



REGOLAMENTO INTERNO MARSUPIO SRL - IMPRESA SOCIALE

La Marsupio srl. - Impresa sociale è l'ente gestore della scuola dell'infanzia paritaria Marsupio con sezione sperimentale Primavera. Com'è noto la disciplina dell'impresa sociale, originariamente contenuta nel D. Lgs. 24 marzo 2006, n. 155, è stata recentemente oggetto di profonda rivisitazione.

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 112/2017 possono acquisire la qualifica di **impresa sociale** tutti gli enti privati, inclusi quelli costituiti nelle forme di cui al libro V del codice civile e salve le esclusioni di cui infra, che, in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo, esercitano in via stabile e principale **un'attività d'impresa di interesse generale, senza scopo di lucro e per finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, adottando modalità di gestione responsabili e trasparenti e favorendo il più ampio coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e di altri soggetti interessati alle loro attività.**

Le attività previste per le imprese sociali sono:

- a) l'esercizio in via stabile e principale di un'attività d'impresa di interesse generale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale
- b) l'assenza dello scopo di lucro
- c) l'adozione di modalità di gestione responsabili e trasparenti
- d) il coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e di altri soggetti interessati all'attività dell'impresa sociale.

Il presente Regolamento interno è redatto in linea con quanto previsto dall'obbligo di adeguamento dello statuto delle Imprese Sociali.

Disposizioni in merito all'effettivo svolgimento in via principale di attività di interesse generale:

Finalità del servizio

I servizi alla prima infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, **in stretta integrazione con le famiglie**, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini e delle bambine.

La scuola dell'infanzia si propone come **un servizio educativo e sociale di interesse collettivo**, con le seguenti finalità:

- 1) Essere un sostegno per le famiglie e garantire ai bambini le condizioni per uno sviluppo psico - fisico e sociale armonico e adeguato all'età e alla personalità di ciascun bambino. Il raggiungimento di tali obiettivi è il frutto del riconoscimento dei bambini come individui sociali competenti ed attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come detentori di diritti nonché di essere attivi protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di una rete sociale più vasta;
- 2) Promuovere, attraverso la realizzazione di attività integrative e formative che coinvolgano i genitori, lo sviluppo di una cultura dell'infanzia e di una corretta informazione sulle metodiche e sulle ricerche in campo sanitario, sociale e relazionale riguardanti il bambino;
- 3) Essere istituzione educativa di riferimento in un'area urbana costituita da grande eterogeneità di contesti sociali, economici e culturali. A tal fine, promuovere raccordi con le altre realtà educative del territorio e con i servizi sociali e sanitari;
- 4) Offrire ai genitori l'opportunità di incontrarsi, al fine di poter confrontare e scambiare punti di vista, problemi, dubbi emergenti dalla comune esperienza genitoriale con momenti di incontro periodici (riunioni di gruppo e colloqui individuali);
- 5) Favorire il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori della scuola grazie ad un'ottimizzazione del tempo dedicato alla vita familiare e all'impegno professionale; nonché il loro aggiornamento professionale proponendo corsi di formazione specifici;

6) Offrire all'esigenza delle famiglie una risposta flessibile, professionalmente qualificata e coerente con le linee guida regionali e comunali per la gestione e organizzazione di servizi educativi della prima infanzia, trasformando una necessità assistenziale in una preziosa opportunità educativa;

Utenza e iscrizioni

Marsupio è una **scuola dell'infanzia paritaria autorizzata al funzionamento** dal Ministero dell'Istruzione ai sensi della legge n. 62 del 10 marzo 2000 a decorrere dall'A.S. 2002/2003 per effetto del decreto n°020M BIS del 25/06/2002.

La scuola è composta da 2 sezioni della scuola dell'infanzia ed una della sezione Primavera.

La scuola può accogliere, dunque, bambini di età compresa fra i 24 mesi e i 5 anni.

Al servizio, è possibile accedere in qualsiasi momento dell'anno, salvo disponibilità di posti, dopo il compimento dei 2 anni.

La regolarità della frequenza del bambino nel servizio educativo è una premessa necessaria e fondamentale per assicurare un buon inserimento ed un buon funzionamento del servizio stesso.

Si garantisce e favorisce la continuità didattica dalla sezione primavera alla scuola dell'infanzia salvo disponibilità di posti.

Calendario e orari

Il Servizio scolastico offerto dal Marsupio inizia a Settembre e termina a Giugno, con orario giornaliero di 7 ore dalle 8.30 alle 15:30 dal Lunedì al Venerdì.

Al fine di offrire un'assistenza più ampia alle famiglie e di svolgere un ruolo sociale nella zona, si dà l'opportunità di accogliere i bambini a partire già dalle 7.30 e di restare in orario pomeridiano fino alle 18. L'apertura anticipata alle 7.30 e la chiusura posticipata alle 18:00 è garantita solo con la presenza abituale di almeno 3 bambini in quegli orari.

Gli ingressi giornalieri sono previsti dalle ore 7.30 alle ore 9.30. Le uscite sono previste in base alla fascia oraria prescelta:

1° uscita 15.00 alle 15.30 (entro e non oltre); ultima uscita entro e non oltre le 18.00.

Il ritiro dei bambini deve avvenire a cura di chi esercita la patria potestà o di una persona appositamente incaricata e delegata con comunicazione scritta alla Scuola e corredata di documento di identità del delegato.

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività educative, i genitori si impegnano a **rispettare gli orari di entrata e uscita**, e a non interrompere le attività dei bambini nel corso della permanenza quotidiana presso la Scuola, se non in presenza di giustificati motivi.

Il rispetto di tali orari agevolerà il bambino/a nell'apprendimento delle routine quotidiane, e a sviluppare un senso di autonomia e indipendenza, in virtù della sicurezza legata al luogo e alla regolarità dei momenti che si succedono.

La Scuola resta, inoltre **aperta tutto il mese di Luglio** offrendo attività didattico-ricreative aperte anche a bambini iscritti in altre scuole che chiudono, invece, per il periodo estivo, creando spesso problematiche di gestione dei bambini alle famiglie lavoratrici.

Durante questo periodo estivo sarà consentita anche una frequenza settimanale. L'orario di apertura del servizio in tale periodo sarà ridotto dalle 8:00-15:30.

Il Servizio rimarrà chiuso nei giorni delle principali Festività ed eventuali altre chiusure vengono comunicate abitualmente **nel calendario scolastico ad inizio anno, condiviso e approvato con i dipendenti ed i rappresentanti dei genitori**. L'istituto si impegna a limitare il numero di giorni di chiusura e di ponti per andare incontro alle esigenze dei genitori lavoratori.

La scuola propone - come parte del progetto didattico-formativo - **un calendario di uscite didattiche**. Il programma delle gite è approvato durante la riunione del Consiglio di Istituto e presentato ai genitori durante l'Assemblea di inizio anno e segue la tematica scelta per il progetto annuale.

Tale calendario può subire delle modifiche in corso d'anno, ove si presentino possibilità di uscite didattiche che vengono ritenute più interessanti o più in linea con il progetto.

I genitori devono firmare l'autorizzazione alle uscite ad inizio anno e possono naturalmente decidere se aderire di volta in volta alla singola uscita proposta.

In caso di non adesione all'uscita il bambino dovrà restare a casa poiché il servizio con la sua insegnante e il suo gruppo classe non potrà essere garantito.

Le insegnanti e gli utenti possono suggerire e proporre delle possibili attività per le uscite didattiche in occasione della riunione del Consiglio di Istituto.

La frequenza del servizio deve avere carattere di continuità per consentire ai bambini di coglierne pienamente le opportunità educative e riuscire ad ambientarsi in modo corretto e sano.

In tutti i casi di assenza dal servizio per motivi di salute, **il certificato medico diventa necessario dopo un'assenza per malattia di oltre tre giorni.**

I giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia.

Nel caso si sospettino malattie infettive ed in tutti i casi di malattia acuta (febbre, vomito ripetuto, 2 o più scariche di diarrea nella giornata, arrossamento congiuntivale, stomatite) è previsto l'allontanamento del bambino e i genitori, tempestivamente informati, sono tenuti a venire a riprendere il loro figlio prima possibile. Al momento del reintegro nella struttura dovrà essere acquisita certificazione medica anche se l'assenza è stata inferiore ai 3 giorni di calendario.

Tali regole vanno interpretate nell'interesse di tutti gli iscritti, delle famiglie e dei lavoratori.

L'istituto si impegna a garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie nei e dei locali con pulizie regolari e ripetute nel corso della giornata; nonché pulizie straordinarie e approfondite programmate.

Nel caso di contagi diffusi la scuola provvede ad una sanificazione degli ambienti.

Non è possibile somministrare farmaci di qualsiasi genere se non su richiesta scritta del medico curante che attesti la necessità di somministrare il farmaco al bambino nelle ore di frequenza al servizio, per patologie che non impediscano la frequenza stessa.

La certificazione del medico deve essere leggibile e deve risultare l'indicazione del farmaco, il dosaggio, il tempo e le modalità di somministrazione.

Sin dai primi anni di scuola i bambini vengono introdotti alla routine del lavaggio mani prima e dopo i pasti ed il lavaggio dei denti dopo il pasto principale così da supportare i genitori nell'abitarli alle corrette pratiche igienico-sanitarie.

Alimentazione e refezione

Il servizio di refezione viene assicurato a tutti i bambini frequentanti il nido d'infanzia. Le pietanze sono preparate all'interno della cucina dalla cuoca, dipendente della società.

Il menù, con le sue varianti settimanali, viene determinato sulla base di tabelle dietetiche predisposte da specialisti e condiviso con i dipendenti e gli utenti, tramite i loro rappresentanti.

Qualora venga portata a scuola una torta, in ricorrenza di una festa, le famiglie sono tenute a documentarne la provenienza, gli ingredienti, e a conservare lo scontrino fiscale per almeno 15 giorni.

I pasti vengono somministrati ai seguenti orari:

- alle ore 10:00 – merenda
- alle ore 12:00 – pranzo sezione Primavera
- alle ore 12:35 – pranzo sezioni Infanzia
- alle ore 16:00 – merenda

L'alimentazione riveste una grande importanza per la scuola e gli insegnanti devono essere in grado di indirizzare i bambini e dare loro i primi fondamentali rudimenti sugli alimenti. A tale proposito le dipendenti hanno partecipato ad un corso di educazione alimentare tenutosi a scuola con una nutrizionista.

Disposizioni in merito al coinvolgimento dei lavoratori e degli altri soggetti interessati:

Partecipazione delle famiglie

La scuola Marsupio garantisce, in quanto impresa sociale, le forme di partecipazione e consultazione degli utenti nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e di piena e completa compartecipazione delle famiglie alla sua elaborazione e realizzazione.

La partecipazione delle famiglie si attua mediante l'organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita del servizio, alle eventuali modifiche di orari, procedure, menu ed offre a tali utenti la possibilità di dire la propria.

Gli organismi di partecipazione delle famiglie, per iniziativa propria o su richiesta del soggetto gestore, esprimono pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento del servizio, ivi comprese le possibili ulteriori direzioni lungo cui sviluppare le politiche di intervento nel settore dei servizi educativi per l'infanzia. Anche i rappresentanti dei genitori possono fare richiesta di indire assemblee in casi particolari.

Gli organi di partecipazione alla scuola dell'infanzia sono l'Assemblea ed il Consiglio d'Istituto.

Per ogni anno educativo la prima seduta di entrambi gli organi viene convocata dall'organo amministrativo.

1. Assemblea

L'Assemblea è l'organo di partecipazione composto da tutti i genitori dei bambini iscritti, dal personale educativo ed ausiliario e da uno o più responsabili della società.

L'Assemblea si riunisce almeno una volta ogni anno educativo, solitamente nel mese di Ottobre, per discutere sui temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio, In una successiva, da tenersi entro il mese di novembre, si eleggono altresì i rappresentanti dei genitori di ciascuna delle tre classi per l'anno scolastico in corso che parteciperanno alle riunioni del Consiglio di Istituto.

2. Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. Rappresenta tutte le componenti dell'Istituto (ente gestore, coordinatore didattico, insegnanti e lavoratori, rappresentante dei genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola.

Il Consiglio di Istituto si riunisce 3 volte all'anno ess:

- **Approva il bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo** disponendo riguardo all'impiego di mezzi finanziari per il funzionamento didattico ed amministrativo dell'Istituto.

- **Approva il PTOF** (Piano Triennale dell'Offerta formativa): sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico, per le attività didattiche e organizzative della scuola, approva il PTOF elaborato dal Collegio dei docenti.

- **Adotta il Regolamento di Istituto**: il regolamento d'istituto, su iniziativa del DS, viene deliberato dal Consiglio d'Istituto. Il regolamento disciplina le attività della scuola, delle attrezzature e delle risorse umane (funzionamento delle biblioteche, attrezzature didattiche culturali e sportive, vigilanza alunni, visite e viaggi d'istruzione, formazione delle classi ecc.)

- **Delibera il calendario scolastico** adattandolo alle varie esigenze scolastiche

- **Delibera** ed approva riguardo **la conservazione o il rinnovo** di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici e del materiale per le esercitazioni.

- Delibera in merito ad attività extra ed interscolastiche, **attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo.**

- Promuove i contatti con le altre scuole **al fine di intraprendere attività di collaborazione e scambio di esperienze.**

- Adotta le iniziative dirette all'educazione della salute

Il Consiglio viene convocato dal Rappresentante legale via mail e con un annuncio affisso nella bacheca scolastica.

La partecipazione degli utenti è altresì garantita con un coinvolgimento costante nello svolgimento del progetto didattico-educativo e delle attività quotidiane, dal momento che la scuola – attraverso un gruppo whatsapp - tiene aggiornati i genitori con descrizione periodica delle attività, nonché invio di foto e video.

I genitori possono, inoltre, **richiedere incontri individuali con l'insegnante e/o il personale direttivo** per discutere più approfonditamente dell'andamento dell'allievo oppure di eventuali problematiche/complessità da affrontare.

Nel caso di bambini già seguiti anche da un professionista esterno per eventuali bisogni speciali, **la scuola supporta tale percorso coordinandosi con il professionista** nelle strategie utilizzate nell'interesse e per il miglioramento della condizione del bambino.

Nel corso dell'anno, solitamente alla fine del primo semestre, la scuola invita poi i genitori a prenotare il proprio incontro per aggiornarli in merito all'andamento scolastico ed il raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati per l'allievo.

I genitori sono cortesemente invitati a non avviare tali colloqui direttamente all'ingresso o all'uscita di un giorno diverso dall'appuntamento, poiché questo impedirebbe alle insegnanti di

dare le giuste attenzioni a tutti i bambini in uscita o entrata nello stesso momento, oltre ad essere sconsigliato parlare dinanzi al bambino stesso delle sue eventuali "problematiche".

Personale docente e non docente

Il personale dipendente della scuola è costituito da operatori specializzati che operano avendo sempre presenti gli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico, di socializzazione del bambino nonché di integrazione dell'azione educativa della famiglia. Ad essi competono altresì le operazioni di igiene e pulizia del bambino e la collaborazione nella somministrazione dei pasti.

Il rapporto numerico educatore/insegnante-bambini deve garantire il lavoro in speciali gruppi e relazioni educative individualizzate. A tal fine nel nostro servizio il rapporto bambini-educatore è regolato dalla normativa vigente. Tali rapporti tengono conto dell'orario di apertura, dei turni di lavoro e delle possibilità di capienza della struttura stessa.

La scuola dell'infanzia Marsupio ha 3 dipendenti con contratto a tempo indeterminato full-time, con funzione di insegnanti; 1 dipendente con contratto a tempo determinato full-time con funzione di educatrice; 1 dipendente con contratto a tempo determinato part-time con funzione di cuoca. Inoltre la collaboratrice scolastica addetta alle pulizie e all'assistenza materiale dei bambini lavora quotidianamente al fine di garantire l'igiene delle aule, dei bagni e di tutti gli altri ambienti con l'utilizzo di idonei detersivi.

Il rapporto di lavoro dipendente è già definito nel C.C.N.L.

Tale regolamento pone in evidenza gli elementi caratterizzanti la scuola sotto il profilo formativo-organizzativo e il ruolo del docente come educatore. La scuola è un ambiente educativo che fa dell'istruzione/formazione l'attività primaria per la crescita dei bambini/e secondo ragione e amorevolezza.

Il docente che accetta di far parte della scuola intende con ciò collaborare alla sua specifica missione educativa obbligandosi ad osservare condotte coerenti con il suo perseguimento (come da CCNL).

L'accettazione dell'incarico presuppone, quindi, la fattiva volontà di attuare tale progetto educativo, in collaborazione con le finalità dell'istituzione. Con l'assunzione, il personale direttivo, docente e non docente, si impegna a conoscere, condividere ed attuare i documenti specifici della Scuola e a rispettare le indicazioni stabilite dalla Legale Rappresentante.

Organi collegiali dei docenti:

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituzione scolastica, il coordinatore didattico ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche per adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Si riunisce ogni 3 mesi e discute dell'andamento scolastico, di eventi speciali, particolari richieste da parte del personale docente stesso o dell'utenza, casi specifici di allievi.

Consiglio di Intersezione

Il Consiglio di intersezione si riunisce ogni 45 giorni. Prevede la presenza di tutte le insegnanti/educatrici con il coordinatore didattico e si occupa dell'andamento generale di ciascuna sezione, formula proposte al dirigente scolastico per il miglioramento dell'attività, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia (articolo 5 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi. È diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.

Compiti dell'insegnante e dell'educatrice di scuola dell'infanzia

L'insegnante e l'educatrice hanno la completa responsabilità dei bambini/e ciascuna della propria sezione o comunque ad esse affidati, sia per quanto riguarda lo svolgimento del programma e sia per l'educazione, la sicurezza, l'igiene e la serenità;

- Sempre a turno con le colleghe, il personale docente – coadiuvato da quello direttivo-, svolge i compiti di accoglienza e consegna dei bambini all'ingresso e all'uscita della scuola;
- Partecipa agli incontri indetti dalla Coordinatrice delle attività didattiche per la preparazione delle Programmazioni didattiche annuali, per la
- verifica il lavoro svolto e collabora attivamente in Collegio Docenti all'elaborazione della Programmazione, dei Progetti specifici, del PTOF, dei Progetti Educativi Personalizzati, per le situazioni BES, delle funzioni strumentali a Lei affidate;

- All'inizio dell'anno scolastico, in data stabilita, il docente prepara e consegna alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche il piano di lavoro preventivo, nel quale è contenuta la

programmazione didattica che egli intende attuare. Il Consiglio di Classe cura il coordinamento dei singoli programmi didattici e stabilisce le mete educative da conseguire collegialmente.

- Partecipa ad ogni altra attività che la normativa o la prassi affidano a tale figura.

- Tutti gli insegnanti sono tenuti a partecipare ai Collegi dei Docenti e ai Consigli di Intersezione, secondo gli ordinamenti scolastici vigenti. È necessario che eventuali permessi di assenza siano richiesti alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche con un certo anticipo e giustificate il giorno successivo.

- Gli insegnanti sono inoltre tenuti a prendersi cura della seguente documentazione:

1. registro nominativo di tutti i bambini;
2. fascicolo individuale per ogni bambino;
3. registro delle presenze ed assenze dei bambini

- La deontologia professionale è un valore irrinunciabile. Tutti sono tenuti al segreto professionale evitando di dissociarsi all'esterno dalle decisioni prese dal Consiglio di Interclasse e dal Collegio dei Docenti. Eventuali criticità e problematiche potranno essere discusse con il personale direttivo, ma non devono mai trapelare nei rapporti con gli utenti del servizio.

- Il rispetto dell'identità della scuola esige che il docente tenga un atteggiamento corretto utilizzando un linguaggio controllato. È necessario che il linguaggio, il contegno e l'abbigliamento siano in linea con l'ambiente educativo.

La cuoca:

- Il delicato e particolare compito che svolge all'interno della Scuola comporta l'adempimento del lavoro con la massima diligenza.

- Tale figura Ausiliaria:

- mantiene il più stretto riserbo nel rispetto del segreto di ufficio, in merito alle informazioni riguardanti la Scuola, la Società, i dipendenti, i bambini/e, i familiari, i creditori e i debitori di cui viene a conoscenza per il ruolo svolto;

- provvede alla preparazione e alla cottura dei cibi seguendo scrupolosamente la dieta definita con le autorità sanitarie, nonché le norme di igiene e di manipolazione degli alimenti;

- provvede, in collaborazione con il personale ausiliario, alla pulizia delle stoviglie, del pentolame, dell'attrezzatura di cucina, della dispensa e del refettorio;

- provvede, in accordo con la Coordinatrice e sulla base della dieta definita, a redigere gli ordinativi di tutto il materiale che serve per la refezione e per le pulizie;

- ogni altra attività che la normativa o la prassi affidano a tale figura.

NORME FINALI

Il presente Regolamento deve essere approvato dall'Assemblea dei soci con la partecipazione dei lavoratori e degli utenti.

Per quanto non completato nel presente Regolamento valgono le vigenti norme nazionali e regionali, il Testo Unico delle Leggi Sanitarie, nonché gli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali.