

Scuola dell'infanzia

"Maria Immacolata"

via G. Carducci 15- Piombino Dese -PD-

telefono e fax : 049/9350036

E-mail: scuolamaterna@levadadipiombinodese.it

STATUTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

"MARIA IMMACOLATA"

**LEVADA DI PIOMBINO
DESE**

PADOVA

PREMESSA

La Scuola dell'infanzia è gestita dalla Parrocchia

Ne consegue che:

1. La Presidenza e legale rappresentanza della scuola spetta al parroco.
2. La partita I.V.A. è intestata alla SCUOLA DELL'INFANZIA MARIA – IMMACOLATA, sita in Levada di Piombino Dese, via G. Carducci 15, 35017 Piombino Dese, Padova.
3. Va fatta annualmente la denuncia dei redditi, come previsto dalle normative vigenti. Il bilancio di chiusura va posto in bacheca per visione di tutti i genitori.

STATUTO

TITOLO I°

COSTITUZIONE E SCOPI

ART. 1

E' costituita la Scuola dell'infanzia Bernardi – Torretto, riconosciuta paritaria ai sensi della legge 10 marzo 2000, n. 62, con decreto n. 488/4998 del Ministero della Pubblica Istruzione in data 28/02/2001.

ART. 2

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 (salvo diverse disposizioni legislative) per una educazione integrale della loro personalità, in una visione cristiana della vita.

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

L'azione educativa viene svolta dalla scuola in stretta collaborazione con la famiglia e con la comunità valorizzando le forme di partecipazione comunitaria.

Per le proprie finalità si avvale delle didattiche e dei mezzi più idonei ed in particolare di un proprio **progetto educativo** che si attiene agli orientamenti educativi e didattici dello Stato e fedele all'ispirazione cristiana della scuola stessa.

Opera sulla base del **curriculum annuale**. L'azione educativa e didattica viene presentata ai genitori mediante il **Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)**.

TITOLO II°

REGOLAMENTO INTERNO E PERSONALE

ART. 3

Apposito regolamento, approvato dal Comitato di Gestione, stabilisce norme, modalità, requisiti di ammissione e frequenza alla scuola, e regola i rapporti con il personale dipendente, con le famiglie e con le istituzioni.

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

ART. 4

Le modalità di assunzione e di nomina del personale, nonché i diritti, i doveri, le

attribuzioni e le mansioni dello stesso sono fissati dal regolamento di cui al precedente articolo, nel rispetto comunque delle vigenti norme di legge, in particolare della Legge 62/2000 e del Contratto Collettivo di Lavoro della F.I.S.M.

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

TITOLO III

MEZZI FINANZIARI E STRUTTURE

ART. 5

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 privati.
- □ Contributi delle famiglie dei bambini frequentanti.
- □ Oblazioni o lasciti e da qualunque altra attribuzione a suo vantaggio.

TITOLO IV°

AMMINISTRAZIONE

ART. 6

Sono organi dell'Amministrazione:

il Comitato di Gestione; il Presidente; il Segretario.

COMITATO DI GESTIONE

ART. 7

La scuola dell'infanzia è amministrata da un Comitato di Gestione composto da:

- ❖ **Parroco** che ne è il legale rappresentante,
- ❖ **Quattro genitori** eletti dall'Assemblea Generale dei Genitori.
- ❖ **Un tecnico amministrativo**
- ❖ **Un tecnico della struttura**
- ❖ **Un tecnico pedagoga**

Ulteriori figure rappresentative possono essere inserite, nel pieno rispetto delle normative, previo accordo con il parroco.

COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE.

ART. 8

Spetta al Comitato di Gestione:

1. 1. provvedere a tutti gli atti di ordinaria.
2. 2. approvare i bilanci preventivi e consuntivi che sono portati a conoscenza dell'Assemblea Generale dei Genitori.
3. 3. adottare il regolamento interno.
4. 4. esprimere parere sulle nomine del personale, nonché sui provvedimenti disciplinari o di licenziamento.
5. 5. fissare il contributo economico mensile a carico delle famiglie, valutando eventuali condizioni di indigenza.

6. 6. esprimere parere sulla stipula di convenzioni con altri.
7. 7. provvedere alla gestione economica/amministrativa.
8. 8. esprimere parere sulle costituzioni in giudizio in genere.

ART. 9

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

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

ART. 10

I membri durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Se durante il triennio viene a mancare, per qualsiasi causa, uno dei membri (compreso il Parroco), si provvede alla sua sostituzione e il nuovo componente dura in carica fino alla scadenza del triennio.

ART. 11

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

PARROCO

ART. 12

Spetta al Parroco:

1. 1. rappresentare la scuola dell'infanzia e stare in giudizio per essa.
2. 2. nominare, ammonire, licenziare il personale, previo esame del parere del Comitato di Gestione.

3. 3. stipulare convenzioni con altri Enti, previo esame del parere del Comitato di Gestione.
4. 4. adottare in caso d'urgenza, i provvedimenti e riferire nella prima seduta al Comitato di Gestione.
5. 5. delegare un membro del Comitato a sostituirlo, in caso di impedimento.
6. 6. nominare il Segretario.

SEGRETARIO

ART. 13

Spetta al segretario:

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

TITOLO V°

ART. 14

ORGANI COLLEGIALI

Sono istituiti i seguenti organi collegiali:

1. 1. Collegio dei Docenti di Scuola.
2. 2. Consiglio dei Docenti di Zona.
3. 3. Assemblea Generale dei Genitori.

ART. 15

COLLEGIO DEI DOCENTI DI SCUOLA.

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola

ed è presieduto dall'insegnante più anziana di servizio.

Il collegio dei docenti:

- □ Cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica.
- □ Formula proposte all'ente gestore della scuola, 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 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, predispose il P.O.F. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce una volta ogni due mesi. Viene redatto sintetico verbale dal segretario.

Il segretario viene scelto al momento della riunione.

ART. 16

E' costituito il Collegio dei Docenti di Zona, che è presieduto dal Coordinatore nominato dal Presidente provinciale della F.I.S.M.

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

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

ART. 17

ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI.

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

L'assemblea viene convocata dal Presidente almeno due volte in un anno e

ogniquale volta 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 docente e non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.O.F. e di altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

ART. 18

Il Parroco della scuola dell'infanzia deve essere invitato a tutte le riunioni degli organismi di partecipazione della scuola dell'infanzia stessa. ed ha facoltà di delega.

Il Parroco può parteciparvi con diritto di parola e di voto e in caso di parità di voti prevale il voto del Parroco.

ART. 19

La scuola dell'infanzia può utilizzare personale volontario, regolarmente iscritto all'Associazione Personale Volontario della F.I.S.M., per espletare i propri servizi, quali il trasporto scolastico, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza,...

ART. 20

Eventuali controversie non risolvibili all'interno della scuola dell'infanzia, saranno

sottoposte alla competenza della F.I.S.M. provinciale.

ART. 21

Il presente statuto viene reso noto all'Assemblea Generale dei Genitori e tenuto in scuola a disposizione dei genitori che lo vogliano consultare e dell'Autorità di Vigilanza delle scuole paritarie.

Levada di Piombino Dese .../.../....

Il Parroco:

Il Segretario:

Le insegnanti:

I consiglieri del comitato di gestione: