



Regolamento e disposizioni varie

Regolamento e disposizioni varie

Art. 1 Tutti i documenti messi a disposizione delle famiglie che frequentano le nostre strutture fanno parte di una lista di controllo consegnata e sottoscritta al momento dell'iscrizione.

Tali documenti rimangono in vigore durante tutto il periodo di validità del contratto.

Ambientamento

Art. 2 L'ambientamento avviene in modo graduale e ha una durata indicativa di quattro settimane.

La retta durante il periodo dell'ambientamento è da pagare interamente indipendentemente dalle ore di presenza del bambino.

Iscrizioni e rette

Art. 3 La retta a carico delle famiglie è composta da: costo educativo, costo del pasto (spuntino / pranzo / merenda) ed eventuali costi amministrativi.

Per garantire un servizio di qualità nella fascia dei più piccoli, è necessaria la presenza di un numero maggiore di personale educativo, ciò che richiede una differenziazione della retta (vedi tariffario).

Essendo il pasto un momento educativo molto importante e che richiede un'attenzione particolare, il riconoscimento di tale importo, oltre a garantire la copertura dei costi generati dal servizio, è parte integrante della retta e non viene concessa alcuna riduzione in caso di assenza.

La fattura viene inviata in formato cartaceo con l'inizio dell'ambientamento. La stessa evidenzia il costo mensile dettagliato della retta dovuta. Per motivi ecologici, in caso di modifiche di frequenza, la stessa verrà inviata unicamente via email.

Le rette sono soggette ad un eventuale adeguamento in base al carovita deciso dall'ente cantonale sussidiario.

Salvo avviso contrario da parte delle autorità competenti, le rette sono dovute come menzionato nel contratto sottoscritto.

È prevista l'aggiunta di costi amministrativi secondo la vigente tabella delle rette.

Sostegno alle famiglie

Art. 4 Aiuto soggettivo: le nuove modifiche giuridiche prevedono tre diverse forme di aiuto per le famiglie residenti nel Canton Ticino che affidano i propri figli durante l'esercizio di un'attività lucrativa e/o formativa. Di regola, il cliente che beneficia di un congedo prolungato dopo il periodo di maternità/paternità, non potrebbe usufruire del servizio del nido. Eccezione viene fatta per chi presenta l'autocertificazione del datore di lavoro che indichi la data di rientro al lavoro.

1. dal 1° ottobre 2018 l'introduzione di un aiuto universale a tutte le famiglie pari al 20% di riduzione sulla retta (esclusi pasti, trasferte, contributi per attività, ecc.) fino ad un massimo di CHF *200.00.
2. dal 1° ottobre 2018 l'estensione del contributo dal 20% al 33% della retta alle famiglie beneficiarie della riduzione dei premi per l'assicurazione obbligatoria delle cure medico-sanitarie (RIPAM) secondo la legge di applicazione della legge federale sull'assicurazione malattie (LCAMAL).
3. dal 1° gennaio 2019 la sostituzione del rimborso della spesa di collocamento (RiSC) con un contributo a favore dei beneficiari di assegni di prima infanzia (API) fino a un rimborso massimo di CHF *800.00 mensili.

Il costo massimo riconosciuto dal DSS per la retta è di CHF 1'200.00 mensili (per retta a tempo pieno). Alla retta riconosciuta vanno aggiunti i costi dei pasti ed eventuali costi previsti dal tariffario in vigore.

Queste misure costituiscono un traguardo importante del riorientamento della politica familiare promossa dal DSS (Cfr. Linee direttive di legislatura 2016-2019), reso possibile grazie ai finanziamenti da parte del mondo economico della "Riforma cantonale fiscale e sociale" approvata dalla popolazione ticinese (votazione cantonale del 29 aprile 2018).

Per beneficiare degli aiuti soggettivi è necessario:

1. per l'aiuto universale, entro 30 giorni dall'inizio della frequenza, consegnare la dichiarazione del datore di lavoro e/o dell'istituto di formazione che confermi la percentuale di occupazione, altrimenti, la deduzione verrà conteggiata unicamente a partire dal mese della consegna del documento;
2. per il RIPAM e/o API, entro 30 giorni dall'inizio della frequenza, consegnare la decisione del relativo ufficio cantonale competente, altrimenti, le deduzioni verranno conteggiate unicamente a partire dal mese della consegna della decisione. Qualora la decisione che accorda il diritto al sussidio RIPAM e/o API fosse successiva all'inizio della frequenza, questa deve essere consegnata entro 30 giorni dalla sua data di emissione. Eventuali retroattivi verranno conteggiati a partire dalla data del diritto al sussidio menzionata nella decisione. Passati i 30 giorni concessi, la riduzione verrà applicata unicamente a partire dal mese di consegna della relativa decisione.

I documenti richiesti vanno ripresentati puntualmente ogni anno.

Assenze, obblighi

Art. 5 Tutte le assenze devono essere preannunciate e giustificate al più tardi entro le ore 09:00 del giorno stesso. In caso di mancato arrivo al nido, per motivi di sicurezza, il personale educativo ha l'obbligo di contattare il cliente.

Frequenza straordinaria

Art. 6 I giorni di frequenza stabiliti da abbonamento vanno rispettati. Le richieste straordinarie (momenti extra o prolungamento dell'abbonamento) devono essere comunicate entro il venerdì della settimana precedente e concordate con il Direttore educativo e verranno fatturate direttamente dall'ufficio della Fondazione Zerosedici. Per questioni organizzative e di assunzione preventiva dei costi, è necessario comunicare l'assenza con 24 ore di anticipo. In caso contrario la prestazione viene fatturata.

Casi sociali

Art. 7 Per casi sociali si intendono le famiglie che necessitano di un'accoglienza pur non rispettando il principio della conciliabilità famiglia e lavoro o formazione (art. 7 cpv. 2 LFam). Tali casi possono essere accolti previa certificazione da parte di un ente di sostegno e solo se riconosciuti dall'UFaG. Di norma l'accoglienza dei casi sociali avviene di pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 19:00.

Casi particolari

Art. 8 Al fine di poter offrire un servizio di massima qualità, la Fondazione Zerosedici chiede al cliente di voler segnalare sulla scheda personale del bambino l'eventuale accompagnamento da parte di un servizio d'appoggio. Qualora dovesse essere doveroso aumentare il numero di educatori per poter garantire le necessarie cure e il regolare svolgimento delle attività, la Fondazione si riserva il diritto di aumentare il costo della retta. Qualora le sopracitate informazioni vengano interamente o parzialmente omesse, mettendo così in difficoltà la gestione dell'intero servizio, la Fondazione si riserva il diritto di rescindere il contratto con effetto immediato.

Il Direttore educativo può chiedere un colloquio con l'autorità parentale qualora fosse necessario segnalare dubbi inerenti al comportamento del bambino osservato durante la frequenza al nido. Nel caso in cui il bambino è seguito da servizi che mirano alla sua crescita educativa, l'équipe è aperta a un'eventuale collaborazione.

Segnalazioni

Art. 9 In casi di frequenti, importanti e particolari disagi riscontrati nel bambino e ripetuti nel tempo (maltrattamenti, abusi, violenza), la Fondazione Zerosedici si riserva la facoltà di segnalare la fattispecie alle autorità competenti (ARP, APMA, servizio LAV, Polizia, ecc.). L'avviso preventivo al cliente, rispettivamente ai detentori dell'autorità parentale, rimane riservato e come tale non è obbligatorio e sarà valutato di caso in caso.

Sicurezza sul posto di lavoro

Art. 10 La Fondazione Zerosedici è dotata di un manuale sulla sicurezza sul posto di lavoro che prevede, tra l'altro, una simulazione d'evacuazione annuale non annunciata.

Trattamento dei dati personali

Art. 11 In base alla Legge sulla Protezione dei Dati (LPD), valida dal 01.09.2023, il cliente conferma e accetta che la Fondazione Zerosedici, Via Francesca 25, 6648 Minusio, numero telefonico: 091 743 44 66, email: info@zerosedici.ch, tratti i suoi dati personali e quelli del bambino allo scopo di poter eseguire correttamente le pratiche e in generale il proprio lavoro. In tal senso, conferma inoltre di essere a conoscenza che i suoi dati possano venir comunicati e condivisi ai portatori d'interesse della Fondazione Zerosedici, quali ad esempio; collaboratori, clienti, uffici e servizi pubblici cantonali e federali competenti (UFaG, IAS, scuole, ecc.), assicurazioni, tribunali, organi di conciliazione, autorità inquirenti, autorità di sorveglianza e avvocati.

Il nido si riserva il diritto di utilizzare immagini realizzate durante le attività per creare; album, filmati, foto, materiale informativo, opuscoli, partecipare a esposizioni, allestimento stand, ecc. aventi come scopo particolare l'illustrazione dell'attività del nido dell'infanzia o in generale il tema dell'infanzia.

Esigenze particolari da parte del cliente vanno segnalate immediatamente.
