Scuola dell'Infanzia paritaria parrocchiale e nido integrato

**REGOLAMENTO ISTITUZIONALE PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA
DELL'INFANZIA PARROCCHIALE E NIDO INTEGRATO**

PARROCCHIA "SAN LORENZO MARTIRE" DI TORREBELVICINO

**Scuola dell'Infanzia
"MARIA IMMACOLATA"
e Nido Integrato
"Cav. Ivo Lotto"**

REGOLAMENTO ISTITUZIONALE PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE E NIDO INTEGRATO

PARROCCHIA "SAN LORENZO MARTIRE" DI TORREBELVICINO

**Scuola dell'Infanzia
"MARIA IMMACOLATA"
e Nido Integrato
"Cav. Ivo Lotto"**

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia "MARIA IMMACOLATA" e Nido Integrato "Cav. Ivo Lotto" si configura, giuridicamente ed amministrativamente, come attività della Parrocchia, a norma dell'art.16, lettera b) della legge 222/85. Ne consegue che la legale rappresentanza della Scuola spetta al Parroco pro-tempore.

La gestione della Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato **è svolta in modo separato e autonomo** rispetto alle altre attività parrocchiali.

La Scuola dell'Infanzia ha due connotazioni fondamentali: quella ecclesiale come iniziativa della Chiesa particolare e quella civile come Scuola paritaria che concorre al sistema del servizio pubblico di istruzione come previsto dalla Costituzione italiana, a beneficio della Comunità di Torrebelvicino.

La Scuola dell'Infanzia e il Nido Integrato aderiscono alla FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) di Vicenza, Associazione delle Scuole dell'Infanzia e Nidi Integrati di ispirazione cristiana.

La Scuola dell'Infanzia "MARIA IMMACOLATA" ha acquisito la parità scolastica ai sensi della Legge 62/2000 con Decreto 448 del 27/02/2001.

Il Nido Integrato "Cav. Ivo Lotto" è stato autorizzato dal Comune di Torrebelvicino nell'anno 2001 e accreditato dalla Regione Veneto ai sensi della Legge Regionale 22/2002 in data 22/04/2015.

Tutto ciò premesso

IL PARROCO PRO TEMPORE DELLA PARROCCHIA

"San Lorenzo Martire" di Torrebelvicino,
Don Vivian Davide nato a Bassano del Grappa il 14/10/1977

VISTE le normative del Diritto Canonico e delle leggi civili;

RITENUTO di avvalersi della attiva collaborazione dei laici per conseguire efficienza amministrativa e qualità educativa nella Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato parrocchiale;

ACQUISITA la disponibilità di persone competenti, le quali condividono la missione ecclesiale e civile della scuola medesima;

DECRETA

TITOLO I

COSTITUZIONE SEDE

Art. 1

La Parrocchia "San Lorenzo Martire" di Torrebelvicino conferma l'istituzione della Scuola dell'Infanzia "MARIA IMMACOLATA" e Nido Integrato "Cav. Ivo Lotto", regolata dal presente Regolamento Istituzionale, già esaminato e condiviso dal Consiglio Pastorale. Tale Istituzione non persegue né realizza fini di lucro.

Art. 2

La sede della Scuola e del Nido Integrato è nel Comune di Torrebelvicino (VI) Via A. Manzoni 4 nell'immobile con l'area circostante, messo a disposizione dal Comune di Torrebelvicino con contratto di comodato.

Art. 3

La Parrocchia e per essa il Parroco pro - tempore affida la gestione dell'attività scolastica ed altri servizi educativi connessi ad un Comitato di Gestione formato secondo le norme del presente Regolamento Istituzionale.

TITOLO II

SCOPI

Art. 4

La Scuola dell'Infanzia "MARIA IMMACOLATA" e Nido Integrato "Cav. Ivo Lotto" svolge la sua azione educativa ispirandosi ad una concezione cristiana della vita. Garanti di tale ispirazione sono il Parroco pro - tempore, il Consiglio Pastorale ed il Comitato di Gestione.

Tale indirizzo, esplicitato nel Progetto Educativo, documento confermato dalla Fism provinciale, è per sua natura immodificabile.

Art. 5

La Scuola dell'Infanzia si propone di garantire ai bambini il diritto ad un'educazione che favorisca lo sviluppo integrale della persona, delle sue potenzialità affettive, sociali, cognitive, morali e religiose, ispirandosi alla concezione cristiana del Concilio Vaticano II, agli orientamenti pastorali della C.E.I., in particolare quelli per il decennio 2010/2020, alla Costituzione Italiana e alla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia.

L'attività della Scuola dell'Infanzia è svolta nel rispetto delle norme sulla parità scolastica Legge 62/2000, la successiva normativa in materia e le Nuove Indicazioni 2012.

Art. 6

L'accoglimento dei bambini con certificazione non è soggetto ad alcuna preclusione. La Parrocchia, sollecitando interventi e sovvenzioni con Enti e Servizi esterni per contributi e convenzioni, interverrà secondo le risorse disponibili, a sostegno e in attuazione di una progettualità inclusiva.

TITOLO III

GESTIONE AMMINISTRATIVA E PATRIMONIALE

Art. 7

La Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato, in quanto attività autonoma nell'ambito dell'attività parrocchiale, deve essere gestita con contabilità separata, redatta secondo corretti principi contabili e rendicontazione a consuntivo, attraverso il Bilancio composto da Stato Patrimoniale e Conto Economico.

Il Comitato di Gestione, sulla scorta delle spese previste per la gestione della Scuola e per il mantenimento in efficienza dei beni ad essa adibiti, e in considerazione dei contributi pubblici di cui è prevista l'erogazione, in accordo con il Parroco pro - tempore, stabilisce la

contribuzione da chiedere ai genitori, o a chi ne ha la responsabilità, per la partecipazione scolastica dei bambini.

L'attività della Scuola anche con Nido Integrato è in parte sostenuta dal versamento di corrispettivi (di cui all'art. 17 lettera e) di importo simbolico e tali da coprire solamente una frazione del costo effettivo del servizio, tenuto conto anche dell'assenza di relazione con la stessa, facendo riferimento alla normativa fiscale vigente.

Tutte le entrate sono destinate alla gestione ordinaria dell'attività scolastica e le eventuali eccedenze saranno accantonate in apposito fondo da utilizzare per gli interventi di carattere straordinario e per eventuali spese future. Il Comitato di Gestione provvede alla normale manutenzione e alla custodia di tutte le attrezzature e strutture di gioco e di studio.

Art. 8

L'acquisto dei beni e degli strumenti didattici necessari per lo svolgimento dell'attività scolastica e per il conseguimento delle finalità educative viene fatto direttamente dal Comitato di Gestione, che è perciò in via generale espressamente delegato dal Parroco, utilizzando i fondi disponibili e all'uopo destinati.

Ogni spesa, anche se preventivata, che ecceda i fondi disponibili e ogni spesa che comporti pagamenti non preventivati deve essere previamente autorizzata dal Legale Rappresentante.

Art. 9

Il Comitato di Gestione deve predisporre il Bilancio economico di previsione e il Bilancio consuntivo economico e patrimoniale entro il primo trimestre dell'anno solare. Il Bilancio consuntivo deve essere redatto secondo corretti principi contabili, nella forma di Stato Patrimoniale e Conto Economico. Entrambe le rendicontazioni vengono trasmesse al Consiglio Pastorale parrocchiale previo parere espresso dal Consiglio Parrocchiale per gli affari economici, per l'approvazione finale, in tempi adeguati all'inserimento di detti documenti in quelli generali della Parrocchia.

Il Comitato di Gestione, con i limiti previsti all'articolo precedente, è autorizzato a sostenere le spese indicate nel bilancio di previsione approvato. Fino all'approvazione può sostenere le spese ordinarie minime correnti richieste dalla gestione.

Art. 10

Il Parroco pro tempore trasmetterà una copia del Bilancio approvato e corredato da Verbale dell'Assemblea generale e Relazione sulla gestione alla sede provinciale della FISM per il controllo di corrispondenza con le norme sulla parità ai sensi dell'art. 1 comma 4 lett. a) della Legge 62/2000.

Qualora FISM, dall'esame del Bilancio o da altri fatti venuti a sua conoscenza, ravvisasse irregolarità di qualsiasi genere a carico della Scuola, ne darà immediata comunicazione all'Ordinario Diocesano, rendendosi disponibile a dare contemporaneamente assistenza al Comitato di Gestione e al Parroco per porvi rimedio.

La Diocesi potrà disporre, in qualsiasi momento, verifiche sulla regolarità della gestione della Scuola, dandone tempestiva comunicazione alla FISM provinciale per riceverne la necessaria collaborazione.

Art. 11

Viene previsto inoltre:

- Il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Scuola, in favore di amministratori, partecipanti, lavoratori o collaboratori;
- L'obbligo di reinvestire gli eventuali avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale di solidarietà sociale;
- L'obbligo di devolvere l'eventuale patrimonio della Scuola Materna, in caso di suo scioglimento o di cambio di ente gestore, alla Parrocchia.

TITOLO IV

ORGANI

Art. 12

All'attività della Scuola dell'Infanzia sono preposti i seguenti organismi/funzioni:

- Comitato di Gestione.
- Presidente del Comitato di Gestione.
- Vice – presidente.
- Segretario documentale
- Tesoriere.
- Assemblea generale dei genitori dei bambini iscritti e frequentanti la Scuola dell'Infanzia e del Nido Integrato.

Tutti i componenti dei sopracitati organi svolgono il loro incarico a titolo gratuito.

Art. 13

Il Comitato di Gestione è composto:

- dal Parroco pro tempore.
- da n. 2 rappresentanti designati dal Consiglio Pastorale Parrocchiale.
- da n. 3 rappresentanti designati dal Parroco.
- da n. 6 genitori eletti dall'Assemblea dei genitori dei bambini iscritti e frequentanti la Scuola e Nido Integrato purché non siano alle dipendenze della scuola stessa e senza vincoli di parentela o affinità con il personale scolastico.
- da un rappresentante del Comune.
- da un rappresentante FISM.

Il Comitato di Gestione può invitare alle riunioni del Comitato stesso la Coordinatrice/il Coordinatore, che potrà fornire il proprio apporto professionale alle delibere da assumere e che potrà far inserire a verbale i suoi pareri sugli argomenti di carattere pedagogico didattico.

I rappresentanti designati dal Consiglio Pastorale restano in carica per tre anni e possono essere riconfermati per un massimo di tre mandati.

I rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti e frequentanti, sono eletti (o riconfermati) annualmente. Eventuali decadenze dal Consiglio Pastorale (di componenti facenti parte del Consiglio Pastorale) o dall'Assemblea dei genitori dei bambini iscritti e frequentanti, comportano la sostituzione con il primo dei non eletti in origine.

Il rappresentante del Comune e/o della Fism dovrà essere nominato o confermato annualmente dal Comune e/o dalla Fism, che ne darà comunicazione scritta al Parroco pro tempore.

Tutti i componenti del Comitato di Gestione hanno diritto di voto.

Il Comitato di Gestione si riunisce di regola ogni due mesi e tutte le volte che il Parroco e/o il Presidente delegato lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta da 2/3 dei suoi membri. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei membri. Le delibere vengono prese con il voto della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. La delega non è ammessa.

La convocazione del Comitato di Gestione può essere comunicata con lettera semplice contenente gli argomenti all'ordine del giorno o anche a mezzo e-mail. L'avviso di convocazione viene affisso all'Albo della Scuola.

Le sedute sono presiedute dal Presidente o dal Vice Presidente e deve essere redatto apposito verbale

Il Parroco ha diritto di "veto" sulle decisioni prese dal Comitato di Gestione riguardanti argomenti religiosi, etici, morali.

Art. 14

Il Presidente del Comitato di Gestione e il Vice-Presidente sono nominati dal Parroco fra i componenti del Comitato di Gestione, su proposta del Comitato stesso.

Qualora il Parroco non vi provveda entro 30 giorni dalla proposta, il Comitato di Gestione elegge direttamente il Presidente proposto fra i suoi componenti con il voto favorevole della maggioranza dei componenti in carica. Con le stesse modalità, il Comitato di Gestione elegge un Vice-Presidente tra i suoi membri.

Art. 18

Il Presidente del Comitato di Gestione e il Vice Presidente, in caso di impedimento del primo o in seguito a specifico incarico, adempiono ai mandati del Comitato e, in ogni caso, svolgono tutti gli adempimenti amministrativi richiesti dalla gestione della Scuola.

Il Presidente, nei casi di urgenza, può esercitare direttamente i poteri del Comitato di Gestione, salvo ratifica di quest'ultimo alla prima riunione.

Art. 19

L'Assemblea generale dei genitori elegge i suoi rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola ed il P.O.F., proposti dal Collegio dei docenti, esprime il proprio parere in ordine a quest'ultimo e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Esprime pareri e suggerimenti eventuali sul Bilancio preventivo e sul Bilancio consuntivo prima che vengano sottoposti all'approvazione del Consiglio Pastorale. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale dal Segretario documentale.

TITOLO VI

CLAUSOLE GENERALI

Art. 20

Il presente Regolamento Istituzionale può essere modificato dal Parroco con nuovo decreto, sentito il Comitato di Gestione, il Consiglio pastorale e la Commissione Affari Economici, che hanno possibilità di proporre modifiche. Il Regolamento, così modificato, deve essere inviato all'Ordinario Diocesano per l'approvazione Istituzionale.

Art. 21

Un Regolamento interno definisce la funzione degli Organi Collegiali previsti dalla normativa vigente. Tali organi sono:

- Collegio dei Docenti;
- Collegio Educativo del Nido;
- Consiglio di Intersezione;
- Assemblea di sezione dei genitori;
- Collegio dei docenti di zona (Coordinamento pedagogico - didattico);
- Altri Organi collegiali (comitati per le feste, ecc...) a carattere saltuario.

Art. 22

Le funzioni esercitate dalla Coordinatrice sono previste per la Scuola dell'infanzia, dalla Circolare del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca n° 31 del 18.3.2003 e successive integrazioni.

Il compito della Coordinatrice è quello di facilitare e consolidare rapporti positivi tra le persone coinvolte, allo scopo di ottenere i risultati attesi ed esplicitamente dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa.

Per il Nido la funzione di Coordinamento Pedagogico è prevista dalla Legge Regionale 22/02 e dal DGR n. 2179 del 13.12.2011.

Art. 23

Il Collegio dei Docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- formula proposte al Comitato di Gestione 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 presente Regolamento Istituzionale;
- 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 positiva integrazione;
- predispone il P.O.F (Piano dell'Offerta Formativa) che verrà presentato al Comitato di Gestione cui art 17 lettera d).

Art. 15

Il Comitato di Gestione nomina tra i suoi componenti il Segretario documentale.

Spetta al Segretario documentale:

- a) redigere i verbali dell'Assemblea e del Comitato di Gestione;
- b) curare la diramazione degli inviti per le convocazioni fissate dal Presidente;

Il Comitato di Gestione nomina tra i suoi componenti il Tesoriere.

Spetta al Tesoriere:

- a) collaborare con il Presidente per l'attività amministrativa e la realizzazione delle delibere del Comitato di Gestione.

Art. 16

L'Assemblea Generale dei genitori della scuola è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti e frequentanti la Scuola dell'Infanzia e/o il Nido Integrato.

La prima Assemblea viene convocata, entro il mese di ottobre, dal Presidente della scuola o dal Comitato di Gestione.

L'Assemblea viene convocata, di norma, dal Presidente e in caso di suo impedimento, dal Vice – presidente almeno due volte durante l'anno scolastico e, in ogni caso, ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'Assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La convocazione viene fatta con lettera semplice e affissione dell'avviso all'Albo della scuola.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori; in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti.

TITOLO V

COMPITI DELEGATI AGLI ORGANI

Art. 17

Il Comitato di Gestione:

- a) predispone annualmente il Bilancio economico preventivo e il Bilancio consuntivo sotto la forma di Stato Patrimoniale e Conto Economico con Relazione sulla gestione, che vengono presentati all'Assemblea generale dei genitori per informare e raccogliere eventuali pareri e suggerimenti.
Tali documenti sono successivamente presentati per parere preventivo al Consiglio degli Affari Economici e al Consiglio Pastorale per l'approvazione;
 - b) nomina il Presidente e il Vice Presidente qualora non nominati direttamente dal Parroco;
 - c) nomina il Segretario documentale e il Tesoriere tra i suoi membri;
 - d) adotta il Piano dell'Offerta Formativa proposto, tramite la Direttrice/Coordinatrice, dal Collegio docenti, dopo averne verificato la compatibilità con gli Scopi (titolo II), con il Progetto Educativo e con gli obiettivi gestionali della Scuola;
 - e) fissa la misura del contributo e le modalità di versamento da parte delle famiglie dei bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato, valutando eventuali situazioni di difficoltà economica e con riferimento all'art. 7 (terzo comma);
 - f) dispone, con apposito regolamento, lo svolgimento delle attività didattiche, ricreative ed assistenziali della Scuola e/o autorizza le eventuali attività complementari (lingua straniera, psicomotricità, musica ecc..) nell'ambito delle attività istituzionali;
 - g) assume ogni iniziativa e responsabilità su tutta l'organizzazione e attività di gestione della Scuola;
 - h) propone all'Assemblea le modifiche al Regolamento Istituzionale;
 - i) propone e promuove iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori;
 - j) esprime parere per l'assunzione, l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari ed il licenziamento del personale docente e non docente, necessario per lo svolgimento di tutte le attività della Scuola;
 - k) predispone e adotta il Regolamento di funzionamento interno della Scuola;
 - l) assume la rappresentanza sostanziale inerente al compimento di tutti gli atti.
- Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale da parte del Segretario documentale.

Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Il segretario del Collegio per la redazione dei verbali delle riunioni viene scelto tra i docenti presenti all'incontro.

Art. 24

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti delle sezioni e, per ciascuna delle sezioni interessate, da un rappresentante eletto dai genitori dei bambini.

Ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti, per le sue specifiche competenze; inoltre ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e bambini.

Il Consiglio di Intersezione si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e dura in carica un anno.

Art. 25

E' riservato alla esclusiva competenza del Parroco:

- rappresentare la Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato nelle sedi e nelle circostanze che richiedano in modo esplicito la funzione del "Legale Rappresentante";
- stipulare convenzioni con Enti pubblici e privati, salvo formale delega al Presidente del Comitato di Gestione.

Il Parroco, in presenza di particolari situazioni di inadeguatezza e di difficoltà del Comitato di Gestione e/o dei suoi componenti, può, con suo insindacabile provvedimento, decidere la revoca di uno o più componenti e/o lo scioglimento del Comitato medesimo chiedendo preventivamente l'assistenza giuridico-gestionale a FISM, dandone quindi comunicazione all'Ordinario Diocesano.

Il presente Decreto viene portato a conoscenza alla FISM di Vicenza, nonché delle istituzioni civili e sociali e dei soggetti interessati.

Data _____
(data di costituzione
o data ultima revisione)

Il Parroco pro-tempore
Sve. Giovanni Caldo

Presentato in Consiglio Pastorale
In data 08 febbraio 2016

Firme

Giovanni Fedicchio
Ylenia Livan
Michele Lotto
Stefano Figoletto