Regolamento vacanze scolastiche

Struttura diurna extrascolastica

Ammissione

- Sono ammesse/i allieve/i che frequentano la scuola dell'infanzia, la scuola elementare o del grado secondario I.
- L'ammissione delle/degli allieve/i che richiedono assistenza medica o pedagogia speciale viene chiarita caso per caso in collaborazione con i servizi specializzati.
- Ai genitori/detentori dell'autorità parentale si chiede di diventare membri dell'Associazione Appoggio familiare Valposchiavo (afvp).
- Per legge, l'afvp deve segnalare tutti gli affidamenti e i dati rilevanti e riguardanti la famiglia alla Direzione scolastica e all'Ufficio del Servizio sociale Cantonale (offerta estiva).

Iscrizione

- L'iscrizione avviene per iscritto mediante apposito formulario. Termine d'iscrizione almeno 10 giorni prima dell'inizio delle vacanze, successivamente su richiesta.
- Esiste la possibilità di iscriversiper singole giornate in base alle necessità individuali.
- Per poter attivare la giornata di assistenza è necessaria una partecipazione in contemporanea di almeno 4 allieve/i.
- L'iscrizione alle giornate è vincolante: le giornate riservate vengono conteggiate anche in caso di assenza dell'alunno.

Orari di apertura

- Orario di apertura dalle ore 8:00 alle 18:00

L'iscrizione viene fatta per giornate intere; queste saranno concordate anticipatamente con il personale afvp.

Orari di blocco:
Al mattino le/gli allieve/i devono essere portati entro le 9:00 e ripresi alla sera dopo le 16.30.

- Spese particolari sono regolate direttamente con i genitori/detentori dell'autorità parentale (per es.: entrate al cinema, piscina, treno ecc.).

Accoglienza in caso di emergenza

- Previo iter d'iscrizione e premesso che il gruppo non sia al completo è possibile rivolgersi alla struttura su chiamata in caso di emergenza.
- Le giornate di emergenza riservate in precedenza, vengono conteggiate anche in caso di assenza del bambino.

Vacanze e festivi

- Le chiusure della struttura sono: due settimane a luglio; una settimana per le vacanze autunnali; una settimana per le vacanze natalizie. Inoltre la struttura è chiusa durante i seguenti giorni festivi: San Giuseppe, Corpus Domini, Lunedì di Pasqua, Ascensione, Lunedì di Pentecoste, 1° agosto, Assunzione di Maria, ogni Santi, Immacolata.

Ritardi

- Le/gli allieve/i devono essere ripresi puntualmente. In caso di continuo ritardo, potranno essere fatturati ulteriori 20.- per ogni 15 minuti di ritardo.
- Il personale non è tenuto a riportare lo scolaro a casa.

Rientro a casa

Con l'autorizzazione del genitore/detentore dell'autorità parentale la struttura diurna permette che le/gli allieve/i lascino la struttura in autonomia.

Trasporto

Il personale (educatori) non è autorizzato a trasportare i bambini con i propri automezzi.

Norme per l'affidamento

- In caso d'impedimento, il genitore/detentore dell'autorità parentale avvisa la struttura con almeno 24 ore di anticipo o comunque a tempo debito.
- Il personale deve essere informato dai genitori/detentore dell'autorità parentale se terze persone andranno a riprendere i figli. In caso contrario le/gli allieve/i non verranno rilasciati.
- I genitori/detentore dell'autorità parentale sono reperibili quando il/la loro figlio/a si trova al centro diurno. In caso contrario sono tenuti a fornire un'opzione di contatto alternativa.

- Il personale non si assume la responsabilità per la perdita o la rottura di giocattoli e oggetti portati da casa.
- Le/gli allieve/i indossano abiti comodi e adatti alle attività e alle condizioni climatiche.
- I genitori/detentore dell'autorità parentale informano dettagliatamente sulle abitudini del proprio figlio tramite l'apposito modulo. Informano anche di eventuali problemi di salute o di comportamento che riguardano l'allieva/o.

Collaborazione tra famiglia e struttura di accoglienza extrascolastica

- Una collaborazione costruttiva prevede un rapporto di fiducia tra famiglia e personale educativo. Una comunicazione aperta è estremamente importante. In situazioni impegnative i genitori/detentore dell'autorità parentale vengono coinvolti in breve tempo per discutere insieme soluzioni condivise. In caso di difficoltà e di conflitti nella collaborazione tra famiglia e personale educativo, entrambi le parti possono contattare la responsabile afvp.
- Si valorizzano i momenti di scambio all'arrivo e alla partenza dell/a allievo/a. Collaboratori e collaboratrici informano i genitori/detentore dell'autorità parentale su come il loro figlio ha trascorso la giornata. Le osservazioni vengono documentate e condivise con i genitori/detentore dell'autorità parentale.
- Se in una famiglia subentrano problemi di separazione e di affidamento oppure misure per la tutela della/o allieva/o, ogni cambiamento deve essere comunicato tempestivamente. In caso di necessità la scheda con i dati personali dell'allieva/o viene aggiornata.
- Suggerimenti, proposte e reclami vanno inoltrati alla responsabile dell'afvp.

Che cosa viene portato dai genitori/detentore dell'autorità parentale

I genitori/detentore dell'autorità parentale mettono a disposizione dell'organizzazione quanto segue:

- i vestiti di ricambio (per i piccoli)
- le pantofole o i calzini antisdrucciolo
- lo spazzolino da denti

Segreto professionale

- Tutti i collaboratori dell'Associazione sono vincolati dal segreto professionale.
- L'afvp può utilizzare in forma anonima i dati della/o allieva/o a scopi formativi e statistici.

Vitto

- La preparazione dei pranzi è affidata al Centro sanitario Valposchiavo.
- Le merende vengono preparate direttamente dalle educatrici. Le merende saranno principalmente a base di frutta e verdura, con possibilità di variare con pane e prodotti contenenti latticini.
- Oltre al pranzo sono previste due merende, una al mattino e una al pomeriggio. Tutti i pasti offerti sono preparati in osservanza di una corretta dieta alimentare, variata ed equilibrata.
- Alle/agli allieve/i verrà offerta con regolarità durante la giornata la possibilità di bere, verrà servita esclusivamente dell'acqua naturale o tisane senza zucchero.

Malattia e infortunio

- Le/gli allieve/i ammalati non frequentano le offerte. (es. febbre oltre 37.9°, diarrea, vomito e malattie contagiose).
- Le/gli allieve/i che hanno avuto la febbre o vomito, possono rientrare solo quando sono guariti.
- Non vengono somministrati farmaci per abbassare la febbre al fine di partecipare alla giornata nella struttura diurna.
- Se lo scolaro s'infortuna in struttura i genitori/detentore dell'autorità parentale sono subito avvisati.
- In caso d'urgenza il team si avvale del protocollo medico e si rivolge immediatamente al medico di picchetto.

Assicurazioni

- Ogni famiglia affidante è tenuta ad assicurare il proprio figlio/a per malattia e infortunio presso una cassa malati, inoltre deve stipulare un'assicurazione di responsabilità civile privata a copertura di eventuali danni che lo scolaro causa.
- L'associazione stipula un'assicurazione di responsabilità civile collettiva.

Fatturazione

- L'afvp emette fatture mensili in base al pacchetto di accudimento e alla frequentazione scelta.
- Se all'emissione di una fattura quella precedente non è ancora stata saldata l'affidamento verrà immediatamente interrotto. Nel caso di mancato pagamento l'afvp procederà all'incasso per via esecutiva.

- Assenze vengono fatturate regolarmente come se le/gli allieve/i frequentassero la struttura.
- I giorni festivi non sono fatturati.
- I genitori/detentore dell'autorità parentale sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi cambiamento di numero di telefono, indirizzo di posta elettronica o domicilio.

Condizioni di pagamento

- Le fatture devono essere pagate secondo il termine indicato.
  Dopo il primo sollecito viene applicato un interesse del 5%.
  Per il secondo sollecito viene riscossa una tassa di CHF 40.-.

Sospensione dell'attività a seguito di eventi superiori

- Se la struttura diurna non è in grado di fornire i giorni di accoglienza concordati per cause di forza maggiore che non le sono imputabili (es. chiusura ordinata dalle autorità, carenze nella costruzione che mettono a rischio la salute come la presenza di amianto, direttive del medico cantonale dovute a epidemia/pandemia nonostante il rispetto delle misure di protezione, chiusura delle vie di accesso alla struttura), le prestazioni del contratto di accoglienza decadono (art. 119 CO). La forza maggiore non esenta i genitori/detentore dell'autorità parentale dall'obbligo di pagare la retta, ma la retta viene decurtata dei costi dei pasti (art. 264 cpv. 3 lett. a CO).

Situazioni particolari

Situazioni particolari non definite dal regolamento vengono discusse in seno al comitato, il quale decide sulle misure che possono riguardare: ammissione, modalità di affidamento, appoggi specialistici esterni, tariffario e sanzioni.

Possibilità di ricorso

In caso di divergenze i genitori/detentore dell'autorità parentale hanno la possibilità di inoltrare un'istanza scritta all'indirizzo del Comitato dell'Associazione.

Motivo di sanzione disciplinare

- Le/gli allieve/i sono tenuti a rispettare le regole della struttura diurna.
- Qualsiasi azione che rechi danno morale o materiale agli iscritti o alla struttura è motivo di sanzione.

Tariffario

Base del calcolo:
La base di calcolo, per la determinazione della retta a carico della Famiglia Affidante, è costituita dal reddito imponibile + il 10% della sostanza imponibile (vedi tabella sottostante), secondo la legge vigente.

			Giornata intera
			8:00-18:00
Scala	**da CHF**	**Fino a CHF**	CHF
Scala 1	0	34999	45
Scala 2	35000	49999	50
Scala 3	50000	----	55

Il tariffario viene adeguato in base ai cambiamenti avvenuti e alle necessità.
Questo regolamento entra in vigore il 01.01.2024.

Poschiavo, 24.10.2023

Appoggio familiare Valposchiavo

Il presidente afvp
Franco Albertini

La responsabile afvp
Francesca Zala