

STATUTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE

**“Parrocchia San Giuseppe Santa Maria Goretti”
di Pordenone**

in via Meduna 32 – tel 0434 521928
C.F. 80014360939 - P. I.V.A. 01727760934
e-mail: scuolamariagoretti@gmail.com

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 Presidenza e legale rappresentanza della scuola spetta al Parroco Pro-tempore.
- l'attività della scuola dell'infanzia 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 attuativo, approvati in modo autonomo dal Parroco pro-tempore, costituiscono ad ogni effetto di legge, le norme di riferimento della gestione della scuola dell'infanzia e dello svolgimento della attività scolastica.

STATUTO

Titolo I

COSTITUZIONE - IDENTITÀ - FINALITÀ - GESTIONE

art. 1 - COSTITUZIONE

È costituita, nell'ambito delle attività pastorali della Parrocchia di San Giuseppe, la Scuola dell'infanzia parrocchiale Santa Maria Goretti approvata, ai sensi del Can. 800 del Codice di Diritto Canonico, dall'Ordinario diocesano di Concordia – Pordenone, riconosciuta paritaria ai sensi della L. 10 marzo 2000, n. 62, con decreto n. 488/1051 del Ministero della P. I. in data 28 febbraio 2001.

art. 2 - IDENTITÀ E FINALITÀ DELLA SCUOLA

La scuola dell'infanzia, non avente finalità di lucro, si pone all'interno del sistema formativo integrato per l'infanzia con lo scopo di accogliere i bambini dai tre ai sei anni per una educazione integrale della loro personalità, in una visione cristiana della vita.

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

La Scuola considera, con discrezione rispettosa, le situazioni familiari difficili socialmente e/o economicamente precarie: ad esse testimonia concretamente accoglienza, comprensione, solidarietà.

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

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

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".

REGOLAMENTO INTERNO

Titolo II

PRINCIPI DI GESTIONE

art. 4 – DEL PERSONALE

Le modalità di assunzione e di nomina del personale, nonché i diritti, i doveri, le attribuzioni e le mansioni dello stesso sono fissati nel rispetto delle vigenti norme di legge, in particolare della L. n. 62/2000 e del Contratto collettivo nazionale di lavoro della F.I.S.M. (Federazione Italiana Scuole Materne).

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

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.

Titolo III

MEZZI FINANZIARI E STRUTTURE

art. 5 - MEZZI FINANZIARI

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 o lasciti e da qualunque altra attribuzione a suo vantaggio;

art. 6 - STRUTTURE

La Parrocchia mette a disposizione, per il funzionamento della scuola, l'immobile e la relativa area circostante, di proprietà della Parrocchia.

Le spese di straordinaria manutenzione dell'immobile sono a carico della Parrocchia, salvo eventuali avanzi di gestione o ricavati di particolari iniziative che potranno essere devoluti come concorso al finanziamento di spese di straordinaria manutenzione, finalizzata al buon funzionamento della scuola o prevista da norme di legge.

Titolo IV

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

art. 7 - ORGANISMI DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE

Sono organi dell'Amministrazione: il Comitato di Gestione, il Presidente, il Segretario.

art. 8 - COMPOSIZIONE

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

- un membro del Consiglio per gli affari economici della Parrocchia;
- tre persone scelte dal Parroco anche tra i membri dei Consigli Parrocchiali
- la Coordinatrice della scuola o una docente da lei designata;
- fino a tre genitori eletti dall'Assemblea dei genitori, in rappresentanza di sezioni diverse;
- un rappresentante nominato dal Comune;
- il/la segretario/a.

art. 9 - COMPETENZE

Spetta al Comitato di gestione:

- esprimere il parere su tutti gli atti di ordinaria, nonché di straordinaria amministrazione, qualora richiesto dal Parroco;
- esprimere il parere sui bilanci preventivi e consuntivi che sono portati a conoscenza dell'Assemblea dei genitori;
- esprimere il parere sul regolamento interno;
- esprimere il parere sulla determinazione del contributo mensile delle famiglie, nell'intesa che saranno valutate eventuali condizioni di indigenza;
- esprimere parere sulla stipula di convenzioni o collaborazioni con altri enti o associazioni;
- coadiuvare il Presidente nella gestione amministrativa;
- organizzare iniziative e manifestazioni di promozione e sostegno della scuola materna.

art. 10 - FUNZIONAMENTO

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente. Le riunioni ordinarie si tengono di regola ogni qualvolta la situazione lo richieda.

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

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

art. 11 - SCIoglimento

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

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

art. 12 - DURATA

I membri durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Se durante il triennio viene a mancare, per qualsiasi causa, uno o più dei membri, si provvede alla sua sostituzione e il nuovo componente dura in carica fino allo scadere del triennio.

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

art. 13 - PRESIDENTE

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

- l'amministrazione ordinaria e straordinaria della scuola;
- l'adozione del bilancio preventivo e consuntivo, previo parere del Comitato di Gestione;
- l'adozione del regolamento, sentito il parere del Comitato di Gestione;
- rappresentare la scuola dell'infanzia e stare in giudizio per la stessa;
- nominare, ammonire, licenziare il personale, 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, se ritenuto opportuno, nella prima seduta al Comitato di Gestione;
- delegare un membro del Comitato a sostituirlo, in caso di impedimento;
- nominare il Segretario.

art. 14 - SEGRETARIO

Spetta al Segretario:

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

art. 15 - IL BILANCIO

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

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.

Il bilancio di esercizio (o rendiconto) viene redatto nelle forme di legge e approvato entro il 30/4 di ciascun anno.

La tenuta della contabilità, gli adempimenti civilistici e fiscali possono essere affidati anche a soggetti esterni competenti in materia.

Titolo V

LA PARTECIPAZIONE

Art. 16 - ORGANI COLLEGIALI

Sono istituiti i seguenti organi collegiali:

- Il Collegio dei Docenti di Scuola
- l'Assemblea generale dei Genitori
- l'Assemblea di Sezione dei Genitori.

Art. 17 - COLLEGIO DEI DOCENTI DI SCUOLA

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

Il collegio dei docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- formula proposte all'ente gestore della scuola, per il tramite della Coordinatrice, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina i casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il P.O.F. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto dell'iscrizione.

Il collegio s'insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta la situazione lo richieda.

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

Art. 18 - ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI

L'assemblea generale dei genitori della scuola è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

La prima assemblea viene convocata, entro il mese di settembre, dalla coordinatrice della scuola.

L'assemblea viene convocata ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano.

L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda per iscritto almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, un'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 gli amministratori della scuola.

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

Art. 19 - ASSEMBLEA DI SEZIONE DEI GENITORI

L'assemblea di sezione è formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione e designa due genitori.

Essa, presieduta da uno dei due genitori collabora con la/le insegnante/i responsabile/i della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte dalla/e stessa/e.

Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, la coordinatrice e le insegnanti della sezione. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

Art. 20 - CLAUSOLA ARBITRALE

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

Art. 21 - RIUNIONI DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Il Presidente della scuola dell'infanzia deve essere invitato a tutte le riunioni degli organismi di partecipazione della scuola dell'infanzia stessa. Il Presidente può parteciparvi con diritto di parola e di voto e in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Art. 22 - NORMA FINALE

Il presente statuto viene reso noto alla comunità scolastica attraverso il sito web della parrocchia e viene tenuto nella scuola a disposizione dei genitori che lo vogliano consultare e dell'autorità di vigilanza delle scuole paritarie.

Le modifiche statutarie vengono approvate con decreto del Parroco pro tempore e rese note agli organismi previsti dal presente regolamento entro dieci giorni dalla loro adozione.

Pordenone, 25 febbraio 2013