice di Diritto Canonico, dall'Ordinario diocesano di Padova, riconosciuta paritaria ai sensi della L. 10 marzo 2000, n. 62, con decreto n. 488/4787 del Ministero della P. I. in data 28/02/2001.

**ART. 2 – IDENTITA' E FINALITA' DELLA SCUOLA**

- 2.1 La Scuola dell'Infanzia è espressione della comunità parrocchiale che si assume spontaneamente l'impegno di soddisfare l'esigenza sociale dell'educazione prescolare, avvertendola come espressione della propria identità religiosa ed ideale: luogo fondamentale per l'itinerario di fede dei bambini e l'incontro con le loro famiglie.
- 2.2 La Scuola dell'Infanzia, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, nella concezione cristiana della vita, che genitori ed insegnanti si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione.
- 2.3 La Scuola dell'Infanzia ha un Progetto Educativo che afferma la sua identità di scuola cattolica e costituisce lo "sfondo integratore" all'interno del quale si struttura e si realizza il POF cioè il piano dell'offerta formativa: la dimensione religiosa della vita deve essere perciò curata almeno quanto vengono coltivate l'intelligenza, l'affettività e la socialità
- 2.4 La Scuola dell'Infanzia è aperta a tutti, anche ai bambini diversamente abili. Accoglie i bambini di nazionalità straniera e di altro credo religioso, ne rispetta le credenze, senza per altro rinunciare ad essere fedele alla propria identità della quale i genitori sono informati. Promuove progetti di interculturalità per ottimizzare l'inserimento scolastico e sociale dei bambini e delle loro famiglie.
- 2.5 La Scuola dell'Infanzia considera, con discrezione rispettosa, le situazioni familiari difficili socialmente e/o economicamente precarie: ad esse testimonia concretamente accoglienza, comprensione, solidarietà.
- 2.6 La Scuola dell'Infanzia non persegue fini di lucro, e intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari, di iniziativa sociale, di libertà educativa e religiosa.

2.7 La Scuola dell'Infanzia, autonoma ai sensi della Legge 59/97 e successivo DPR 275/99, è riconosciuta paritaria ai sensi della Legge 62/2000. Si avvale, per la preparazione del suo curriculum, delle Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati delle Attività Educative nelle Scuole dell'Infanzia e delle Raccomandazioni per la loro attuazione emanate dal competente Ministero .

### **Art. 3 – LA GESTIONE.**

La gestione della Scuola viene svolta sui principi di trasparenza, efficacia ed economicità secondo le norme riportate nel successivo Regolamento Interno e delle indicazioni del Parroco pro tempore che viene giuridicamente indicato come "gestore".

## **PARTE II^ - REGOLAMENTO INTERNO**

### **CAPO I° - PRINCIPI DI GESTIONE**

#### **Art. 4 –RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E GLI UTENTI**

4.1 I rapporti con le famiglie e gli utenti sono disciplinati in apposito regolamento interno approvato dal Comitato di Gestione, sentiti la Direttrice/Coordinatrice e il Collegio dei docenti della Scuola. In esso vengono stabilite le modalità di ammissione e di frequenza alla scuola e ogni altra norma che attiene al regolare svolgimento della attività scolastica.

4.2 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. 5 – DEL PERSONALE**

5.1 - I rapporti con il personale dipendente osservano la normativa in vigore e i contratti di lavoro del settore. Al personale è richiesta, pena lo scioglimento del rapporto di lavoro, la piena e permanente condivisione delle finalità cristiane della scuola manifestate sia nello svolgimento delle prestazioni professionali sia nel comportamento personale nella scuola e nella comunità locale.

5.2 - La Scuola può utilizzare il volontariato nel rispetto delle norme vigenti in materia. Detto personale comunque deve avere idonea copertura assicurativa e non deve operare, di norma, in luogo del personale dipendente.

### **CAPO II° - MEZZI FINANZIARI E STRUTTURE**

#### **Art. 6– MEZZI FINANZIARI**

6.1 - Alle spese per il funzionamento e per la realizzazione degli scopi, si provvede con:

- contributi dello Stato, della Regione, del Comune e di altri enti pubblici e di Privati;
- contributi delle famiglie dei bambini frequentanti;
- oblazioni, lasciti e liberalità;
- eventuali proventi da attività marginali.

#### **Art.7 – STRUTTURE**

7.1 - La Parrocchia mette a disposizione, per il funzionamento della Scuola, l'immobile e la relativa area circostante, di proprietà della medesima anche mediante apposito atto di concessione o di comodato.

7.2 - Le spese di straordinaria manutenzione dell'immobile sono a carico della Parrocchia, salvo eventuali avanzi di gestione ricavati da particolari iniziative che potranno essere devoluti come concorso al finanziamento di spese di straordinaria manutenzione.

7.3 - La Scuola dell'Infanzia può trovare sede anche in idonei edifici di proprietà di enti pubblici o privati. In tal caso l'uso dei locali va regolato con separati atti e contratti stipulati dal "gestore" della scuola.

## CAPO III° - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

### Art.8 – ORGANISMI DI AMMINISTRAZIONE E DI GESTIONE

8.1 - Per l' amministrazione e la gestione della Scuola il "gestore" si avvale dei seguenti organismi:

- il Comitato di Gestione
- il Presidente e il Presidente Vicario
- il Segretario-Tesoriere

## CAPO IV° - COMITATO DI GESTIONE

### Art.9 – COMPOSIZIONE

9.1 - La Scuola dell'Infanzia è amministrata da un Comitato di Gestione composto da **sette** persone:

- il Parroco "pro tempore" rappresentante legale della scuola, "gestore";
- la Direttrice/Coordinatrice della Scuola;
- tre componenti scelti dal Parroco tra persone che possiedono requisiti di professionalità, dedizione e competenza in materia amministrativa e in materia educativa;
- due rappresentanti dei genitori dei bambini che frequentano la scuola eletti dal consiglio di intersezione.

9.2 – Il Parroco - legale rappresentante , è il Presidente del Comitato di gestione. Lo stesso può delegare con apposito provvedimento un componente del Comitato a svolgere le funzioni vicarie

### Art. 10 – COMPETENZE

10.1 - Spetta al Comitato di Gestione:

- provvedere a tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- approvare i bilanci preventivi e consuntivi;
- adottare il regolamento interno;
- adottare il POF;
- esprimere parere sulle nomine del personale (dirigente, docente, di servizio), nonché sui provvedimenti disciplinari o di licenziamento;
- fissare il contributo mensile delle famiglie, valutando eventuali condizioni di indigenza;
- esprimere parere sulla stipula di convenzioni con altri enti;
- esprimere parere sulle costituzioni in giudizio in genere.

10.2 - I provvedimenti del Comitato di Gestione sono esecutivi salvo il caso in cui il Parroco non opponga per iscritto il suo veto motivato entro due giorni dalla data di adozione del provvedimento stesso.

### Art.11 – FUNZIONAMENTO

11.1 - Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente. Le riunioni ordinarie si tengono di regola ogni due mesi. Le riunioni sono valide alla presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni vengono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente prevale. L'avviso di convocazione viene affisso alla bacheca della Scuola e inviato ai componenti del Comitato. Le sedute, non sono pubbliche, eccetto nel caso in cui lo stesso Comitato di Gestione lo ritenga necessario.

11.2 - Si tengono riunioni straordinarie quando il Presidente ritenga di convocarle o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei consiglieri.

### Art.12 – DURATA IN CARICA

12.1 - Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni e i membri sono rieleggibili.

12.2 – L'appartenenza al Comitato cessa per: morte, dimissioni, decadenza. La decadenza viene dichiarata dal Comitato qualora il componente non partecipi a tre sedute consecutive del Comitato stesso.

12.3 - Se durante il triennio viene a mancare un componente, per qualsiasi causa, esso viene surrogato secondo le regole riportate al superiore art. 9.

### **Art.13 – SCIoglimento**

13.1 - Il Comitato di Gestione può essere sciolto – con provvedimento formale del Parroco legale rappresentante – nei seguenti casi:

- a) in caso di cambio del Parroco;
- b) in caso di accertata inefficienza e inadeguatezza previo parere non vincolante del Consiglio Pastorale.

## **CAPO IV° - IL PRESIDENTE, IL SEGRETARIO TESORIERE, IL BILANCIO.**

### **Art.14 – IL PRESIDENTE**

14.1 - Spetta al Presidente:

- convocare, dirigere e coordinare il Comitato di Gestione;
- rappresentare la Scuola dell'Infanzia e stare in giudizio per la stessa;
- nominare, ammonire, licenziare il personale, previo esame del parere del Comitato di Gestione;
- 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;
- nominare il Segretario-Tesoriere, componente di diritto del Consiglio Affari Economici della Parrocchia.

14.2 – Il Parroco legale rappresentante può delegare, con apposito provvedimento, un componente del Comitato a svolgere le funzioni di "Presidente vicario" con i poteri sopra riportati o come stabiliti dal provvedimento di delega.

### **Art.15 – IL SEGRETARIO-TESORIERE**

15.1 - Spetta al Segretario-Tesoriere:

- redigere i verbali del Comitato di Gestione; la funzione può essere delegata ad altro componente del Comitato di Gestione;
- diramare gli inviti e le convocazioni del Comitato di Gestione; la funzione può essere delegata ad altro componente del Comitato di Gestione;
- vigilare sulla corretta e regolare tenuta della contabilità;
- sovrintendere con la Direttrice/Coordinatrice della Scuola alla tenuta di tutta la documentazione e i registri che siano attinenti all'attività educativa e didattica di competenza delle insegnanti;
- svolgere ogni altro adempimento per l'ordinata amministrazione e gestione della Scuola compresa la predisposizione della documentazione relativa al bilancio preventivo e consuntivo da portare in comitato di gestione.

### **Art.16 – IL BILANCIO**

16.1 - L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

16.2 - Ogni anno viene redatto entro il mese di novembre dell'anno che precede il bilancio di previsione delle entrate e delle spese dell'anno finanziario successivo.

16.3 - Il bilancio di esercizio (o rendiconto) viene redatto nelle forme di legge e approvato entro il 30 Aprile di ciascun anno.

16.4 - La tenuta della contabilità, gli adempimenti civilistici e fiscali possono essere affidati al centro servizi della FISM o a persone competenti.

## **PARTE III^ – LA PARTECIPAZIONE**

### **Art.17 – GLI ORGANI COLLEGIALI**

17.1 - Gli Organi collegiali rappresentano nella Scuola un elemento fondamentale per la progettualità educativo-didattica e per la partecipazione dell'utenza alla vita scolastica.

17.2 - 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

#### **Art.18 – COLLEGIO DEI DOCENTI DELLA SCUOLA**

18.1 - Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella Scuola ed è presieduto dalla Direttrice/Coordinatrice.

18.2 - 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 direttrice/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 degli alunni che presentano particolari difficoltà d'inserimento, allo scopo di individuare le strategie più idonee per una loro utile integrazione;
- sentiti gli organi collegiali e l'ente gestore, predispone il P.O.F. che, dopo essere stato adottato dal Consiglio di Gestione, viene reso pubblico, mediante affissione all'albo della Scuola e consegna di un estratto alle famiglie, all'atto dell'iscrizione.

18.3 - Il collegio s'insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi.

18.4 - Il segretario del collegio per la redazione dei verbali delle riunioni viene scelto dalla Direttrice/Coordinatrice tra i docenti presenti all'incontro.

#### **Art.19 – CONSIGLIO DI INTERSEZIONE**

19.1 - Il consiglio di intersezione è composto dai docenti in servizio nella scuola e da due genitori degli alunni per ogni sezione, scelti dalle rispettive assemblee a inizio di ogni anno scolastico e di norma entro il mese di ottobre ed è presieduta dalla direttrice/coordinatrice della scuola che lo convoca, oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato.

19.2 - Ha il compito di :

- nominare il Presidente dei genitori e il Segretario, che durano in carica un anno, scelti tra i rappresentanti dei genitori, nella prima seduta dopo le elezioni . Il Presidente dei genitori, in collaborazione con la Direttrice/Coordinatrice della Scuola, ha la gestione del volontariato spontaneo, se costituito.
- nominare il secondo genitore che insieme al Presidente dei genitori andranno a far parte del comitato di gestione per il periodo in cui sono in carica e comunque fino alle nuove elezioni
- formulare al Collegio dei docenti e agli organi gestionali della Scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.
- promuovere attività ricreative, educative, di socializzazione e di assistenza che si ritengano opportune.
- collaborare alle varie attività della scuola promosse dal Comitato di Gestione.
- promuovere incontri con le altre scuole e/o organismi al fine di attuare scambi di informazione ed esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.
- convocare l'assemblea dei genitori quanto lo ritenga necessario.

19.3 - Il consiglio si riunisce, in via ordinaria, ogni due mesi. Si tengono riunioni straordinarie su richiesta scritta di almeno 1/3 dei consiglieri.

19.4 - Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale da parte del segretario.

## Art.20 – ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI

20.1 - L'Assemblea generale dei genitori della scuola è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti ed è presieduta dal Presidente dei genitori eletto dal consiglio di intersezione.

20.2 - La prima assemblea dell'anno scolastico viene convocata, entro il mese di settembre, dalla Direttrice/Coordinatrice della Scuola ed è presieduta dalla stessa, poi viene convocata e presieduta dal Presidente dei genitori, eletto dal Consiglio di intersezione.

20.3 - L'Assemblea viene convocata almeno due volte in un anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'Assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

20.4 - La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, mezz'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'Assemblea possono partecipare, con solo diritto di parola, il personale direttivo, docente e non docente e i componenti il Comitato di Gestione.

20.5 -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.

20.6 - Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## Art.21 – ASSEMBLEA DI SEZIONE DEI GENITORI

21.1 - L'Assemblea di sezione è formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione e nella prima riunione designa due genitori per il Consiglio di intersezione.

21.2 - Essa, presieduta da uno dei due genitori designati a far parte del consiglio di intersezione, collabora con la/le docente/i responsabile/i della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte dalla/e stessa/e.

21.3 - L'Assemblea di sezione si riunisce ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, la direttrice e le insegnanti della sezione.

21.4 - Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## Art.22 – RIUNIONI DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE

22.1 - Gli organi di partecipazione possono dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento.

22.2 - Di norma e se non diversamente specificato le riunioni sono convocate e dirette dalla Direttrice/Coordinatrice della Scuola dell'Infanzia.

22.3 - Il Presidente-legale rappresentante della scuola può parteciparvi con diritto di parola e di voto, se non diversamente specificato.

## Art.23 – CLAUSOLA ARBITRALE

23.1 Se non diversamente stabilito dalle leggi, eventuali controversie in seno alla Scuola saranno sottoposte alla competenza della F.I.S.M. provinciale che decide irrisolvemente in modo definitivo.

## Art.24 – NORMA FINALE

24.1 - Il presente Statuto viene tenuto nelle scuole a disposizione dei genitori che lo vogliano consultare e dell'autorità di vigilanza delle scuole paritarie.

24.2 -Il presente Statuto e le sue le modifiche vengono approvate con decreto del Parroco pro tempore e rese note al Consiglio Pastorale alla prima riunione dopo la loro adozione e agli organismi previsti dal presente regolamento entro venti giorni dalla loro adozione.

S.Maria di Non, 12-12-2005

IL PARROCO PRO TEMPORE-LEGALE RAPPRESENTANTE

