

Servizio di Microstruttura

Ai sensi della legge provinciale n. 8/2013 la microstruttura per l'assistenza alla prima infanzia è un servizio socioeducativo per la prima infanzia. La microstruttura favorisce il benessere e la crescita armoniosa dei bambini ed assicura alle famiglie un adeguato sostegno nei compiti educativi, anche al fine di conciliare al meglio le esigenze lavorative e familiari nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale.

Nella microstruttura vengono assistiti bambini e bambine dall'età di tre mesi fino al compimento del terzo anno di vita, qualora non frequentino la scuola dell'infanzia.

Diamo importanza ad una collaborazione basata sulla fiducia e sulla reciproca informazione tra il personale della microstruttura e le famiglie. Le assistenti all'infanzia e la responsabile pedagogica sono sempre a disposizione per uno scambio di informazioni, anche per garantire continuità nell'assistenza e nell'educazione. Attraverso attività varie viene promossa la partecipazione delle famiglie alla vita della microstruttura.

Bisogni individuali del bambino e delle famiglie possono essere discusse direttamente con la coordinatrice della microstruttura. I genitori informano la microstruttura su eventuali problemi di salute del bambino e comunicano in ogni caso la presenza di malattie infettive in famiglia.

Nel contratto di assistenza vengono indicati i genitori o gli affidatari del bambino. Se ci dovessero essere delle modifiche riguardo all'affidamento i tutori si impegnano a comunicarlo immediatamente alla cooperativa.

Il personale della Cooperativa garantisce la discrezione e l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni acquisite in relazione all'assistenza.

Dienst der Kleinkindertagesstätte

Die Kindertagesstätte ist im Sinne des Landesgesetzes Nr. 8/2013 eine sozialpädagogische Einrichtung für Kleinkinder. Die Kindertagesstätte ist darauf ausgerichtet das Wohlbefinden und die harmonische Entwicklung der Kinder zu fördern, indem gleichzeitig Unterstützung für die Familien in ihren Erziehungsaufgaben gewährleistet wird, so dass ihre Mitglieder im Rahmen eines umfassenden Systems sozialer Sicherheit, familiäre und berufliche Erfordernisse bestmöglich vereinigen können.

In der Kindertagesstätte werden Kinder im Alter von 3 Monaten bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres betreut, sofern sie nicht den Kindergarten besuchen.

Wir legen besonderen Wert auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und gegenseitige Information zwischen dem Kita-Team und den Erziehungsberechtigten. Die Fachkräfte für die Kinderbetreuung und die pädagogische Leitung stehen für einen regelmäßigen Austausch mit den Erziehungsberechtigten zur Verfügung, um die Kontinuität in der Betreuung und Erziehung zu garantieren. Durch verschiedene Angebote wird die Teilnahme der Erziehungsberechtigten am pädagogischen Alltag der Kita unterstützt. Besonderheiten und individuelle Bedürfnisse des Kindes und der Erziehungsberechtigten können mit der Koordinatorin besprochen werden. Die Erziehungsberechtigten informieren über etwaige Gesundheitsprobleme des Kindes und melden auf jeden Fall ansteckende Krankheiten in der Familie.

Im Betreuungsvertrag wird das Sorgerecht der Erziehungsberechtigten des Kindes angeführt. Sofern sich bei der Angabe des Sorgerechtes eine Änderung ergibt, verpflichten sich die Erziehungsberechtigten dies der Genossenschaft umgehend mitzuteilen.

Das Personal der Sozialgenossenschaft steht für Diskretion und Schweigepflicht über alle, im Zusammenhang mit der Betreuung erworbenen Informationen.

1. Documenti messi a disposizione successivamente alla stipula del contratto di assistenza.

La Cooperativa mette a disposizione per la consultazione i seguenti documenti:

- Carta dei servizi;
- Progetto pedagogico del servizio (PED);
- Avviso sulla somministrazione di farmaci e sostanze curative;
- Elenco dettagliato (o mappa dettagliata) dei luoghi (vie, piazze, parchi) utilizzati per le uscite ludiche;
- Elenco delle festività dell'anno educativo;
- modulo "segnalazioni".

2. Documenti da sottoscrivere prima dell'inizio dell'assistenza in microstruttura.

1. Dokumente, die nach Vertragsabschluss zur Verfügung gestellt werden.

Die Genossenschaft stellt folgende Dokumente zur Einsichtnahme zur Verfügung:

- Dienstcharta;
- Pädagogisches Konzept des Dienstes;
- Hinweis zur Verabreichung von Arzneimitteln und Heilstoffen;
- Detaillierte Liste (oder Karte) der Orte (Straßen, Plätze, Parks), welche für Spaziergänge und Ausgänge mit den Kindern aufgesucht bzw. genutzt werden;
- Liste der Feiertage des Tätigkeitsjahres;
- Formular „segnalazioni_Mitteilungen“.

2. Dokumente, welche vor Betreuungsbeginn in der Kita zu unterzeichnen sind.

	Condizioni generali del servizio microstruttura Allgemeine Geschäftsbedingungen Kindertagesstätte	M(Q) Rev. 13 del 11/11/2025
---	--	--

I genitori si impegnano a restituire compilati e firmati i seguenti documenti prima dell'inizio dell'assistenza in microstruttura:

- Il contratto di assistenza firmato da entrambi i genitori;
- Le presenti condizioni generali firmate da entrambi i genitori;
- Autodichiarazione sulla potestà genitoriale (nel caso di mancanza di un genitore);
- modulo tariffa
- Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati - Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) per il trattamento dei dati personali e sensibili

I genitori con la sottoscrizione del contratto di assistenza, dichiarano di accettare le condizioni generali e regole che sono insite nei documenti citati.

3. Progetto pedagogico e documentazione

L'assistenza e le attività realizzate dagli/dalle assistenti all'infanzia sono previste dal Progetto Pedagogico (PED), che descrive le modalità di assistenza e le metodologie e prassi adottate dalla Cooperativa. Ulteriori prassi e regole sono descritte in appositi documenti (in genere manuali/procedure/istruzioni di lavoro/moduli).

L'assistente all'infanzia può mostrare ai genitori documentazioni relative al proprio figlio e altre documentazioni relative alle attività in generale, fermo restando il rispetto dei dati personali/sensibili degli altri bambini.

Tutta la documentazione viene messa a disposizione delle assistenti all'infanzia nell'ambito del sistema di gestione integrato della Cooperativa. Il sistema di gestione integrato della Cooperativa è un sistema organizzativo basato su processi, che integra aspetti diversi: qualità, igiene, sicurezza, formazione. Tale sistema è controllato e/o certificato da enti esterni pubblici e privati.

I genitori sono al corrente, che in microstruttura verranno proposti ai bambini materiali naturali e di riciclo, cosiddetti materiali LOOSE PARTS. Con la sottoscrizione del contratto di assistenza si accetta esplicitamente l'utilizzo di tali materiali.

4. Pedagogista e Psicologa/o

Il/la pedagogista della Cooperativa collabora con le assistenti all'infanzia e può essere contattato/a anche dai genitori. Al tempo stesso effettua osservazioni e monitoraggi per verificare il buon funzionamento del servizio dal punto di vista pedagogico.

In casi particolari il/la pedagogista, in collaborazione con i genitori, può richiedere l'intervento dello psicologo dell'età evolutiva della Cooperativa.

Die Eltern verpflichten sich, folgende Dokumente ausgefüllt und unterschrieben vor Betreuungsbeginn zu übermitteln:

- Den Betreuungsvertrag (von beiden Eltern unterzeichnet);
- Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (von beiden Eltern unterzeichnet);
- Eigenerklärung über die elterliche Gewalt (bei Fehlen eines Elternteils);
- Formular Tarif
- Mitteilung im Sinne der Datenschutzgrundverordnung Nr. 679/2016 (GDPR) für die Verarbeitung personenbezogener und sensibler Daten

Die Eltern erklären mit Unterzeichnung des Vertrages, die Geschäftsbedingungen und die Bestimmungen anzunehmen, die in den angeführten Dokumenten enthalten sind.

3. Pädagogisches Konzept und Dokumentation

Die Betreuung und die von den KinderbetreuerInnen durchgeführten Tätigkeiten sind im Pädagogischen Konzept vorgesehen. Das Konzept beschreibt die Betreuungstätigkeit und die von der Genossenschaft angewandten Methoden und Verfahren. Weitere Abläufe und Regelungen sind in eigenen Dokumenten angeführt (üblicherweise Handbücher/Prozesse/Arbeitsanweisung-en/Formulare).

Die Kinderbetreuerin kann den Eltern Dokumentationen über das eigene Kind, sowie Dokumentationen über die Tätigkeit im Allgemeinen zeigen, stets unter Wahrung der personenbezogenen und sensiblen Daten der anderen Kinder. Die gesamte Dokumentation wird den KinderbetreuerInnen im Rahmen des integrierten Managementsystems der Genossenschaft zu Verfügung gestellt. Das integrierte Managementsystem der Genossenschaft ist ein Organisationssystem, das auf Verfahren gründet, die verschiedene Aspekte berücksichtigen: Qualität, Hygiene, Sicherheit, Weiterbildung. Dieses System wird von externen öffentlichen und privaten Körperschaften kontrolliert und/oder zertifiziert.

Die Eltern sind informiert, dass den Kindern in der Kita Natur- bzw. Recyclingmaterialien (sog. LOOSE PARTS) angeboten werden. Mit Unterzeichnung des Vertrages erklären sie sich ausdrücklich damit einverstanden.

4. PädagogIn und PsychologIn

Die PädagogIn der Genossenschaft arbeitet mit den KinderbetreuerInnen zusammen und kann auch von den Eltern kontaktiert werden. Gleichzeitig führt er/sie Beobachtungen vor Ort durch, um den guten Ablauf des Dienstes aus pädagogischer Sicht zu überprüfen.

In besonderen Fällen kann die PädagogIn, in Zusammenarbeit mit den Eltern, den Eingriff der PsychologIn der Genossenschaft beantragen.

5. Durata ed orario di assistenza

La durata del contratto e l'orario di assistenza sono concordati dalle parti (Genitori e Cooperativa) nel contratto di assistenza.

Eventuali variazioni di orario potranno essere apportate, previa autorizzazione della Direzione, con decorrenza a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione della richiesta di variazione.

Una volta stipulato il contratto di assistenza, la Direzione si riserva la facoltà di non accogliere eventuali richieste di variazione all'orario, in base alla disponibilità della microstruttura.

In ogni caso e per tutta la durata del contratto, non verranno accettate più di 2 (due) richieste di riduzione all'anno superiori al 10% dell'orario complessivo iniziale.

6. Colloquio iniziale

I genitori si impegnano ad effettuare, prima dell'inizio del servizio, un colloquio iniziale con la coordinatrice o con un'assistente all'infanzia per raccogliere tutte le informazioni utili sul bambino/sulla bambina. In occasione del primo giorno di ambientamento i genitori si obbligano a portare in microstruttura i materiali come dal modulo "materiale da portare" e di consegnare i seguenti moduli debitamente compilati e sottoscritti:

- Scheda pianificazione ambientamento;
- Modulo "Ritiro proprio figlio";
- Modulo "primo colloquio genitori".

7. Ambientamento del bambino

I bambini vengono ambientati gradualmente in microstruttura per un periodo che dura almeno due settimane, in modo da rispettare i tempi di adattamento i bisogni individuali di ogni singolo/a bambino/a. Durante l'ambientamento un genitore o una persona di riferimento affianca il bambino durante la permanenza nella microstruttura, al fine di permettergli un ambientamento graduale e non invasivo. Nel corso di un primo colloquio vengono preventivamente discusse informazioni importanti relative allo sviluppo del bambino, le sue esigenze e le sue abitudini individuali. L'ambientamento viene documentato. I genitori sono tenuti a rispettare gli orari gradualmente di ambientamento per garantire un buon ambientamento secondo il progetto pedagogico della cooperativa.

Durante le prime due settimane di ambientamento alla famiglia verranno fatturate le ore effettive di frequenza.

A partire dalla terza settimana verranno fatturate le ore previste da contratto, indipendentemente dall'andamento dell'ambientamento, dalla sua pianificazione e dalle ore effettive.

5. Betreuungsdauer und Stundenplan

Die Betreuungsdauer und die Betreuungszeit werden von den Parteien (Eltern und Genossenschaft) im Betreuungsvertrag vereinbart.

Jegliche Änderungen der Betreuungszeit werden, nach vorhergehender Autorisierung der Direktion, ab dem ersten Tag des darauffolgenden Monats vorgenommen.

Nach Abschluss des Betreuungsvertrages behält sich die Direktion das Recht vor, je nach Verfügbarkeit der Kindertagesstätten, keine Änderungen an der Betreuungszeit anzunehmen.

In jedem Fall und für die gesamte Dauer des Vertrags, werden jährlich nicht mehr als 2 (zwei) Anfragen um Reduzierung der Betreuungszeit von mehr als 10% der ursprünglichen Betreuungszeit angenommen.

6. Erstgespräch

Die Eltern verpflichten sich, vor Beginn der Betreuung ein Erstgespräch mit der KoordinatorIn des Dienstes oder der KinderbetreuerIn zu führen, um alle nötigen Informationen zum Kind einzuholen. Am ersten Eingewöhnungstag verpflichten sich die Eltern das nötige Material mitzubringen, welches im Formular „Material mitzubringen“ angeführt ist, des Weiteren geben die Eltern nachfolgende Dokumente ausgefüllt und unterschreiben ab:

- Eingewöhnungsplan des Kindes
- Formular „Abholerlaubnis“
- Formular „Erstgespräch mit den Eltern“

7. Eingewöhnung des Kindes

Die Kinder werden stufenweise in das neue Umfeld und den Kita-Alltag für einen Zeitraum von mindestens zwei Wochen eingewöhnt, wobei die Anpassungszeiten und die individuellen Bedürfnisse eines jeden Kindes berücksichtigt werden. Während der Eingewöhnung begleitet ein Elternteil bzw. eine Bezugsperson das Kind in die Kita um ihm einen sanften und schrittweisen Einstieg zu ermöglichen. Vorab werden wichtige Informationen über die Entwicklung des Kindes, seine individuellen Bedürfnisse und Gewohnheiten im Erstgespräch besprochen. Die Eingewöhnung wird dokumentiert. Die Eltern sind angehalten die Uhrzeiten der Eingewöhnung zu respektieren, um eine bestmögliche Eingewöhnung laut pädagogischem Konzept zu garantieren.

Während der ersten zwei Wochen der Eingewöhnungszeit werden der Familie die effektiven Betreuungsstunden in Rechnung gestellt. Ab der dritten Betreuungswoche werden den Familien jene Betreuungsstunden in Rechnung gestellt, welche im Betreuungsvertrag vorgesehen sind, unabhängig vom Verlauf der Eingewöhnung, von der Planung und den effektiv getätigten Stunden

8. Consegna e ritiro dei bambini

I genitori si impegnano ad accompagnare e ritirare dalla microstruttura il bambino/la bambina con la massima puntualità. Eventuali ritardi, assenze e cambi d'orario straordinari, dovranno essere comunicati preventivamente al team della microstruttura. In caso di irregolarità frequenti nella consegna e/o nel ritiro del bambino/della bambina, la Direzione si riserva il diritto di variare unilateralmente l'orario del contratto di assistenza e in casi gravi di recedere dal presente contratto di assistenza.

Il bambino può essere ritirato solo dai genitori o da persone autorizzate. Le persone autorizzate al ritiro devono essere maggiorenni e idonee al ritiro. Alle persone autorizzate al ritiro potrà essere richiesto un documento di identità. Persone non autorizzate non potranno ritirare il bambino/la bambina. I genitori si impegnano ad aggiornare tempestivamente i nominativi delle persone autorizzate al ritiro.

Nel caso in cui i genitori siano soggetti a procedimenti giudiziari e/o amministrativi contenenti disposizioni sul diritto di visita al figlio/a, essi si impegnano a dichiarare di comune accordo e per iscritto, firmando congiuntamente, quali sono le modalità con cui ritireranno il figlio/a.

In caso di dichiarazioni contrastanti dei genitori sul diritto di visita al figlio/a, anche per situazioni che intercorrono successivamente all'iscrizione, dovrà essere consegnata/inviata, esclusivamente alla Direzione della Cooperativa, copia delle parti dei documenti dei procedimenti giudiziari e/o amministrativi che riguardano le disposizioni finali sul diritto di visita. La Direzione della Cooperativa conserverà questi documenti e informerà il personale di assistenza sulle modalità di ritiro e visita in essi contenuti.

9. Uscite con i bambini

L'accesso ai luoghi che le assistenti all'infanzia visiteranno abitualmente insieme ai bambini è autorizzato dalla Direzione attraverso firma sulla mappa dettagliata delle vie e dei parchi.

In aggiunta potranno essere proposte ulteriori uscite particolari, con eventuale uso di mezzi pubblici, previa autorizzazione sottoscritta dai genitori.

10. Polizza per responsabilità civile e polizza per infortuni

La Cooperativa ha stipulato una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e per gli infortuni, per i propri collaboratori e per i bambini.

La copertura assicurativa inizia con la consegna del bambino in microstruttura. La responsabilità termina nel momento in cui il bambino viene ritirato.

La compagnia assicurativa presso la quale la cooperativa detiene le polizze è:

Agenzia Generali Italia

8. Bringen und Abholen der Kinder

Die Eltern verpflichten sich, das Kind pünktlich in die Kindertagesstätte zu begleiten und abzuholen. Eventuelle Verspätungen, Abwesenheiten und außerordentliche Änderungen des Stundenplans müssen dem Team der Kita umgehend mitgeteilt werden. Im Falle häufiger Regelwidrigkeiten beim Bringen und/oder Abholen des Kindes behält sich die Direktion das Recht vor, den Zeitplan des Betreuungsvertrags abzuändern und in schwerwiegenden Fällen kann die Genossenschaft vom Vertrag zurücktreten.

Das Kind darf nur von den Eltern oder den ermächtigten Personen abgeholt werden. Die Personen, die eine Abholerlaubnis haben, müssen volljährig und dafür geeignet sein. Die Eltern nehmen zur Kenntnis, dass abholberechtigte Personen bei Bedarf einen Ausweis vorlegen müssen und nicht abholberechtigte Personen das Kind nicht abholen dürfen. Die Eltern verpflichten sich, Änderungen bei den abholberechtigten Personen umgehend mitzuteilen.

Wenn ein Verwaltungsverfahren oder gerichtliches Verfahren vorliegen, welches das Anrecht zum Besuch der Kinder regelt, verpflichten sich beide Eltern schriftlich ein Dokument zu unterschreiben, welches die Abholmodalitäten des Kindes regelt.

Im Falle von inkongruenten Erklärungen vonseiten der beiden Eltern über das Abholrecht des Kindes - dies gilt auch für Situationen, die sich nach der Einschreibung zugetragen haben - müssen die Dokumente des Verwaltungsverfahrens bzw. des gerichtlichen Verfahrens der Direktion der Genossenschaft vorgelegt werden, welches das Anrecht zum Besuch des Kindes/der Kinder regelt. Die Direktion der Genossenschaft wird diese Dokumente aufbewahren und die zuständigen KinderbetreuerInnen über die Abholmodalitäten und die vorgesehenen Besuchszeiten informieren.

9. Ausgänge mit dem Kind

Der Zugang zu den Orten, welche die KinderbetreuerInnen mit den Kindern besuchen werden, wird von der Direktion mittels Unterschrift auf einer detaillierten Karte der Straßen und der Parks ermächtigt.

Zusätzlich können weitere besondere Ausflüge vorgeschlagen werden, mit eventueller Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel, nach vorhergehender schriftlicher Autorisierung vonseiten der Eltern.

10. Haftpflicht- und Unfallversicherung

Die Genossenschaft hat eine Haftpflichtversicherung gegen Dritte und eine Unfallversicherung für die KinderbetreuerInnen und die betreuten Kinder abgeschlossen.

Die Versicherungsabdeckung startet mit der Überlassung des Kindes in der Kindertagesstätte an das Betreuungspersonal. Die Haftung endet zum Zeitpunkt des Abholens des Kindes.

Die Versicherungsagentur, bei welcher die Genossenschaft die Polizzen abgeschlossen hat, ist:

Agenzia Generali Italia

	Condizioni generali del servizio microstruttura Allgemeine Geschäftsbedingungen Kindertagesstätte	M(Q) Rev. 13 del 11/11/2025
---	--	--

Piazza Walther 8, 39100 Bolzano
Tel: 0471-977411
Mail: agenzia.bolzano.it@generali.com

Waltherplatz 8, 39100 Bozen
Tel: 0471-977411
Mail: agenzia.bolzano.it@generali.com

11. Malattia dei bambini

Per quanto riguarda malattie e patologie in forma cronica e non contagiose (allergie, asma, intolleranze e/o allergie alimentari, etc.), i genitori devono renderlo noto alla microstruttura mediante consegna del certificato medico.

I bambini ammalati (in caso di influenza, febbre e/o malessere) o in forma grave (forme che richiedono competenze medico infermieristiche per l'assistenza) o in forma contagiosa, non possono essere accolti in microstruttura. Se il bambino/la bambina si ammala durante la permanenza in microstruttura, i genitori vengono informati immediatamente. I genitori si obbligano a ritirare il bambino/la bambina immediatamente.

Per tutelare la salute di tutti i bambini e adulti presenti in microstruttura, il personale è autorizzato a richiedere il ritiro e/o non ammettere in microstruttura i bambini che manifestano evidenti sintomi di malattie.

L'assenza del bambino/della bambina per malattia deve essere comunicata al più presto alla microstruttura.

I genitori devono comunicare anche eventuali malattie contagiose presenti in famiglia.

I genitori saranno tempestivamente informati dei casi di malattie contagiose e/o infettive che si manifestino in microstruttura tramite cartello appeso in accoglienza.

In caso di intolleranze o allergie alimentari le famiglie devono consegnare alla microstruttura un rispettivo certificato medico. Anche in caso di esigenze alimentari particolari del bambino per motivi culturali o religiosi l'alimentazione va concordata con la cooperativa. La dieta vegana non può essere somministrata per motivi organizzativi.

12. Obblighi vaccinali

Ai sensi della Legge 31 luglio 2017, n. 119, all'atto dell'iscrizione i genitori sono tenuti a fornire la documentazione attestante le avvenute vaccinazioni obbligatorie, oppure un'attestazione di esonero. In caso di inadempienza non verrà stipulato il contratto di assistenza o il contratto di assistenza verrà interrotto.

13. Somministrazione di farmaci

Il personale della microstruttura è autorizzato solo in caso di assoluta necessità a somministrare farmaci al bambino/alla bambina (inclusi preparati omeopatici), qualora non sia effettivamente possibile somministrarli a casa. Per i bambini, che durante la presenza in microstruttura abbiano necessità di ricevere farmaci, terapie, presidi medici o simili, i genitori dovranno compilare e sottoscrivere il modulo "Richiesta somministrazione farmaci", allegando la rispettiva prescrizione medica con la durata della somministrazione e la dose del farmaco. La responsabilità

11. Krankheit der Kinder

Nicht ansteckende Krankheiten oder chronische Pathologien (Allergien, Asthma, Lebensmittelunverträglichkeiten und/oder -allergien, usw.), müssen vonseiten der Eltern schriftlich und mit ärztlichem Zeugnis mitgeteilt werden.

Kranke Kinder (z.B. mit Grippe-symptomen, Fieber oder Unwohlsein) oder Kinder mit schweren Krankheiten (die eine ärztliche Betreuung erfordern), bzw. Kinder mit ansteckenden Krankheiten dürfen nicht in die Kita gebracht werden. Wenn das Kind während der Betreuungszeit in der Kita erkrankt, werden die Eltern sofort benachrichtigt. Die Eltern verpflichten sich, das Kind umgehend abzuholen.

Zum Schutz der Gesundheit der Kinder und Erwachsene, ist das Kita-Personal befugt jene Kinder, welche Krankheitssymptome aufweisen, nicht in der Kindertagesstätte einzulassen bzw. die Kinder abholen zu lassen.

Die Abwesenheit des Kindes wegen Krankheit muss dem Kita-Team unverzüglich mitgeteilt werden.

Die Eltern müssen auch ansteckende Krankheiten melden, die in der Familie aufgetreten sind.

Die Eltern werden rechtzeitig über Fälle von ansteckenden und Krankheiten, die in der Kindertagesstätte auftreten, informiert. Im Eingangsbereich wird ein spezifisches Schild dazu aufgehängt.

Bei Nahrungsmittelunverträglichkeiten oder Allergien müssen die Erziehungsberechtigten ein entsprechendes ärztliches Zeugnis abgeben. Ebenso muss die Essensversorgung von Kindern, welche aus kulturellen oder religiösen Gründen eine besondere Ernährung benötigen, mit der Genossenschaft besprochen werden. Eine vegane Diät kann aus organisatorischen Gründen nicht angeboten werden.

12. Impfpflicht

Laut Gesetz Nr. 119 vom 31. Juli 2017, müssen die Eltern bei der Einschreibung einen Nachweis über die Erfüllung der Impfpflicht bzw. Bestätigung einer Impfbefreiung abgeben. Im Falle von Nichteinhaltung dieser Bestimmungen, kann kein Betreuungsvertrag abgeschlossen werden, bzw. kann der Vertrag unterbrochen werden.

13. Verabreichung von Arzneimitteln

Das Personal der Kita ist nur bei absoluter Notwendigkeit befugt dem Kind Medikamente (auch homöopathische Mittel) zu verabreichen, falls es nicht möglich ist das Medikament zu Hause zu verabreichen. Falls die Kinder während ihrer Anwesenheit in der Kindertagesstätte Medikamente, Therapien, die Anbringung von ärztlichen Hilfsmitteln oder Ähnliches benötigen, müssen die Eltern das Formular „Gesuch um Verabreichung von Arzneimitteln“ ausfüllen und unterschreiben, so wie die ärztliche Verschrei-

	Condizioni generali del servizio microstruttura Allgemeine Geschäftsbedingungen Kindertagesstätte	M(Q) Rev. 13 del 11/11/2025
---	--	--

in merito alla somministrazione del farmaco è a carico dei genitori.

Qualora il farmaco dovrà essere somministrato da personale medico e/o infermieristico, la direzione si riserva il diritto di non accettare la richiesta di somministrazione dei farmaci.

La Direzione si riserva inoltre il diritto di rifiutare dette richieste se non dovessero sussistere le condizioni necessarie.

14. Infortunio del/la bambino

In caso di infortunio del bambino/della bambina, l'assistente all'infanzia avviserà tempestivamente i genitori e la Cooperativa.

15. Casi di emergenza

Nel caso si verificasse un'emergenza sanitaria, si precisa che l'assistente all'infanzia ha l'obbligo di legge di assicurare ai bambini l'assistenza necessaria, anche richiedendo l'intervento di mezzi di soccorso pubblico. I genitori si dichiarano d'accordo, che il bambino/la bambina possa essere portato con i mezzi di soccorso in ospedale dal personale addetto al pronto soccorso. Non appena possibile l'assistente all'infanzia avviserà i genitori e la Cooperativa.

16. Reclami e suggerimenti

I genitori sono invitati ad avvisare la Direzione della cooperativa all'insorgere di qualsiasi problema, lamentela, non conformità, reclamo, carenza, pericolo, complicità nell'erogazione del servizio.

Al tempo stesso sono invitati a segnalare eventuali suggerimenti, considerazioni, opinioni sulla soddisfazione.

Per tutte queste comunicazioni può essere utilizzato l'apposito modulo per le segnalazioni.

17. Accesso di personale esterno

L'accesso alle microstrutture di personale esterno alla cooperativa (ispettori, consulenti, fornitori, tirocinanti ecc.) è regolato tramite apposite convenzioni tra la cooperativa e lo stesso, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli utenti e interferire il meno possibile con il regolare svolgimento delle attività.

18. Tariffe

Le tariffe per l'assistenza del bambino sono allegate al presente documento. Le tariffe possono subire delle modifiche in caso di variazione dei criteri di finanziamento delle microstrutture e in caso di rinnovo del servizio tramite rinnovo dei contatti pubblici e privati.

Solo durante le prime due settimane di ambientamento vengono fatturate le ore effettive di utilizzo del servizio. A partire dalla terza settimana verranno calcolate le ore da contratto.

bung mit Angabe der Dosis und Verabreichungszeit beilegen. Die Verantwortung über die Verabreichung des Arzneimittels geht zu Lasten der Eltern.

Falls das Arzneimittel von Gesundheitspersonal oder Ärzten verabreicht werden muss, behält sich die Direktion das Recht vor, die Verabreichung zu verweigern.

Die Direktion behält sich außerdem das Recht vor, bei unpassenden Bedingungen die Verabreichung zu verweigern.

14. Unfall des Kindes

Im Falle eines Unfalles des Kindes wird die Kinderbetreuerin die Genossenschaft und die Eltern unverzüglich telefonisch benachrichtigen.

15. Notfälle

Sollte ein gesundheitlicher Notfall eintreten, muss die Kinderbetreuerin laut Gesetzesvorschrift dem Kind den erforderlichen Beistand leisten, auch indem sie die Rettung ruft. Die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass das Kind mit den Rettungsfahrzeugen vom Rettungspersonal ins Krankenhaus eingeliefert werden kann. Sobald möglich benachrichtigt die Kinderbetreuerin die Eltern und die Genossenschaft.

16. Beschwerden und Anregungen

Die Eltern sind angehalten, die Genossenschaft über Probleme, Klagen, Unrechtmäßigkeiten, Beschwerden, Mängeln, Gefahren, Komplikationen bei der Ausführung des Dienstes zu informieren.

Gleichzeitig sind sie auch gebeten, eventuelle Vorschläge, Überlegungen, Meinungen und ihre Zufriedenheit zu melden. Für all diese Mitteilungen soll das Dokument „segnalazioni_Mitteilungen“ benutzt werden.

17. Zugang von externem Personal

Der Einfluss von externem Personal (Inspektoren, Berater, Lieferanten, Praktikanten usw.) ist durch eigens dafür vorgesehene Konventionen zwischen der Genossenschaft und den Betroffenen geregelt. Dadurch werden die Sicherheit und die Vertraulichkeit der Nutzer garantiert und der alltägliche Ablauf so wenig als möglich gestört.

18. Tarife

Die Tarife für die Betreuung des Kindes werden als Anlage zu diesen Geschäftsbedingungen beigelegt. Die Tarife können Änderungen unterliegen, falls die Finanzierungskriterien der Kleinkindertagesstätten verändert werden, oder die öffentlichen und privaten Verträge für die Führung erneuert werden.

Nur während der ersten zwei Wochen der Eingewöhnung werden die effektiven Stunden, in denen das Kind anwesend war in Rechnung gestellt. Ab der dritten Woche werden die Stunden laut Vertrag berechnet.

19. Pagamento dei giorni di assenza del bambino

Le modalità di pagamento delle assenze sono regolamentate dai Criteri per il finanziamento di microstrutture nella Provincia Autonoma di Bolzano (Delibera della Giunta Provinciale).

Se il bambino/la bambina frequenta il servizio per tutto l'anno, non viene fatturato un periodo di assenza per ferie di quattro settimane (20 giorni in caso di frequenza dal lunedì al venerdì o i rispettivi giorni riproporzionati in base alla frequenza); in caso di frequenza inferiore all'anno, non viene fatturato un periodo ridotto in proporzione. Il periodo di ferie si aggiunge ai giorni di chiusura della struttura.

Le ferie dovranno essere comunicate con apposito modulo 3 (tre) settimane prima, altrimenti le ore di assenza verranno fatturate all'intero costo del servizio.

In caso di malattia del bambino/della bambina i giorni di assenza vengono fatturati agli utenti in base alla tariffa dovuta, a condizione che entro il primo giorno di assenza la famiglia informi l'ente gestore della malattia e della sua durata presunta, e che al momento del reingresso presenti il certificato medico, privo della diagnosi, che attesti la durata della malattia. In mancanza del certificato medico sarà addebitato alla famiglia l'intero costo orario del servizio per i giorni di assenza ingiustificata a partire dal quarto giorno. Vengono considerati in tal caso i giorni di frequenza previsti dal contratto, esclusi i fine settimana, le festività ed eventuali altri giorni in cui il servizio non viene erogato. Per assenze per malattia di durata superiore a quattro settimane, la famiglia ha la facoltà di rescindere dal contratto con diritto di precedenza per la riammissione in struttura dopo la guarigione del bambino/della bambina.

Per eventuali ritardi o ritiri anticipati verrà fatturata la tariffa concordata per le ore previste dal contratto di assistenza.

Tutte le altre assenze non giustificate verranno fatturate all'intero costo del servizio (vedi modulo tariffa).

Le famiglie, le quali hanno diritto alla tariffa agevolata in base alla loro situazione economico-finanziaria dovranno darne tempestivamente comunicazione alla cooperativa e consegnare il provvedimento del calcolo della tariffa agevolata da parte dell'autorità competente. L'applicazione della riduzione avverrà con la consegna del provvedimento (con eventuale calcolo retroattivo).

20. Pagamento delle ore eccedenti

Eventuali ore di assistenza eccedenti a quelle definite nel contratto verranno fatturate alla tariffa concordata entro un massimo annuale di 1920 ore, inteso per 12 mesi di frequenza, oppure per un numero di ore proporzionalmente

19. Zahlung bei Abwesenheit des Kindes

Die Zahlungsmodalitäten im Falle von Abwesenheit sind laut geltenden Richtlinien für die Finanzierung der Kindertagesstätten in der Autonomen Provinz Bozen (Beschluss der Landesregierung) geregelt.

Nicht in Rechnung gestellt werden bei ganzjährigem Besuch der Einrichtung vier Wochen (20 Tage bei einem Besuch von Montag bis Freitag oder proportional reduzierte Tage im Falle von reduziertem Besuch), in denen das Kind wegen Urlaubs abwesend ist, bzw. bei nicht ganzjährigem Besuch ein proportional reduzierter Zeitraum. Zu diesem Urlaubszeitraum kommen die Tage hinzu, an denen die Einrichtung aus sonstigen Gründen geschlossen bleibt. Der Urlaub muss mit einem eigens dafür vorgesehenen Formular 3 (drei) Wochen vorher schriftlich gemeldet werden, andernfalls wird die Abwesenheit zum vollen Stundensatz in Rechnung gestellt.

Bei Krankheit des Kindes werden den Nutzerfamilien auf der Grundlage des jeweiligen Tarifs die Abwesenheitstage in Rechnung gestellt, sofern die Familie, innerhalb des ersten Abwesenheitstags, die Trägerkörperschaft über die voraussichtliche Krankheitsdauer informiert und bei Wiedereintritt des Kindes die ärztliche Krankheitsbescheinigung ohne Angabe des Krankheitsgrundes vorlegt. Wird die ärztliche Bescheinigung nicht vorgelegt, so trägt die Familie ab dem vierten Tag der ungerechtfertigten Abwesenheit des Kindes den vollen Stundensatz. Berücksichtigt werden die vertraglich vereinbarten Betreuungstage, ausgenommen Wochenenden, Feiertage und eventuelle weitere Tage, an denen der Dienst nicht erbracht wird. Bei krankheitsbedingten Abwesenheiten von mehr als vier Wochen kann die Familie vom Vertrag zurücktreten, wobei Vorrang bei der Wiederaufnahme in den Dienst nach Krankheitsablauf besteht.

Für eventuelle Verspätungen bzw. im Falle von vorzeitigem Abholen werden der der Familie die Betreuungsstunden laut Betreuungsvertrag in Rechnung gestellt. Alle anderen nicht entschuldigten Abwesenheiten werden zum vollen Stundensatz (siehe Formular Tarife) in Rechnung gestellt.

Familien, welche aufgrund ihrer Vermögens- und Einkommenssituation Anrecht auf Tarifbegünstigung haben, müssen dies der Genossenschaft umgehend mitteilen und die Berechnung der Tarifbegünstigung vonseiten der zuständigen Behörde aushändigen. Die Anwendung der Tarifreduzierung erfolgt nach Aushändigung der Maßnahme (eventuell auch rückwirkend).

20. Zahlung der überschüssigen Stunden

Eventuelle Betreuungsstunden, die über die im Vertrag festgelegten Stunden hinausgehen, werden entsprechend

	Condizioni generali del servizio microstruttura Allgemeine Geschäftsbedingungen Kindertagesstätte	M(Q) Rev. 13 del 11/11/2025
---	--	--

ridotto a fronte di una minore durata del contratto di assistenza. Se le ore di assistenza superano invece il limite massimo stabilito dal sistema tariffario, il costo delle ore eccedenti è totalmente a carico degli utenti.

Il sistema tariffario trova applicazione per una frequenza massima di 1.920 ore annue a bambino/bambina oppure per un numero di ore proporzionalmente ridotto a fronte di una minore durata del contratto di assistenza. Se le ore di assistenza superano invece il limite massimo stabilito dal sistema tariffario, il costo delle ore eccedenti è totalmente a carico degli utenti.

Dal momento dell'ingresso del bambino/della bambina alla scuola dell'infanzia, la famiglia perde il diritto al posto di assistenza.

21. Modalità di pagamento

Mensilmente verrà consegnata alla famiglia la fattura relativa al mese concluso tramite mail. Il pagamento avverrà obbligatoriamente tramite addebito diretto SEPA sul conto corrente indicato dai genitori. I genitori si obbligano di consegnare alla cooperativa il modulo SEPA debitamente compilato e sottoscritto. I genitori si obbligano a comunicare correttamente i dati della persona, alla quale verrà intestata la fattura. Variazioni retroattive dell'intestatario della fattura non sono ammesse.

Clienti inadempienti perdono il diritto al posto di assistenza dopo la terza ingiunzione di pagamento. La cooperativa farà valere il proprio diritto di incasso della fattura tramite procedimento legale. I relativi costi legali saranno pienamente a carico della famiglia.

22. Trattamento dei dati e uso di foto

Le parti contraenti si impegnano reciprocamente alla massima riservatezza verso terzi come previsto dal Codice in materia di protezione dei dati - Regolamento UE nr. 679/2019 (GDPR). I diversi profili di consenso al trattamento dei dati vengono sottoscritti dai genitori su apposito modulo consegnato al momento dell'iscrizione.

I genitori danno l'autorizzazione all'uso di fotografie e filmati con l'apposito modulo.

23. Termine del servizio di assistenza all'infanzia

L'erogazione del servizio termina automaticamente alla scadenza concordata nel contratto di assistenza e comunque entro il 31.08 dell'anno di entrata nella scuola dell'infanzia.

I genitori possono recedere dal contratto in qualsiasi momento previo preavviso minimo di un mese da comunicare tramite il modulo "segnalazioni" o tramite mail.

Qualora non venga rispettato il mese di preavviso, le assenze verranno fatturate come da contratto di assistenza per un mese in intero.

des festgesetzten Tarifs für höchstens 1.920 Stunden jährlich (für einen Betreuungsvertrag mit ganzjähriger Dauer) oder gegebenenfalls reduziert im Verhältnis der kürzeren Dauer des Betreuungsvertrages in Rechnung gestellt.

Die Tarifregelung gilt für höchstens 1.920 Stunden jährlich pro Kind, oder gegebenenfalls reduziert im Verhältnis zur kürzeren Dauer des Betreuungsvertrags. Übersteigen die in Anspruch genommenen Betreuungsstunden dagegen das Höchstmaß der im Rahmen der Tarifregelung festgelegten Betreuungsstunden, so gehen diese vollständig zu Lasten der Nutzerfamilien.

Im Falle des Eintrittes des Kindes in den Kindergarten verliert die Familie das Anrecht auf den Betreuungsplatz.

21. Zahlungsmodalitäten

Monatlich stellt die Genossenschaft der Familie des Kindes die Rechnung für das abgeschlossene Monat aus und sendet diese per Mail zu. Der Rechnungsbetrag wird automatisch mittels SEPA-Abbuchung vom Kontokorrent, welches die Familie bei Vertragsabschluss angegeben hat, abgebucht. Die SEPA-Abbuchung ist verpflichtend.

Die Eltern verpflichten sich, die korrekten Personendaten, auf welche die Rechnung ausgestellt wird, anzugeben. Änderungen beim Rechnungsempfänger können nicht rückwirkend erfolgen.

Säumige Kunden verlieren nach Erhalt der 3. Mahnung den Anspruch auf den Betreuungsplatz des Kindes. Die Genossenschaft wird das Recht auf Inkasso der Rechnung auf rechtlichen Wegen einfordern, wobei die entsprechenden Einhebungskosten zu Lasten der Eltern sind.

22. Datenverarbeitung und Verwendung von Fotos

Die Vertragsparteien verpflichten sich zur vertraulichen Behandlung der Daten gegenüber Dritten, wie von der Datenschutzgrundverordnung Nr. 679/2016 (GDPR) vorgesehen. Die verschiedenen Profile der Zustimmung zur Datenverarbeitung werden von beiden Eltern auf dem dafür vorgesehenen Formular bei Vertragsabschluss unterzeichnet. Mittels des eigens dafür vorgesehenen Formulars wird mit den Familien von Fotos und Filmen abgeklärt.

23. Beendigung des Betreuungsdienstes

Die Erbringung des Dienstes endet automatisch zur Frist, welche im Betreuungsvertrag vorgesehen ist und endet spätestens am 31.08 des Jahres, in dem das Kind in dem Kindergarten eintritt.

Die Eltern können jederzeit den Betreuungsvertrag mittels mit Einhaltung einer Kündigungsfrist von mindestens einem Monat auflösen. Die Mitteilung erfolgt anhand des Formulars „segnalazioni_Mitteilungen“ oder mittels Mail. Falls die einmonatige Kündigungsfrist nicht eingehalten wird, werden die Betreuungskosten für das volle Monat in Rechnung gestellt.

Die Kündigungsfristen gelten auch im Falle einer Änderung der Vertragsbedingungen nach Beendigung / Änderung des

I termini di preavviso restano validi anche nel caso di una variazione delle condizioni contrattuali in seguito a cessazione/variazione dell'eventuale convenzione quadro tra la cooperativa e l'ente pubblico/privato.

24. Recesso

Ogni parte contraente si riserva il diritto di recedere dal contratto di assistenza in caso di inadempienza dell'altra parte. L'inadempienza verrà contestata tramite e-mail con ricevuta di ritorno. Costituiscono motivo di recesso unilaterale da parte della cooperativa:

- Assenze continue ingiustificate, che pregiudichino la continuità educativa, fatti salvi i casi di malattia o convalescenza certificati dal pediatra curante e/o da altro medico specialista;
- Morosità nel pagamento della compartecipazione alla tariffa mensile oltre un massimo di 2 mensilità;
- Mancato rispetto dell'orario di consegna/ritiro concordato;
- qualora le condizioni psico-fisiche del bambino/della bambina non permettano di continuare l'assistenza in microstruttura e/o non venga riconosciuta la possibilità di un'assistenza all'integrazione in base alla legge 104/92;
- Fatti e/o comportamenti di oggettiva gravità contestati per iscritto dalla cooperativa alla famiglia, che pregiudichino il buon andamento e/o la sicurezza dell'attività della microstruttura;
- variazione del Comune di residenza del bambino/della bambina in caso di microstruttura comunale, che non sia autorizzata da parte del Comune di competenza del servizio;
- Variazione/cessazione della convenzione quadro tra la cooperativa ed ente pubblico/privato di riferimento che pregiudichi – a insindacabile giudizio della cooperativa – le possibilità di proseguimento del servizio relativamente al posto assegnato.

25. Controversie

Per eventuali controversie le parti nominano come domicilio legale la sede della Cooperativa.

Dichiaro espressamente di aver letto e compreso le condizioni generali del presente documento e di accettarle espressamente.

Luogo e data: _____

Firma della madre/.....:

Firma del padre/.....:

eventuellen Rahmenvertrages bzw. der Konvention zwischen der Genossenschaft und der öffentlichen/privaten Einrichtung.

24. Rücktritt

Jede Vertragspartei behält sich das Recht vor, bei Nichterfüllung der anderen Partei vom Betreuungsvertrag zurückzutreten. Die beanstandete Nichterfüllung muss mittels Mail mit Rückantwort mitgeteilt werden. Der einseitige Rücktritt ist aufgrund folgender Gründe für die Genossenschaft möglich:

- anhaltende ungerechtfertigte Abwesenheiten, welche die pädagogische Kontinuität beeinträchtigen, sofern die Abwesenheiten nicht auf Krankheiten oder Konvaleszenz zurückzuführen sind und vom pflegenden Kinderarzt und/oder einem Facharzt bescheinigt werden;
- Verspätungen in der Zahlung der Rechnungen von mehr als 2 Monaten;
- fehlende Beachtung der vereinbarten Abgabe- und Abholzeiten;
- falls der psycho-physische Zustand des Kindes eine Weiterführung der Betreuung nicht ermöglicht und keine Integrationsbetreuung lt. Ges. 104/92 zugesprochen wird;
- Vorfälle und/oder Verhalten mit objektivem Schweregrad, welche schriftlich vonseiten der Genossenschaft an die Familie beanstandet werden und welche den guten Fortgang und/oder die Sicherheit der Kindertagesstätte beeinträchtigen;
- Änderung der Wohnsitzgemeinde des Kindes im Falle einer Gemeinde-Kita, welche nicht von der Trägergemeinde autorisiert wurde.
- Änderung/Beendigung der Rahmenvereinbarung (Konvention) zwischen der Genossenschaft und der öffentlichen/privaten Einrichtungen, welche eine Fortführung der Betreuung für die Genossenschaft verhindert.

25. Streitfragen

Für eventuelle Streitfragen ernennen die Parteien den Rechtsitz der Genossenschaft als Domizil.

Ich erkläre hiermit ausdrücklich, die allgemeinen Geschäftsbedingungen dieses Dokuments gelesen und verstanden zu haben und nehme diese ausdrücklich an.

Ort und Datum: _____

Unterschrift der Mutter/.....:

Unterschrift des Vaters/.....:

	Condizioni generali del servizio microstruttura Allgemeine Geschäftsbedingungen Kindertagesstätte	M(Q) Rev. 13 del 11/11/2025
---	--	--

I genitori approvano specificamente - ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2, cod. civ. – i seguenti articoli:

- Art. 24 Recesso
- Art. 25 Controversie

Die Eltern stimmen ausdrücklich - gemäß Art. 1341, Absatz 2, des italienischen Zivilgesetzbuches - den folgenden Artikeln zu:

- Artikel 24 Rücktritt
- Artikel 25 Streitfragen

Luogo e data: _____

Ort und Datum: _____

Firma della madre/.....:

Unterschrift der Mutter/.....:

Firma del padre/.....:

Unterschrift des Vaters/.....:
