

INFORMAZIONI PER L'ISCRIZIONE

Cari genitori, prima di procedere all'iscrizione, vi preghiamo di leggere attentamente la Carta dei servizi del Centro Camalù che potete trovare aggiornata annualmente sul nostro sito web (<https://www.artebambini.ch/documentazione-e-formulari-camalu>). Nella stessa trovate la descrizione nel dettaglio dei nostri servizi, nonché le condizioni di iscrizione, disdetta e fatturazione, gli orari e le tariffe. I presenti primi due fogli del formulario non sostituiscono la Carta dei Servizi ma costituiscono un riassunto di alcuni punti fondamentali della stessa che potete stampare e conservare come comodo promemoria. Durante l'ultima settimana prima dell'inizio del periodo scolastico è inviato per email un documento da parte della Direzione ai genitori con i numeri di telefono, la descrizione dell'equipaggiamento da portare e il protocollo COVID di entrata e uscita aggiornato. Grazie per la gentile collaborazione!

Prendere atto che:

- Il nostro mandato è di aiutare a conciliare lavoro e famiglia. L'intento è di offrire un'accoglienza di qualità, promuovere una crescita serena, sviluppo sociale e creativo, coinvolgere i bambini nelle decisioni che li riguardano e per il loro benessere creare una collaborazione costante basata sulla fiducia reciproca con i loro genitori. Gli educatori propongono attività e mettono a disposizione diversi libri, giochi e materiali affinché il bambino possa scegliere liberamente se riposare, giocare o esercitare la propria libertà creativa. I mercoledì e durante le colonie sono proposte temi, attività più strutturate e gite (cucina, coltivazione orto, attività manuali, musica, giochi di gruppo, teatro,..).
- Le attività creative e ludiche possono svolgersi all'aperto dunque il bambino deve avere il vestiario e un ricambio adeguato alla stagione.
- I menù e merende proposti dal centro sono conformi alle linee guida di *Fourchette Verte*. Bibite, dolciumi e altri cibi non sono ammessi.
- Cellulari, dispositivi e giochi elettronici non sono ammessi.
- Costi causati da infortuni, malattie, perdita o rottura di effetti personali (occhiali, gioielli, abiti..) sono a carico dei genitori e della loro assicurazione.
- I genitori sono tenuti a comunicare per tempo alla scuola quando il bambino frequenta il centro.
- L'aiuto inserimento per i bambini del 1° anno facoltativo è garantito fino a metà ottobre, dopodiché il Centro può accogliere il bambino, solo previa autorizzazione del Cantone e Direzione.

Condizioni di iscrizione, disdetta e fatturazione

Si accettano iscrizioni da parte dei genitori che lavorano a turni, a condizione che la frequenza venga comunicata entro il venerdì alle 12h00 della settimana antecedente a quella frequentata con l'apposito formulario. Un minimo di almeno una frequenza a settimana sarà fatturato.

È possibile chiedere alla direzione frequenze extra compatibilmente con la disponibilità del centro, ma non saranno concessi scambi di giorni di frequenza. **Ogni frequenza riservata sarà fatturata, anche in caso di assenza del bambino**, poiché i turni del personale sono calcolati in anticipo in base al numero dei bambini; il posto è stato riservato per lui, e quindi non può essere attribuito a altri. Per lo stesso motivo, eventuali disdette devono avvenire in forma scritta con **preavviso di due mesi**. In qualsiasi caso dal momento della disdetta verranno fatturati i due mesi successivi.

Il rimborso della retta del 50% è prevista per assenze dovute a quarantena, malattia o infortunio, esclusivamente dietro presentazione del certificato medico o email del contact tracing entro il 1° giorno del mese successivo a quello frequentato. Gli attestati di lavoro e eventuale decisione LAMAL fronte-retro **devono essere consegnati con l'iscrizione o, solo in casi eccezionali, al più tardi entro il 1° giorno del mese successivo al mese frequentato**. Altrimenti gli sconti non saranno applicati. Per il secondo semestre, entro il 1 febbraio 2023 deve essere consegnata l'autodichiarazione che non vi sono state modifiche per gli attestati di lavoro e eventualmente la decisione LAMAL 2023.

La fattura viene emessa il 10mo giorno del mese successivo al mese fatturato dalla fiduciaria Ticiconsult Sagl. Il genitore è tenuto a segnalare alla Direzione la mancata ricezione della stessa. Eventuali reclami sulla fattura vanno notificati al Centro entro e non oltre 8 giorni dalla emissione della fattura. Il pagamento è da effettuare entro 15 giorni dalla ricezione, dunque entro il 25mo giorno del mese successivo a quello frequentato. Se l'importo risulterà mancante il genitore riceverà un'email a fine mese, e in caso di ulteriore inadempienza saranno aggiunti 20,00 CHF quale spesa di sollecito.

Il genitore può conservare le fatture del centro da allegare alla dichiarazione fiscale. Se desidera un riassuntivo può richiederlo per email a gennaio. Il riassuntivo personalizzato è fatturato 15 CHF.

I prezzi del tariffario possono subire modifiche in base a decisioni delle autorità cantonali. In tale caso il centro richiederà ai genitori di firmarne l'approvazione a gennaio 2023.

ORARI E TARIFFE ANNO 2022-2023

NON È NECESSARIO ALLEGARE QUESTO FOGLIO ALL'ISCRIZIONE

Tassa d'iscrizione per il periodo scolastico

Al momento dell'iscrizione per il periodo scolastico è richiesta una tassa di CHF 100 per il primo figlio, di CHF 80 per il secondo figlio e di CHF 60 per il terzo. Nella tassa d'iscrizione annuale è compresa la quota associativa di CHF 30 all'ente giuridico (Associazione Art'è bambini), dunque i genitori, diventando soci, hanno diritto di voto durante le assemblee. Inoltre, nella tassa d'iscrizione annuale al periodo scolastico sono comprese le tasse della colonia autunnale, di quella di carnevale, di quella di Pasqua e di quella estiva.

Orari e Rette per il periodo scolastico da lunedì a venerdì

AIUTO INSERIMENTO*: servizio garantito dall'inizio dell'anno scolastico fino a metà ottobre unicamente per coloro che frequenteranno tutto l'anno	MATTINO	7:00-9:00
	AIUTO INSERIMENTO* MATTINO	9:00-11:30
	PAUSA PRANZO	11:30-13:30
	AIUTO INSERIMENTO* POMERIGGIO	13:30-15:30
	POMERIGGIO DOPOSCUOLA	15:30-19:00
	MERCOLEDÌ CON PRANZO	11:30-19:00

Verranno naturalmente rispettati gli orari di entrata e uscita delle varie sedi scolastiche.

La retta per il periodo scolastico (in CHF) viene calcolata in base alla fascia di reddito e al tipo di frequenza ed è stabilita dai genitori con l'apposito formulario di auto certificazione. La direzione si riserva il diritto di verifica.

	REDDITO LORDO	SOTTO 4'500	DA 4'500 A 6'500	DA 6'500 A 8'500	SOPRA 8'500	RAGAZZI S. MEDIE
7:00-9:00	MATTINO	8,00	9,00	10,00	11,00	8,00
11:30-13:30	PAUSA PRANZO	8,00 + 5 pranzo	9,00 + 5 pranzo	10,00 + 5 pranzo	11,00 + 5 pranzo	8,00 + 5 pranzo
9:00-11:30 <small>OPPURE</small> 13:30-15:30	AIUTO INSERIMENTO*	10,00	12,00	14,00	16,00	
15:30-19:00	POMERIGGIO	13,00	15,00	17,00	19,00	13,00
11:30-19:00	MERCOLEDÌ CON PRANZO	20,00 + 5 pranzo	25,00 + 5 pranzo	30,00 + 5 pranzo	35,00 + 5 pranzo	20,00 + 5 pranzo

Sconti per il periodo scolastico (da applicare al tariffario sopracitato)

- ☉ Per il periodo scolastico è concesso uno **sconto del 10%** sul 2° figlio, dedotti i pasti.
- ☉ Lo **sconto cantonale universale del 20%** sulla retta (esclusi i pasti), sarà accordato, esclusivamente previa presentazione della documentazione completa aggiornata a tutte le famiglie residenti in Ticino monoparentali o con entrambi i genitori con impegni lavorativi o di studio, o iscritti all'URC.
- ☉ **Sconto ulteriore del 33%** sulla retta (esclusi i pasti) alle famiglie (solo quando entrambi i genitori lavorano/studiano) beneficiarie della riduzione dei premi per l'assicurazione obbligatoria delle cure medico-sanitarie (RIPAM), previa presentazione decisione Lamal aggiornata annualmente (ogni gennaio).



FORMULARIO DATI ANNO 2022/2023

Cognome e nome del/dei bambino/i

Data di nascita (e età in anni)

Problemi di salute/allergie/intolleranze/regimi alimentari particolari.
ATTENZIONE: In caso di allergie gravi si prega di allegare il formulario PAI.

Cognome e nome del padre

Data di nascita _____

Lingua madre _____

Indirizzo _____

Località _____

Tel. privato _____

Tel. ufficio _____

Cognome e nome della madre

Data di nascita _____

Lingua madre _____

Indirizzo _____

Località _____

Tel. privato _____

Tel. ufficio _____

Affidamento: padre madre congiunta

Entrambi i genitori possono prendere il bambino? _____

Altre persone autorizzate a prendere il bambino	Rispettivo recapito telefonico

Destinatario e indirizzo e-mail per le comunicazioni e la fatturazione

Nome e Cognome _____ E-mail _____

Anche un'altra persona* desidera ricevere per e-mail le comunicazioni? SI NO

E-mail* _____

Desidero, per 2.- in più, ricevere la fattura cartacea per posta SI NO

Chi non segnala di desiderare la fattura cartacea la riceverà per e-mail tramite il gestionale automatico (pregasi controllare non finisca tra le spam).

Luogo e data _____

Firme di chi detiene l'autorità parentale _____

AUTORIZZAZIONI

Cognome e nome del/dei bambino/i

- Autorizzo a tornare a casa da solo/a
mio/a figlio/figlia _____ SI NO uscita alle ore _____
mio/a figlio/figlia _____ SI NO uscita alle ore _____

- Autorizzo il personale del Centro Extrascolastico Camalù di Giubiasco (Direttrice, Educatori e Collaboratori) a trasportare in auto mio/a figlio/a per uscite e gite particolari (princ. il mercoledì). SI NO

- Autorizzo il Centro Extrascolastico Camalù a informare la direzione scolastica e i docenti della frequenza al Centro. SI NO

- Autorizzo l'Associazione *Art'è bambini* a scattare foto per avere un ricordo delle attività svolte (esposte al centro), ma anche per scopi informativi o di promozione. SI NO

- Autorizzo l'Associazione *Art'è bambini* a scattare **una** foto a mio/a figlio/a da allegare alla presente iscrizione SI NO

- **Solo per i bambini che frequentano la Scuola Elementare del Palasio :** Autorizzo mio/a figlio/a a raggiungere da solo a piedi il Camalù, al termine delle lezioni. Si garantisce l'accompagnamento dei bambini di prima elementare durante i primi mesi dell'anno scolastico. SI NO

Luogo e data _____

Firme di chi detiene l'autorità parentale _____

IL FORMULARIO VA COMPILATO IN TUTTI I
PUNTI PER ESSERE ACCETTATO



Dichiarazione AUTOCERTIFICAZIONE DEI REDDITI E RICHIESTA SCONTI

La retta (in CHF) viene calcolata in base agli sconti richiesti e alla fascia di reddito che è stabilita dai genitori con l'apposito formulario di autocertificazione.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in Via _____ n° _____ località _____

Dichiaro che il reddito mensile lordo del nucleo familiare (sommando il proprio reddito a quello del coniuge o ex coniuge, degli alimenti, assegni familiari e/o di altre rendite), ammonta a CHF: _____

Percepisco la 13a mensilità: SÌ NO

Il nucleo familiare è composto da n° _____ persone, di cui n° _____ minori a carico.

i genitori sono: coniugi divorziati con tutela condivisa monoparentale

Richiedo il servizio a prezzo ridotto con lo sconto universale (20%) applicato perché i genitori:

Entrambi lavorano (o in disoccupazione) e/o studiano Altri motivi: _____

Allego i nuovi attestati dei datori di lavoro del **2022** (o autocertificazioni per gli indipendenti / o attestati disoccupazione / o certificati di studio)

oppure Dichiaro che rispetto agli attestati di lavoro del **2022** precedenti consegnati al Centro non vi sono modifiche quindi non li allego nuovamente (2019, 2020 e 2021 non validi per il Cantone).

Richiedo il servizio con ulteriore sconto RIPAM (33%) applicato (solo se entrambi i genitori lavorano):

No

Sì, e alleghiamo la decisione LAMAL **2022 fronte-retro**

Sì, e abbiamo già consegnato al Centro la decisione LAMAL **2022**

Richiedo il servizio con ulteriore sconto API applicato:

No

Sì, e consegno la decisione API (Assegno Prima Infanzia)

Sì, e abbiamo già consegnato al Centro la decisione API

Qualora l'Associazione Art'è bambini lo richiedesse, mi impegno a fornire i documenti comprovanti tali dichiarazioni. Inoltre, firmando questo documento dichiaro di aver letto attentamente la **Carta dei Servizi del Centro Extrascolastico Camalù 2022** presente sul sito web www.artebambini.ch + le prime pagine del presente formulario e di accettarne tutte le condizioni, tra le quali il pagamento della tassa d'iscrizione di CHF 100.

Luogo e data _____

Firme di chi detiene l'autorità parentale _____

ATTESTATO DEL DATORE DI LAVORO

Valido anche per gli indipendenti

Secondo l'art. 330a del Codice delle obbligazioni il lavoratore può richiedere in qualsiasi momento al datore di lavoro un attestato che indichi la natura e la durata del rapporto di lavoro. Con la presente attestazione il datore di lavoro certifica che le informazioni ivi contenute sono veritiere.

Le attività di accoglienza complementari alle famiglie e alla scuola (nidi dell'infanzia, associazioni famiglie diurne e centri che organizzano attività extrascolastiche) sono finalizzate a sostenere i genitori per conciliare famiglia e lavoro o formazione (art. 7 della Legge per le famiglie). Le strutture sono pertanto tenute a verificare che questa condizione sia ottemperata in quanto l'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (di seguito Ufficio), in qualità di ente sussidiante, procederà a verifiche puntuali in occasione delle revisioni o qualora si rendesse necessario. Eventuali eccezioni e situazioni particolari sono da sottoporre all'Ufficio.

Il dipendente si impegna a informare la direzione dell'ente in caso di eventuali modifiche.

Generalità da completare da parte del datore di lavoro

Nome del/la dipendente	_____
Cognome del/la dipendente	_____
Professione del dipendente	_____
Data di nascita	_____
Indirizzo	_____
NAP e Domicilio	_____
Inizio del rapporto di lavoro	_____
Se a termine, data conclusione rapporto di lavoro	_____
Percentuale lavorativa	_____

Luogo e data _____

Firma e timbro del
datore di lavoro _____

ATTESTATO DEL DATORE DI LAVORO

Valido anche per gli indipendenti

Secondo l'art. 330a del Codice delle obbligazioni il lavoratore può richiedere in qualsiasi momento al datore di lavoro un attestato che indichi la natura e la durata del rapporto di lavoro. Con la presente attestazione il datore di lavoro certifica che le informazioni ivi contenute sono veritiere.

Le attività di accoglienza complementari alle famiglie e alla scuola (nidi dell'infanzia, associazioni famiglie diurne e centri che organizzano attività extrascolastiche) sono finalizzate a sostenere i genitori per conciliare famiglia e lavoro o formazione (art. 7 della Legge per le famiglie). Le strutture sono pertanto tenute a verificare che questa condizione sia ottemperata in quanto l'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (di seguito Ufficio), in qualità di ente sussidiante, procederà a verifiche puntuali in occasione delle revisioni o qualora si rendesse necessario. Eventuali eccezioni e situazioni particolari sono da sottoporre all'Ufficio.

Il dipendente si impegna a informare la direzione dell'ente in caso di eventuali modifiche.

Generalità da completare da parte del datore di lavoro

Nome del/la dipendente	_____
Cognome del/la dipendente	_____
Professione del dipendente	_____
Data di nascita	_____
Indirizzo	_____
NAP e Domicilio	_____
Inizio del rapporto di lavoro	_____
Se a termine, data conclusione rapporto di lavoro	_____
Percentuale lavorativa	_____

Luogo e data _____

Firma e timbro del
datore di lavoro _____

**IL FORMULARIO VA COMPILATO IN TUTTI I
PUNTI PER ESSERE ACCETTATO**

FREQUENZA ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Cognome e nome del/dei bambino/i _____

Sede scuola (che frequenterà/anno a partire da settembre 2021)

S. Infanzia Palasio S. Elementari Palasio S. Medie

S. Infanzia Palasio S. Elementari Palasio S. Medie

S. Infanzia Palasio S. Elementari Palasio S. Medie

Docente _____

Classe _____

Ho già informato la direzione scolastica e i docenti della frequenza al Centro: SI NO

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
MATTINA 07:00 – 09:00					
AIUTO INSERIMENTO* 9:00-11:30					
PRANZO 11:30 – 13:30					
AIUTO INSERIMENTO* 13:30 -15:30					
MERCOLEDÌ + PR. 11:30 – 19:00					
MERCOLEDÌ 13:30 – 19:00					
DOPOSCUOLA 15:30 – 19:00					

***Servizio garantito unicamente dall'inizio dell'anno scolastico fino a metà ottobre**

Osservazioni

Luogo e data _____

Firme di chi detiene l'autorità parentale _____

SOLO PER GENITORI CHE LAVORANO A TURNI,
FREQUENZA A TURNI DELLA SETTIMANA

DA LUNEDÌ _____ A VENERDÌ _____

Al fine di evitare confusioni e errori, questo formulario è stato creato appositamente solo per i genitori che lavorano **a turni** e ricevono i loro orari di lavoro soltanto alla fine della settimana per la settimana successiva. È disponibile anche una versione settimanale o mensile in word. Ogni settimana, quando ricevete i turni lavorativi, vogliate, per cortesia:

- Inserire la data di inizio e fine della settimana
- Inserire i nominativi
- Mettere una croce nella fascia oraria dove necessitate il nostro servizio.
- Compilare il formulario direttamente dal computer (è disponibile una versione word) oppure stamparlo e compilarlo a mano
- Inviare una copia, una foto o scansione per e-mail, a centro.camalu@gmail.com

Cognome e nome del/dei bambino/i

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
MATTINA 07:00 – 09:00					
AIUTO INSERIMENTO* 9:00-11:30					
PRANZO 11:30 – 13:30					
AIUTO INSERIMENTO* 13:30 -15:30					
MERCOLEDÌ 11:30 – 19:00					
MERCOLEDÌ 13:30 – 19:00					
DOPOSCUOLA 15:30 – 19:00					

Osservazioni
