

## 1. AMMISSIONE

La famiglia deve essere disponibile a svolgere il periodo di ambientamento necessario per il benessere psico-fisico del bambino. La famiglia deve firmare il contratto e pagare di conseguenza la relativa **tassa di iscrizione** pari a Fr. 200. - (non rimborsati in caso di rescissione del contratto).

In caso di occupazione completa dell'asilo nido, sarà allestita una lista d'attesa sia per le famiglie che desiderano modificare la frequenza già esistente sia per le nuove famiglie. La priorità verrà comunque data alle famiglie che sono già iscritte presso la struttura.

## 2. ORARIO D'APERTURA E GIORNI FESTIVI DELLA STRUTTURA

Dalle 07:00 alle 19:00, aperto tutto l'anno. Durante l'anno la struttura rimane chiusa nei giorni festivi del normale calendario scolastico. Il 24 dicembre e il 31 dicembre la struttura chiude alle ore 13:00. La settimana di Natale e la settimana di Capodanno la struttura rimane chiusa. Eventuali giorni di chiusura aggiuntivi (ex: ponti) verranno comunicati con almeno due mesi di preavviso.

## 3. MODALITÀ PER L'ISCRIZIONE

L'iscrizione avviene stipulando il contratto, qui allegato in qualsiasi periodo dell'anno. Al momento della firma il rappresentante legale del bambino deve pagare una tassa iniziale d'iscrizione, una tantum per spese amministrative, di Fr. 200.-- che non verrà restituita. Per l'iscrizione **nel gruppo dei bebè** verrà richiesto il pagamento anticipato della prima mensilità, in caso di mancato inizio non verrà restituita.

## 4. ASSICURAZIONI E CERTIFICATO MEDICO DI BUONA SALUTE

Il bambino deve essere stato correttamente annunciato all'assicurazione di responsabilità civile (RC) e infortunio (obbligatoria in svizzera). Inoltre la famiglia deve presentare un certificato medico di buona salute, copia del libretto delle vaccinazioni ed eventuali certificati medici che attestino malattie, intolleranze (alimentari e non) o allergie.

## 5. USCITE

La famiglia autorizza il personale della struttura ad eventuali uscite (parco giochi, passeggiate, ecc.) con il bambino.

## 6. AUTORIZZAZIONE SCRITTA E FIRMATA "PER TERZI"

Il rappresentante legale deve consegnare alla responsabile dell'Asilo un'autorizzazione scritta nel caso in cui desiderasse che terze persone possano venire a portare o prendere il bambino. In caso contrario il bambino non verrà consegnato dalla struttura. Questa deve includere la lista dei terzi con nome e cognome. Al momento della consegna del bambino l'educatrice richiederà un documento d'identità ai terzi menzionati in lista. In ogni caso bisogna sempre avvertire la responsabile del gruppo d'appartenenza quando il bambino verrà consegnato da o a queste terze persone.

## 7. RETTE

La retta dipende dal tipo di contratto stipulato.

- L'abbonamento mensile è di frs. 1200.-- mensili tutto compreso.
- L'abbonamento per 4 giorni interi è di frs. 1000.-- mensili tutto compreso.
- L'abbonamento per 5 mattine (07:00-13:30) o 3 giorni interi (07:00-19:00) la settimana è di frs. 850.-- mensili.
- L'abbonamento per 5 pomeriggi (13:00-19:00) la settimana è di frs. 750.-- mensili.
- L'abbonamento per 4 mezze giornate - mattine (07:00-13:30) o pomeriggi (13:00-19:00) - la settimana è di frs. 700.-- mensili.

I pannolini non sono compresi nella retta mensile ma fanno parte del CORREDO PERSONALE.

I giorni di festività e i ponti non determinano riduzioni della retta.

## 8. RIDUZIONE DAL SECONDO FIGLIO

Le famiglie che affidano alla struttura due o più bambini, contemporaneamente, ottengono una riduzione.

- Per il primo bambino la retta è intera.
- Per il secondo bambino viene concessa una riduzione del 20% sulla retta intera.
- Per il terzo bambino viene concessa una riduzione del 30% sulla retta intera.

## 9. DURATA DEL CONTRATTO D'ABBONAMENTO

Il contratto d'abbonamento stipulato scade al termine del percorso di nido (vedi legge Harnos). Per chi volesse continuare il percorso presso la nostra struttura dovrà richiedere il nuovo contratto per la scuola dell'infanzia. Non è possibile inoltrare la disdetta del contratto di nido se si vuole continuare il percorso alla scuola dell'infanzia.

## 10. ANNULLAMENTO DEL CONTRATTO

In caso di annullamento del contratto (prima della data d'inizio) vengono fatturate delle spese di gestione del caso pari a 1 mese di retta concordata sul contratto.

## 11. CAMBIAMENTI DEL CONTRATTO D'ABBONAMENTO E DELLE TARIFFE

La direzione della struttura è autorizzata ad adattare il regolamento e le rette alle nuove situazioni. Le modifiche verranno annunciate per iscritto almeno 2 mesi prima dell'entrata in vigore.

## 12. DISDETTA

Da ambo le parti, la disdetta va inoltrata con un preavviso di 2 mesi per la fine di 1 mese. Essa deve pervenire alla direzione della struttura per iscritto (con lettera raccomandata o consegnata alla direttrice della struttura).

## 13. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutte le fatture, che verranno consegnate a mano o spedite se necessario, sono pagabili tramite cedola di versamento (entro 30 giorni). La retta mensile verrà fatturata anticipatamente. Le deduzioni per malattia verranno tolte sul mese successivo.

#### 14. FREQUENZA DEI BAMBINI

La frequenza è stabilita dal contratto e deve essere rispettata. È fatta eccezione per intervenuta malattia o infortunio. Si veda tuttavia il punto 20.

Inoltre i 3 punti essenziali sono: - presenza minima di 4 volte la settimana (minimo 4 ore consecutive per volta) o 3 giorni interi la settimana - regolarità nel tempo – salute fisiologica del bambino.

#### 15. AMBIENTAMENTO

È previsto un periodo di ambientamento del bambino di circa due settimane. Durante questo periodo, molto delicato e importante per tutte le parti, gli orari e la frequenza vengono stabiliti di volta in volta tra l'educatrice e la famiglia. In questo tempo particolare il bambino ha bisogno della presenza di una persona di fiducia che dovrà restare per il tempo e la frequenza necessari per svolgere fino in fondo questa tappa necessaria. La data di inizio verrà stabilita con l'educatrice di riferimento.

Il costo dell'ambientamento è compreso nella retta mensile che viene calcolata a partire dal primo giorno d'ambientamento.

#### 16. ORARIO D'ENTRATA DEI BAMBINI

I genitori possono consegnare alla struttura i bambini tra le 07:00 e le 09:30 e tra le 13:00 e le 13:30.

La puntualità è cosa molto importante per il benessere psico-fisico del bambino e il buon funzionamento di ogni gruppo educativo.

#### 17. ORARIO D'USCITA DEI BAMBINI

I genitori possono venire a prendere i bambini tra le 13:00 e le 13:30 e tra le 15:30 e le 19:00.

L'orario dovrà essere comunicato all'educatrice giornalmente. I ritardi verranno fatturati Fr. 7.- /h.

#### 18. VACANZE

1 settimana di vacanza verrà detratta dalla fattura di dicembre e 1 settimana dalla fattura di gennaio (settimane di chiusura della struttura). Per motivi organizzativi le vacanze devono essere annunciate nei rispettivi gruppi con 1 mese di anticipo.

#### 19. ASSENZE

Tutte le assenze devono essere **comunicate alle educatrici almeno il giorno prima e in caso di malattia al più tardi la mattina del giorno di frequenza entro le 09:00**. Le assenze vengono comunque conteggiate e fatturate e non comportano in alcun modo una riduzione della retta. Non sono permessi recuperi di alcun genere.

#### 20. MALATTIA

**In caso di malattia contagiosa o infettiva, di febbre, diarrea o vomito, il bambino non potrà frequentare la struttura fino alla sua guarigione completa** (almeno 24 ore dopo la completa guarigione).

Con il certificato medico, da portare alla direzione dopo il periodo di malattia, le assenze con più di 5 giorni consecutivi per **malattia verranno conteggiate e fatturate al 50%**.

Le educatrici non possono somministrare medicinali ai bambini ad eccezione di quelli prescritti espressamente dal pediatra con precisa posologia **autorizzati per iscritto** dai genitori.

In caso di emergenza, saranno subito allertati i genitori, affinché possano venire a prendere il bambino il più presto possibile, e/o sarà consultato il pediatra della famiglia e, se assente, quello di riferimento della struttura (Dott. Bernasconi); se necessario il personale della struttura è autorizzato a chiamare l'ambulanza o a condurre il bambino al pronto soccorso.

## **21. CORREDO PERSONALE**

Al momento dell'iscrizione bisogna concordare con l'educatrice di riferimento il corredo necessario. In grandi linee consiste in un paio di pantofole, un cambio completo comodo, leggero e pratico a seconda della stagione corrente e della taglia del bambino, una confezione di pannolini, uno spazzolino (da rinnovare regolarmente), un sacchetto di stoffa che possa contenere tutto il corredo e per finire a dipendenza del bisogno del bambino: un ciuccio, peluche o stracetto a cui il bambino può essere particolarmente affezionato (oggetto transizionale).

**Ogni oggetto deve essere munito di nome e cognome per evitare malintesi. L'armadietto del bambino deve essere vuotato regolarmente e tenuto in ordine.**

## **22. PASTI**

Nella retta sono inclusi lo spuntino del mattino, pranzo e merenda a dipendenza dal tipo di contratto stipulato. Per i neonati, la famiglia dovrà fornire il proprio latte in confezione chiusa, non si accettano alimenti forniti dai genitori. I casi di allergie alimentari sono da segnalare mediante certificato medico (unico caso nel quale viene preparato un pasto sostitutivo).

## **23. POSSIBILI SUSSIDI O CONTRIBUTI A FAVORE DELL'UTENZA**

Dal 1 settembre 2017 è stato introdotto un contributo sino al 20% della retta alle famiglie beneficiarie della riduzione dei premi per l'assicurazione obbligatoria delle cure medico-sanitarie secondo la legge di applicazione della legge federale sull'assicurazione malattie (LCAMAL).

Per beneficiare di questo contributo la famiglia è tenuta ad informare la struttura mediante copia della decisione ufficiale del sussidio della cassa malati dell'anno in corso, come pure in caso di perdita del diritto.

Maggiori informazioni sono da richiedere direttamente alla Cassa cantonale per gli assegni famigliari, Istituto delle Assicurazioni Sociali, 6501 Bellinzona, tel. +41 91 821 92 33/35 o sul sito [www.iasticino.ch](http://www.iasticino.ch)

## **24. STRUMENTI DI VALUTAZIONE**

La disponibilità giornaliera e l'accoglienza delle educatrici verso i genitori e i loro bambini servono a valutare costantemente la qualità del servizio proposto.

Per problematiche personali, le educatrici e la direttrice sono a disposizione per organizzare un appuntamento privato con i genitori.

## **25. PROCEDURA DI RECLAMO PER L'UTENZA**

L'utenza si può rivolgere in modo proporzionato all'importanza della questione: all'educatrice di riferimento, alla responsabile pedagogica o alla direttrice della struttura, in modo verbale o scritto, per qualsiasi tipo di reclamo o problematica riscontrata.

## 26. SOSTENITORI

Restiamo aperte al vostro buon cuore e pensiamo che anche un piccolo contributo personale, in tempo (in quanto ognuno di noi ha delle capacità speciali), o in denaro possano giovare. Aiutateci a sostenere e mantenere un asilo di qualità!

Con l'apposizione della firma sul contratto e sul regolamento i genitori confermano di aver letto, compreso e di essere d'accordo con il loro contenuto.

Il foro giuridico per eventuali vertenze scaturite dal contratto d'abbonamento o dal regolamento è Massagno.

Questo regolamento è stato emendato dalla direzione il 01.09.2017 e sostituisce tutti i regolamenti precedenti. Il regolamento è parte integrante del contratto d'abbonamento ed entra in vigore dal 01.09.2017.

**LA DIREZIONE**

DATA: \_\_\_\_\_

FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BAMBINO: \_\_\_\_\_

FIRMA RESPONSABILE ASILO: \_\_\_\_\_