

**PARROCCHIA DI S.MATTEO APOSTOLO  
RIESE PIO X TREVISO**

**STATUTO**

della **SCUOLA DELL'INFANZIA**

**"SAN PIO X"**

Via Rizzette, 1 – 31039 Riese Pio X

TEL. e FAX 0423-483102 mail: [s.materna.spiox@libero.it](mailto:s.materna.spiox@libero.it)

**AGGIORNATO in data: 30 ottobre 2017 \**

**PREMESSA**

La Scuola dell'Infanzia "San Pio X" si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia " S.Matteo Apostolo" di Riese Pio X (TV), che la istituisce e la gestisce, a norma dell'art. 16, lettera b) della legge 222/85.

***Ne consegue che la presidenza e la legale rappresentanza della scuola spetta al Parroco pro tempore.***

Amministrativamente e fiscalmente l'attività della scuola rientra nell'ambito della Parrocchia e pertanto:

- la partita I.V.A. è intestata alla Parrocchia;
- la fatturazione sarà intestata alla Parrocchia San Matteo Apostolo – Via Jacopo Monico, 1-31039 Riese Pio X (TV) con specificazione luogo destinazione e/o causale servizio la denominazione e l'indirizzo della Scuola:  
Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "San Pio X"  
Via Rizzette, 1 – 31039 Riese Pio X (TV)
- la dichiarazione annuale dei redditi della Scuola dell'Infanzia sarà fatta in quella della Parrocchia tra i redditi d'impresa degli enti non commerciali.

**TITOLO I° - COSTITUZIONE. SCOPI**

***Art.1 – Costituzione.***

E' costituita, nell'ambito delle attività pastorali della Parrocchia di " S. Matteo Apostolo" di Riese Pio X (TV), la Scuola dell'Infanzia "SAN PIO X" approvata, ai sensi del Can. 800 del Codice di Diritto Canonico, dall'Ordinario diocesano di TREVISO riconosciuta paritaria ai sensi della L. 10 marzo 2000, n. 62, con decreto Prot. n. 488/5122 del Ministero della P. I. in data 28 Febbraio 2001.

***Art.2 – Scopi e finalità.***

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 un'educazione integrale della loro personalità, in una visione cristiana della vita.

In base alle indicazioni ministeriali si accolgono anche bambini di due anni e mezzo secondo i criteri di precedenza inseriti nel Regolamento. Inoltre si accolgono anche i bambini di due anni nella sezione Primavera.

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 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, come parte ed espressione della più vasta comunità parrocchiale.

Per le proprie finalità si avvale delle didattiche e dei mezzi più idonei ed in particolare di un proprio **progetto educativo** che si attiene ai Nuovi Orientamenti educativi e didattici dello Stato e fedele all'ispirazione cristiana della scuola stessa. L'azione educativa e didattica è contenuta nel **Piano Triennale dell'Offerta formativa (P.T.O.F.)**.

## TITOLO II - - REGOLAMENTO INTERNO

### ***Art. 3 – Funzionamento interno.***

Apposito regolamento, adottato con il parere favorevole del Comitato di Gestione, stabilisce norme, modalità, requisiti di ammissione e frequenza dei bambini alla scuola nonché l'organizzazione e lo svolgimento della attività scolastica. Regola i rapporti con il personale dipendente, con le famiglie e con le istituzioni.

### ***Art. 4 – Personale***

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 per il Personale docente e di servizio, nel rispetto comunque delle vigenti norme di legge, in particolare della Legge n.62/2000 e del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro della FISM.

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 Presidente può adottare provvedimenti di organizzazione e di ordinamento del lavoro del personale in relazione al buon funzionamento della attività scolastica.

## TITOLO III - MEZZI FINANZIARI E STRUTTURE

### ***Art. 5 – Mezzi finanziari.***

Alle spese per il funzionamento e per la realizzazione degli scopi la Scuola utilizza i seguenti mezzi finanziari:

- 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;
- qualunque altra entrata riscossa per iniziative interne e/o di terzi finalizzate al sostegno delle attività della scuola.

### ***Art.6 – Strutture e loro gestione.***

La Scuola dell'Infanzia trova sede in una struttura di proprietà della Parrocchia. Le spese di straordinaria manutenzione dell'immobile sono a carico della Parrocchia, salvo eventuale contributo finanziario da parte del Comune (come previsto dalla convenzione), 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

### ***Art.7 – Organi di Amministrazione.***

Sono organi dell'amministrazione e della gestione della Scuola:

- il Presidente
- il Vice Presidente nominato dal Parroco
- il Comitato di Gestione
- il Segretario-Tesoriere e addetto ai servizi contabili

### ***Art. 8 – Il Presidente***

Presidente della Scuola è il Parroco *pro tempore* in quanto legale rappresentante della Parrocchia, ente gestore della Scuola stessa.

Spetta al Presidente:

- l'amministrazione ordinaria e straordinaria della scuola;
- indire le riunioni;
- sottoscrivere i bilanci annuali preventivo e consuntivo previo parere del Comitato di Gestione;
- l'adozione del Regolamento interno, sentito il parere del Comitato di Gestione;

- rappresentare in ogni sede e livello la scuola materna e stare in giudizio per la stessa;
- nominare, ammonire, licenziare il personale, sentito il parere del Comitato di Gestione.
- stipulare convenzioni con Enti pubblici e privati, sentito il parere del Comitato di Gestione.
- adottare, in caso d'urgenza, i provvedimenti e riferirne nella prima seduta al Comitato di Gestione;
- Nominare, in qualità di legale rappresentante e Responsabile del Trattamento dati Personali, gli incaricati ed altri Responsabili del Trattamento Dati Personali attribuendo loro le specifiche mansioni/ruoli
- nominare la Coordinatrice della Scuola
- nominare il Segretario Tesoriere;

Può anche nominare tra i componenti del Comitato di Gestione, un Vice Presidente con funzioni vicarie e cioè con le medesime attribuite al Presidente.

Il Presidente, in qualità di legale rappresentante dell'ente gestore, qualora non fosse presente nella scuola la funzione di "direttore didattico", assume la funzione di "dirigente scolastico" a norma delle leggi in materia.

Il Presidente può, con proprio atto, delegare al Vice Presidente o ai componenti del Comitato di Gestione, in modo permanente o temporaneo, generico o specifico, argomenti o questioni amministrative e gestionali.

#### ***Art.9– Il Vice Presidente***

Spetta al Vice Presidente:

- collaborare con il Presidente e la Direzione per la logistica e l'organizzazione della scuola;
- è presente a tutti gli incontri amministrativi e organizzativi della scuola

#### ***Art.10– Comitato di Gestione***

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

- il Parroco pro tempore, rappresentante legale della Parrocchia, con funzioni di Presidente;
- il Vice Presidente;
- un membro del Consiglio degli affari economici della Parrocchia nominato dal Parroco;
- un membro del Consiglio Pastorale Parrocchiale nominato dal Parroco
- la Coordinatrice della scuola;
- un insegnante
- il Segretario;
- il presidente o il vice presidente del Comitato dei Genitori (Consiglio di Intersezione) e un genitore;
- un Rappresentante del Comune di Riese Pio X.

#### ***Art.11- Competenze del Comitato di Gestione***

Spetta al Comitato di Gestione:

- provvedere a tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione della Scuola;
- esprimere il parere ed approvare i bilanci preventivi e consuntivi;
- approvare il Calendario Scolastico proposto dal Collegio Docenti (attenendosi alla normativa che regola il calendario regionale)
- esprimere il parere sul Regolamento interno della Scuola e le eventuali variazioni;
- esprimere il parere sulle nomine del personale, nonché sui provvedimenti disciplinari o di licenziamento, sulla nomina della Coordinatrice, sulla stipula di convenzione con enti pubblici e privati;
- fissare il contributo mensile delle famiglie (retta), valutando eventuali condizioni di indigenza;
- deliberare su ogni argomento che attiene alla funzione di "gestore della Scuola" così come prevista dalla normativa in vigore sulle scuole dell'infanzia e dalle indicazioni della FISM;
- coadiuvare il Presidente nella gestione amministrativa.

Le delibere del Comitato di Gestione sono assunte a maggioranza semplice, purchè sia presente almeno la metà degli aventi diritto al voto. In caso di parità di voto, prevale il voto del Presidente.

#### ***Art. 12– Funzionamento del C. di G.***

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente. Le riunioni ordinarie si tengono di regola tre volte nel corso dell'anno scolastico.

Il Comitato di Gestione è convocato in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritenga necessario o su richiesta scritta di almeno la metà più uno dei componenti.

**Art.13 – Durata in carica del C. di G.**

I genitori, eletti come rappresentanti del Comitato di Gestione durano in carica tre anni dal loro insediamento. I membri possono essere rieletti. Se durante il triennio viene a mancare, per qualsiasi causa, uno dei membri, il Parroco, con proprio atto, provvede alla sua sostituzione e il nuovo componente dura in carica fino allo scadere del triennio.

Il Parroco, in presenza di particolari situazioni di inadeguatezza dell'organo e dei suoi componenti, può con suo insindacabile provvedimento, decidere lo scioglimento del Comitato.

**Art.14– Decadenza dei membri del C. di G.**

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

**Art.15 – Il Segretario Tesoriere e addetto ai servizi contabili.**

Spetta al Segretario Tesoriere:

- 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 siano attinenti all'attività amministrativa e gestionale della scuola;

**Art.16 – Il bilancio.**

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

L'ammontare dei contributi di: MIUR, REGIONE, COMUNE vengono comunicati in tempi differenti e l'ammontare degli stessi cambia di anno in anno pertanto risulta impossibile redigere un corretto e attendibile bilancio di previsione.

L'importo delle rette, di norma, viene stabilito in tempi successivi alla presentazione del bilancio consuntivo che viene redatto nelle norme di legge e approvato dal Comitato di Gestione.

La tenuta della contabilità, gli adempimenti civilistici e fiscali, sono affidati alla Cooperativa Servizi Scuole Materne di Treviso

**TITOLO V – LA PARTECIPAZIONE**

**Art.17- Organi Collegiali.**

Sono istituiti i seguenti organi collegiali:

- il Collegio dei Docenti di Scuola
- il Collegio dei Docenti di Zona
- il Consiglio di Intersezione
- l'Assemblea generale dei Genitori
- l'Assemblea di Sezione dei Genitori.

**Art.18- 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, tramite la 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 e/o apprendimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- sentiti altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il P.T.O.F. che viene reso pubblico, mediante affissione alla bacheca della scuola e consegna ai genitori, all'atto dell'iscrizione.

Il collegio si riunisce all'inizio dell'anno scolastico ed almeno una volta ogni due mesi.

Il verbale delle riunioni viene redatto da un'insegnante incaricata dalla coordinatrice con turnazione.

#### **Art.19- Collegio dei Docenti di Zona**

Il Collegio Docenti di Zona è composto dai docenti delle scuole d'Infanzia di:

Riese Pio X – Vallà – Poggiana – San Vito di Altivole – Altivole – Caselle – Loria – Bessica – Ramon – Castione e Castello di Godego.

E' presieduto dalla Coordinatrice di Zona nominata dal Presidente provinciale della F.I.S.M. .

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

Di ogni riunione viene redatto un sintetico verbale, copia del quale viene inviata alla F.I.S.M. Provinciale.

Alle sedute del Collegio di Zona può esser invitato il Coordinatore esterno, esperto in psicopedagogia e didattica, nominato dalla F.I.S.M..

#### **Art.20- Consiglio di Intersezione (Comitato dei Genitori)**

Il consiglio di intersezione è composto da tre o più genitori degli alunni per ogni sezione, scelti dalle rispettive assemblee, ed è presieduto dalla coordinatrice della scuola che lo convoca, oppure da un docente sua delegata.

Nella prima riunione i nuovi rappresentanti eleggeranno il loro presidente che resterà in carica un anno.

Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di funzionamento della scuola, col compito di formulare al collegio dei docenti e agli organi gestionali della scuola proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa. Contribuisce al buon funzionamento e alla manutenzione della struttura, si occupa di iniziative a carattere ricreativo, culturale ed economico inerente alla scuola.

Il consiglio si riunisce, in via ordinaria, ogni mese a seconda delle attività previste.

Le funzioni di segretario vengono attribuite dal presidente ad uno dei genitori presenti. Di ogni riunione viene redatto verbale.

#### **Art.21 - Assemblea Generale dei Genitori**

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

La prima assemblea viene convocata dal Presidente della scuola, mediante convocazione scritta, entro i primi due mesi dalla data di inizio dell'attività scolastica; successivamente in chiusura dell'anno scolastico e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano con richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Nell'assemblea di inizio anno scolastico i genitori eleggono i rappresentanti dei genitori per il Comitato dei Genitori (Consiglio di Intersezione).

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà più uno 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 i componenti il Comitato di Gestione.

L'assemblea ha carattere informativo in relazione all'attività programmatica della scuola, proposta dal collegio dei docenti ed esprime il proprio parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Delle riunioni dell'Assemblea si redige verbale.

#### **Art.22 - Assemblea di Sezione dei Genitori**

L'assemblea di sezione è formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione, all'inizio di ogni anno scolastico vengono eletti, riconfermati e/o sostituiti i rappresentanti dei genitori per il Consiglio di Intersezione.

collabora con la/le insegnante/i responsabile/i della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte dalla/e stessa/e.

Alle assemblee partecipano le insegnanti della sezione e la coordinatrice .

Delle riunioni si redige verbale.

#### **Art. 23 – La Coordinatrice della Scuola.**

Il Presidente, con proprio provvedimento, nomina la Coordinatrice della Scuola. Essa collabora con il Presidente quale "dirigente scolastico" per il buon funzionamento sia della attività scolastica sia della gestione della scuola.

***Art.24 - Diritti del Presidente.***

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 ed in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente

***Art.25 – 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.26 – Norma finale.***

Il presente statuto viene reso noto al Comitato di Gestione e agli Organi collegiali e viene tenuto nella scuola a disposizione dei genitori che lo vogliano consultare e dell'autorità di vigilanza delle scuole paritarie.

Riese Pio X, 30 ottobre 2017

Il Parroco Pro Tempore e Presidente  
della Scuola dell'Infanzia

*Don Giorgio Piva*