

La casa sull'albero

Servizio Extra-scolastico



CARTA DEI SERVIZI E REGOLAMENTO SERVIZIO EXTRASCOLASTICO

Associazione
"La Casa sull'Albero"
Piazza Santo Stefano 9
6862 RANCATE

Tel. 091/646.19.89
Email: servizioextrascolastico@lacasasullalbero.ch

INDICE

Disposizioni generali

- Art. 1 *Istituzione*
- Art. 2 *Basi legali*
- Art. 3 *Campo d'applicazione*
- Art. 4 *Finalità*
- Art. 5 *Sede*
- Art. 6 *Struttura del servizio extrascolastico*
- Art. 7 *Organizzazione e gestione del servizio extrascolastico*
- Art. 8 *Orari e periodo di apertura del servizio*

Affidamento dei minorenni

- Art. 9 *Condizioni per l'accettazione*
- Art. 10 *Contratto di frequenza*
- Art. 11 *Durata, rinnovo e disdetta*
- Art. 12 *Autorizzazione per il ritiro del minore dall'istituto*
- Art. 13 *Assenze e malattie*
- Art. 14 *Cura e alimentazione*
- Art. 15 *Responsabilità*
- Art. 16 *Rapporti servizio extrascolastico-famiglia*
- Art. 17 *Attività in palestra*

Rette

- Art. 18 *Retta mensile*
- Art. 19 *Servizio trasporti*
- Art. 20 *Servizio mensa*
- Art. 21 *Fatturazione e incasso*
- Art. 22 *Procedura di reclamo*

Disposizioni generali

Art.1

Istituzione

L'Associazione "La casa sull'albero" istituisce con il presente Regolamento il servizio extrascolastico denominato "La casa sull'albero" per la cura e l'affidamento dei minori.

Art.2

Basi Legali

Basi legali del presente Regolamento sono il Codice Civile Svizzero (CCS), il Codice delle Obbligazioni (CO), la Legge sul sostegno alle attività delle famiglie e di protezione dei minorenni (legge per le famiglie del 15 settembre 2003, stato 1° gennaio 2009), Regolamento della legge per le famiglie del 15 settembre 2003 (del 20 dicembre 2005, stato 24 marzo 2009), Ordinanza federale sull'accoglimento di minori a scopo di affiliazione e di adozione (OAMin) (del 19.10.1977, stato 1° gennaio 2008).

Il servizio extrascolastico "La casa sull'albero" è riconosciuto e autorizzato dall'Ufficio Cantonale UFAG (ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani), il quale si occupa del coordinamento, del sussidiamento e della vigilanza.

Art.3

Campo d'applicazione

Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano:

- la finalità del servizio extrascolastico
- la sede
- la struttura
- l'organizzazione e la gestione
- gli orari e il periodo di apertura
- le tariffe

Art.4

Finalità

Il servizio extrascolastico è un servizio socio-educativo rivolto ai bambini dai 3 ai 14 anni che necessitano di un collocamento diurno per motivi di conciliabilità famiglia-lavoro o formazione. Tale servizio offre ai bambini uno spazio adeguato per crescere in armonia, sviluppare nuove esperienze, condividere ed instaurare rapporti con gli altri, nel pieno rispetto dei loro ritmi e delle loro necessità.

Art.5

Sede

La sede principale del servizio extrascolastico è situata in Piazza Santo Stefano 9, 6862 Rancate. Sono presenti altre due sedi:

- oratorio Ligornetto, in via Pessina 1, 6853 Ligornetto, per il servizio mensa
- oratorio Rancate, in via Molino Nuovo, 6862 Rancate

Art.6

Struttura del servizio extrascolastico

I suoi organi sono:

- a) il Comitato dell'associazione "La casa sull'albero"
- b) la Direzione
- c) l'amministrazione
- d) il personale nominato
- e) il personale inserviente
- f) il personale in formazione (apprendisti e stagisti)

Art.7

Organizzazione e gestione del servizio extrascolastico

¹L'organizzazione e la gestione del servizio sono di competenza del Comitato dell'Associazione "La casa sull'albero" che per il loro svolgimento nomina la direzione dell'istituto.

²L'assunzione del personale spetta al Comitato in accordo con la Direzione.

³Per l'esecuzione di tutti i compiti necessari al buon andamento del servizio la Direzione si avvale di personale educativo qualificato. Il servizio extrascolastico accoglie personale in formazione (apprendisti e stagisti), essendo azienda formatrice per operatori/trici socio-assistenziali (OSA).

⁴Per le assenze degli educatori si ricorre in linea di principio ad un supplente la cui designazione spetta alla Direzione, la quale non è tenuta anticipatamente ad avvisare i genitori.

Art.8

Orari e periodo di apertura del servizio extrascolastico

¹Il servizio extrascolastico è aperto da lunedì a venerdì durante i seguenti orari:

Periodo scolastico

prescuola:	dalle 07.00 alle 09.00
doposcuola (escluso il mercoledì):	dalle 15.30 alle 19.00
doposcuola al mercoledì:	dalle 11.30 alle 19.00
mensa:	dalle 11.30 alle 13.30

Vacanze scolastiche (colonie)

Tempo pieno (3 o 5 giorni)	dalle 07.00 alle 19.00
Metà tempo (3 o 5 mezze giornate)	dalle 07.00 alle 13.30
Entrata mattino:	dalle 07.00 alle 09.00
Uscita dopo il pranzo:	dalle 13.15 alle 13.30
Uscita serale:	dalle 16.30 alle 19.00

Gli orari d'entrata e uscita durante il periodo di colonia sono vincolanti, questo per permettere lo svolgimento adeguato delle attività in programma senza interruzioni.

²Il servizio rimane chiuso:

- durante i festivi infrasettimanali di calendario,
- 1 settimana in agosto (prima dell'inizio dell'anno scolastico),
- durante il periodo natalizio (secondo il calendario scolastico).

In caso di ponti scolastici, il servizio valuterà l'apertura, in base alle richieste delle famiglie.

Affidamento dei minorenni

Art. 9

Condizioni per l'accettazione

Le condizioni vincolanti per l'accettazione al servizio extrascolastico sono:

- la scheda anagrafica del bambino,
- il rilascio delle autorizzazioni,
- la firma del contratto in duplice copia,
- l'autocertificazione dei redditi per definire la fascia di reddito,
- l'attestazione da parte del datore di lavoro (valido anche per indipendenti) comprovante l'occupazione professionale o in formazione di entrambi i genitori,
- il pagamento della quota d'iscrizione di fr. 40.00 una tantum, che comprende l'adesione per l'anno in corso come socio attivo dell'Associazione,
- il versamento di una cauzione (solo per il servizio di doposcuola) di fr.150.-, a garanzia dei pagamenti, che verrà restituita alla fine del percorso scolastico o con la dichiarazione di disdetta definitiva del servizio tramite email o lettera scritta.

Art.10

Contratto di frequenza

¹Prima di iniziare la frequenza, tra l'autorità parentale ed il servizio, verrà stipulato un contratto, in base alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento, stabilendo la relativa retta.

²L'iscrizione costituisce la base per la fatturazione ed è vincolante (per la frequenza a turni v. cp 5). Per gli iscritti al pre e doposcuola è da considerare comunque il minimo mensile in base alla propria fascia di reddito.

³Con la firma del contratto l'autorità parentale accetta tutte le clausole del presente Regolamento.

⁴Il contratto può essere stipulato in ogni periodo dell'anno.

⁵L'iscrizione a turni è possibile ed è rivolta esclusivamente ai genitori che lavorano con turni irregolari. La frequenza a turni va comunicata via email entro il 25 del mese precedente.

Art. 11

Durata, rinnovo e disdetta

¹Il contratto di frequenza termina ogni anno con la fine dell'anno scolastico.

²In caso di interruzione durante l'anno scolastico il contratto potrà essere disdetto da ciascuna delle parti per la fine di ogni mese, con un preavviso scritto di due mesi. La mancata frequenza durante i mesi di disdetta verrà fatturata secondo il minimo mensile del pre e/o doposcuola.

³Il contratto va rinnovato annualmente entro il mese di giugno. In caso di mancata re-iscrizione il contratto termina automaticamente con la fine dell'anno scolastico.

Art. 12

Autorizzazione per il ritiro del minore dall'istituto

¹Nell'autorizzazione devono essere iscritte tutte le persone delegate da chi detiene l'autorità parentale per il ritiro del minore dal servizio.

²Con la sottoscrizione dell'autorizzazione le parti confermano che le uniche persone da ritenersi autorizzate a riprendere il bambino alla chiusura del servizio o in qualsiasi altro momento sono quelle indicate nella stessa.

³Per una sicurezza interna verranno richieste le copie delle carte d'identità delle persone delegate e dei genitori stessi.

Art. 13

Assenze e malattie

¹Le assenze per malattia o infortunio devono essere comunicate tempestivamente ed in ogni caso entro un giorno dall'evento. In caso di malattia si seguono le disposizioni del medico cantonale. Il bambino non può frequentare il servizio se presenta chiari sintomi di malessere e/o febbre.

²In caso di assenza per scuola montana/eventi scolastici (previo avviso) o malattia/infortunio giustificati con certificato medico (assenza superiore a 2 giorni consecutivi) il servizio non viene fatturato; per la deduzione il certificato va consegnato subito dopo il rientro al servizio (entro la fine del mese in corso). Il minimo mensile è comunque dovuto.

³Le assenze per la mensa devono essere comunicate entro le 8.30 del giorno stesso (tramite email e telefonicamente). In caso di mancato avviso, il costo del pasto e della sorveglianza verrà fatturato.

Cura e alimentazione

¹Per tutti i bambini affidati al servizio è necessario portare:

- un nécessaire con spazzolino e dentifricio (per chi frequenta il servizio mensa),
- un paio di pantofole,
- un ricambio, se necessario.

Tutto il materiale dovrà essere contrassegnato con il nome del bambino/a.

²La Direzione sconsiglia vivamente di portare giochi, o altro e si declina ogni responsabilità per la rottura o la perdita degli stessi.

³È vietato utilizzare, durante la frequenza al servizio, cellulari o sistemi elettronici per mettersi in contatto con l'esterno. Inoltre non sono ammessi merendine e/o dolci portati da casa.

⁴I pasti per i bambini vengono preparati dalla casa anziani con sede a Rancate, la quale si avvale del marchio "*fourchette verte*", ambito riconoscimento di un'alimentazione sana ed equilibrata.

⁵Nel caso in cui ci fossero problemi di allergie alimentari e si dovesse ricorrere ad alimenti particolari, è possibile richiedere la sostituzione del pasto con la presentazione di un certificato medico.

Responsabilità

¹L'istituto ed il suo personale sono responsabili della cura e della gestione del minore durante l'orario di esercizio del servizio extrascolastico. Non è ammesso che un bambino esca a giocare da solo fuori dalla sede. Eventuali "scarichi di responsabilità" da parte dei genitori non saranno presi in considerazione.

²Al termine della giornata i bambini vengono affidati unicamente ai genitori o a coloro che sono indicati nell'autorizzazione per il ritiro del bambino dal servizio extrascolastico.

³Il servizio declina ogni responsabilità in caso di danni di oggetti portati da casa. Eventuali danni arrecati a cose o a persone durante la frequenza al centro extrascolastico saranno a carico della famiglia. È consigliata la stipulazione di un'assicurazione RC.

⁴La sorveglianza e relativa responsabilità della struttura, termina con l'arrivo a scuola negli orari previsti (primo campanello laddove ne esistono due).

Rapporti servizio extrascolastico-famiglia-scuola

È importante costruire un positivo e corretto rapporto tra il servizio extrascolastico e la famiglia che, nel rispetto delle specifiche competenze, riesca a dare sicurezza e favorisca lo scambio e la conoscenza reciproca.

In tal senso i genitori hanno la possibilità di richiedere in qualunque momento un colloquio individuale con la Direzione e/o con la responsabile del servizio, previo appuntamento.

La Direzione e il personale educativo a loro volta, qualora si presentasse l'occasione, potranno invitare i genitori a partecipare a momenti di interesse comune per favorire la conoscenza reciproca.

Il servizio extrascolastico collabora con l'Istituto scolastico per un passaggio armonioso di informazione e di buone pratiche nella transizione tra i servizi.

Art.17

Attività in palestra

I bambini hanno la possibilità di usufruire della palestra scolastica durante le colonie e il mercoledì pomeriggio. I genitori sono chiamati a firmare un'autorizzazione per l'utilizzo di questo servizio.

Rette

Art. 18

Retta mensile

¹Le rette per la sorveglianza del servizio extrascolastico vengono calcolate in base alla fascia di reddito lordo mensile ottenuta compilando l'apposito formulario "autocertificazione dei redditi". La direzione può eventualmente richiedere copia dei documenti comprovanti quanto attestato.

²La fascia di reddito annuale lorda, sulla base della quale viene effettuato il calcolo, è ottenuta sommando il proprio reddito lordo a quello del coniuge o ex coniuge, degli alimenti e/o altre rendite e, detraendo eventuali alimenti versati al coniuge separato/divorziato. Nel dettaglio:

- stipendio lordo soggetto ai contributi AVS
- eventuale tredicesima mensilità
- eventuali alimenti incassati dal coniuge separato o divorziato (dedurre se versati)
- prestazioni AVS/AI per orfani
- assegno integrativo e/o di prima infanzia
- altre rendite e/o prestazioni assicurative
- reddito tassato per attività indipendente (1/12)

La direzione, per determinare la fascia di reddito mensile, effettuerà le seguenti deduzioni:

- oneri sociali AVS/AD (unicamente per i salariati dipendenti)
- CHF 500.00 per chi ha più di un figlio a carico

³Le riduzioni concesse dal Cantone, dal Comune o altri enti, sono comunicate dalla Direzione e/o direttamente nei formulari di iscrizione.

⁴Se due o più fratelli frequentano il servizio doposcuola (escluso servizio prescuola e servizio mensa) o servizio nido e doposcuola, sulla tariffa minore viene concesso uno sconto del 20%.

⁵È concesso uno sconto del 20% sulla tariffa della colonia al secondo figlio iscritto e per chi già frequenta il servizio doposcuola (escluso servizio prescuola e servizio mensa); lo sconto non è cumulativo.

TARIFFARIO PERIODO SCOLASTICO

Prezzi in CHF al giorno per servizio e per fascia di reddito:

Servizio	Orari	fino a 5'000	fino a 6'000	fino a 7'000	fino a 8'000	fino a 9'000	oltre 9'000
Prescuola	07:00-09:00	5.00	7.00	8.00	9.00	10.00	11.00
Doposcuola	15:30-19:00	10.00	12.00	14.00	16.00	18.00	20.00
Doposcuola del mercoledì	13:30-19:00	19.00	21.00	22.00	23.00	24.00	25.00
Mensa del mercoledì	11:30-13:30	15.00	15.50	16.00	16.50	17.00	17.50
Mensa scolastica	11:30-13:30	10.00*	10.00*	10.00*	16.50	17.00	17.50
<i>*Contributo Città di Mendrisio</i>		(5.00)	(5.50)	(6.00)			
Minimo mensile prescuola		40.00	56.00	64.00	72.00	80.00	88.00
Minimo mensile doposcuola		80.00	96.00	112.00	128.00	144.00	160.00

Note:

- frequenza fatturata mensilmente secondo l'iscrizione (o piano mensile per le frequenze a turni) considerato un minimo mensile solo per il servizio pre e doposcuola (giugno pro-rata),
- in caso di assenza per scuola montana/eventi scolastici o malattia/infortunio con certificato medico (assenza superiore a 2 giorni consecutivi) il servizio non viene fatturato; per la deduzione il certificato va consegnato subito dopo il rientro al servizio (entro la fine del mese in corso). Il minimo mensile è comunque dovuto,
- il costo della mensa include CHF 8.50 di pasto,
- il costo del trasporto con il pulmino è di CHF 4.50 a tratta,
- il costo della merenda è incluso nella tariffa del pomeriggio,
- sconto fratelli/sorelle del 20% sulle rette (escluso il servizio mensa e prescuola),
- la tassa di iscrizione, una tantum, è di CHF 40.00,
- cauzione di CHF 150.00 richiesta per il servizio doposcuola.

TARIFFARIO VACANZE SCOLASTICHE

(Colonia Autunno, Carnevale, Pasqua e Colonia estiva)

Prezzi in CHF a settimana e per fascia di reddito:

Frequenza settimanale	Orari	fino a 5'000	fino a 6'000	fino a 7'000	fino a 8'000	fino a 9'000	oltre 9'000
5 giorni tempo pieno	07:00-19:00	218.00	233.00	248.00	253.00	258.00	268.00
5 giorni metà tempo	07:00-13:30	118.00	133.00	148.00	153.00	158.00	163.00
3 giorni tempo pieno	07:00-19:00	131.00	140.00	149.00	152.00	155.00	161.00
3 giorni metà tempo	07:00-13:30	71.00	80.00	89.00	92.00	95.00	98.00

Orari di entrata/uscita:

Entrata mattino: dalle 07.00 alle 09.00

Uscita dopo il pranzo: dalle 13.15 alle 13.30

Uscita serale: dalle 16.30 alle 19.00

Gli orari d'entrata e uscita durante il periodo di colonia sono vincolanti, questo per permettere lo svolgimento adeguato delle attività in programma senza interruzioni.

Note:

- pagamento richiesto prima dell'inizio colonia,
- in caso di rinunce la disdetta è da inoltrare via mail in forma scritta entro 10 giorni dall'inizio colonia,
- in caso di assenza per malattia/infortunio con presentazione di un certificato medico, verrà dedotto il 50% sulla frequenza scelta
- costo indicato include CHF 8.50 di pasto,
- sconto fratelli/sorelle o per chi frequenta il servizio doposcuola del 20% (non cumulabile),
- la tassa di iscrizione, una tantum, è di CHF 40.00,
- in caso di festivi infrasettimanali, la frequenza è fatturata pro-rata.

Art. 19

Servizio trasporti

¹L'Associazione, durante il periodo scolastico, offre alle famiglie non residenti a Rancate un servizio trasporto che comprende il ritiro e l'accompagnamento dei bambini nelle varie sedi scolastiche circostanti secondo disponibilità e in base al numero di bambini.

²Il costo del trasporto è di fr. 4.50 a tragitto.

³Il genitore (o il rappresentante legale o chi ne fa le veci) è tenuto a firmare un documento di autorizzazione al trasporto.

Art. 20

Servizio mensa

¹Il servizio fornisce, durante il periodo scolastico, un pasto completo a mezzogiorno e una merenda pomeridiana, mentre durante le colonie vi è l'aggiunta dello spuntino a metà mattinata.

²Il costo del pasto (fr.8.50) è incluso nel tariffario in base al reddito (vedi tariffario p.9).

³Il costo delle merende è incluso nelle tariffe.

⁴Per i bambini che frequentano la scuola elementare di Ligornetto è previsto l'accompagnamento a piedi dalla sede scolastica alla sede dell'oratorio di Ligornetto in via Pessina 1, 6853 Ligornetto e viceversa.

La mensa di Ligornetto è aperta solo il lunedì, martedì, giovedì e venerdì.

Per il mercoledì si farà capo alla sede di Rancate con l'accompagnamento trasporto con il pullmino dell'Associazione.

⁵Per i bambini che frequentano la scuola elementare di Rancate è previsto l'accompagnamento a piedi dalla sede scolastica alla sede del servizio extrascolastico di Rancate per i bambini del primo ciclo SE, mentre i bambini del secondo ciclo SE verranno accompagnati all'oratorio di Rancate e viceversa.

Art. 21

Fatturazione e incasso

¹La fattura è emessa, secondo la frequenza definita da contratto, all'inizio del mese successivo a quello di calcolo e dovrà essere pagata entro 15 giorni dalla data di emissione, ad eccezione della tariffa per la colonia il cui pagamento è richiesto prima dell'inizio della frequenza.

²Qualora lo scoperto accumulato dovesse prolungarsi oltre un mese, la Direzione ha la facoltà di sospendere la frequenza del minore in affidato.

³Se una famiglia è in ritardo con il pagamento nonostante la procedura sollecitatoria, il servizio applicherà quanto previsto dalla Legge sulle esecuzioni e fallimenti. Sarà nel contempo conteggiato un interesse di mora del 5% oltre ad una tassa di fr. 10.00 per ogni richiamo.

⁴Eventuali rimborsi a favore della famiglia saranno bonificati sulla retta del mese successivo.

Procedura di reclamo

¹Eventuali contestazioni in merito alle fatture mensili devono essere comunicate alla Direzione del servizio extrascolastico entro il termine di 10 giorni dalla data di emissione.

²Le contestazioni non sospendono l'obbligo di pagamento.

³Nel caso in cui non si riuscisse a trovare un accordo con la Direzione, la famiglia può inoltrare un reclamo al Comitato dell'associazione:

Associazione "La casa sull'albero" Piazza Santo Stefano 9 6862 Rancate
--

⁴Successivamente è possibile inoltrare reclamo direttamente all'organo di vigilanza Cantonale UFAG:

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFAG) Vicolo Santa Marta 2 6501 Bellinzona

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 settembre 2024.