

PIANO EDUCATIVO COMUNALE 2026 (anno educativo 2026/2027)

Indice

1. Premessa

2. L'offerta dei servizi 3-36 mesi

3. Modalità di iscrizione ai servizi e requisiti di accesso

- 3.1 Iscrizione e ammissione
- 3.2 Requisiti di accesso
- 3.3 Domande di iscrizione
- 3.4 Approvazione e gestione della graduatoria
- 3.5 Modalità di accesso alle sezioni infanzia dei Centri Educativi Integrati 1-6
- 3.6 Inserimento d'urgenza e riserva di posti

4. Frequenza

- 4.1 Calendario, orario e modalità di frequenza
- 4.2 Inserimento dei nuovi iscritti e dei già frequentanti
- 4.3 Prolungamento orario
- 4.4 Tariffe
- 4.5 Riconferma, trasferimento, cambio fascia oraria, ritiro, decadenza, sospensione, trattenimento.
- 4.6 Assenze, riammissioni
- 4.7 Adempimenti vaccinali

5. Coordinamento pedagogico e partecipazione delle famiglie

- 5.1 Gli Organi della Partecipazione
- 5.2 Funzioni di coordinamento

6. Il rapporto con l'offerta privata

- 6.1 Autorizzazione al funzionamento, accreditamento e vigilanza
- 6.2 Convenzionamento con servizi educativi privati

7. Azioni per la qualità e lo sviluppo del sistema

- 7.1 Linee guida per la qualità dei servizi e Carta dei Servizi
- 7.2 Monitoraggio della qualità dei servizi

8. Sviluppo del sistema

- 8.1 Progetto continuità 1-6 anni
- 8.2 Progetto promozione e sostegno della genitorialità
- 8.3 Polo infanzia 0-6
- 8.4 Comunità educante

1. Premessa

Il presente Piano Educativo, redatto nell'ambito degli orientamenti contenuti nella Legge regionale Toscana n. 32 del 26.7.2002 (T.U. della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) e nel rispetto di quanto previsto nel DPGR Toscana 30.7.2013, n. 41/R, disciplina gli ambiti previsti dal Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Scandicci - Zona fiorentina nord ovest approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 122 del 27/11/2025 con particolare riferimento a:

- le modalità di iscrizione ai servizi ed i requisiti di accesso (iscrizione e ammissione, requisiti di accesso, domande di iscrizione, approvazione e gestione della graduatoria, modalità di accesso alle sezioni infanzia dei Centri Educativi Integrati, inserimento d'urgenza e riserva di posti);
- la frequenza (calendario, orario e modalità di frequenza, inserimento dei nuovi iscritti e dei già frequentanti, prolungamento orario, riconferma, trasferimento, cambio fascia oraria, ritiro, decadenza, sospensione, trattenimento, assenze, riammissioni adempimenti vaccinali).

2. L'offerta dei servizi 3 – 36 mesi

Di seguito vengono indicati i servizi che compongono la rete territoriale dei servizi educativi per la prima infanzia:

Denominazione	Tipologia L.R. 32/02	Gestione pubblica		Gestione privata	Età dei bambini ammessi	Orario di apertura del servizio	Ricettività strutture ¹ Il numero dei posti indicati comprende anche le riconferme dei bambini che hanno frequentato l'anno precedente
		Gestione diretta	Gestione indiretta				
				Accreditata			
<i>Stacciaburatta</i> - via Duprè - Vingone	Nido d'infanzia				3/36	7.30 – 13.30/16.30	45 (12 bambini piccoli [10 t.p. (tempo pieno) 2 t.c. (tempo corto)] + 15 bambini medi [12 t.p. e 3 t.c.] + 18 bambini grandi [15 t.p. e 3 t.c.]
<i>Bianconiglio</i> via Pacini - Casellina	Nido d'infanzia				3/36	7.30 – 13.30/16.30	45 (12 bambini piccoli [10 t.p. e 2 t.c.] + 15 bambini medi [12 t.p. e 3 t.c.] + 18 bambini grandi [15 t.p. e 3 t.c.]
sez. nido <i>Turri</i>	Nido d'infanzia				12/36	7.30 – 13.30/16.30	24 medi grandi [22 tp e 2 tc] (sezioni miste)
sez. nido <i>Bruno Ciari</i>	Nido d'infanzia				12/36	7.30 – 13.30/16.30	30 (15 medi [10 t.p. e 5 t.c.] + 15 grandi [13 t.p. e 2 t.c.]
<i>La Girandola</i> - Via	Nido					7.30 – 16.30	45 (12 piccoli + 15 medi +

1 La composizione dei gruppi sezione è quella indicata nel prospetto. Sono possibili eventuali modifiche sulla base di particolari esigenze organizzative, sempre nel rispetto dei criteri di ricettività e di rapporto educatore-bambini previsti dalla vigente normativa regionale.

Makarenko	d'infanzia tempo lungo				3/36		18 grandi tutti t.p.)
<i>Pane e Cioccolata</i> Via Makarenko	Nido d'infanzia a tempo lungo				12/36	7.30 – 16.30	21 (10 medi e 11 grandi- tutti t.p.)(sezione mista)
<i>La Pinetina</i>	Nido d'infanzia				3/36	7.30 – 18.30	
<i>Dolce nido-</i>	Nido d'infanzia				12/36	7.30 – 18.30	
<i>Oasi</i>	Nido d'infanzia				12/36	7.30 – 17.30	
<i>Albero Mago</i>	Nido d'infanzia				3/36	7.30 – 17.30	
<i>Lago drago</i>	Nido d'infanzia				12/36	7.30 – 17.00	
<i>3 Piccoli Gufi</i>	Nido d'infanzia				3/36	7.30-18.30	
<i>Il giardino delle tate</i>	Nido d'infanzia				12/36	8.00 – 18.00	
<i>Il bosco delle tate</i>	Nido d'infanzia				12/36	8.00 – 18.00	

NB: presso i servizi a gestione pubblica è possibile, a richiesta, il prolungamento orario fino alle ore 17.30, (vedi art. 4.3.)

3. Modalità di iscrizione ai servizi e requisiti di accesso

3.1 Iscrizione e ammissione

Per essere ammessi ai servizi è necessario presentare apposita domanda di iscrizione secondo le modalità ed i tempi previsti dal relativo avviso predisposto dall'Ufficio servizi educativi, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Scandicci.

3.2 Requisiti di accesso

a. Le fasce di età

Possono essere iscritti/e ai Servizi educativi comunali - senza alcuna discriminazione di genere, etnia, nazionalità, religione, gruppo sociale - tutti/e i bambini/e da 3 mesi (compimento del 3° mese entro la data di ammissione al servizio nell'anno educativo di iscrizione) a 3 anni di età (compimento del 3° anno oltre il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione).

I servizi educativi sono organizzati, di norma, per gruppi di età omogenea secondo le seguenti fasce di età:

1. **Piccoli** nati tra 1 Settembre dell'anno precedente alla domanda di iscrizione e il 30 aprile dell'anno di iscrizione.
2. **Medi** nati tra il 1 Gennaio e il 31 agosto dell'anno precedente a quello in cui si presenta domanda di iscrizione.
3. **Grandi** che compiono 2 anni tra il 1 Gennaio e il 31 Dicembre dell'anno in cui si presenta domanda di iscrizione.

Il Comune di Scandicci si riserva la facoltà di modificare la suddivisione interna, per fasce di età, come sopra indicate, in presenza di posti vacanti e/o per necessità non programmate di ammissione.

L'accesso e/o la permanenza presso un servizio educativo oltre l'età sopra indicata possono essere autorizzati, dall'Ufficio Servizi educativi, esclusivamente per bambini/e per cui l'Azienda

Sanitaria Locale territorialmente competente attesta, con relazione dettagliata, un ritardo psicofisico dello sviluppo. (art. 4.5.f)

b. Residenza nel Comune di Scandicci

Per l'accesso ai servizi i bambini/le bambine devono risultare residenti nel territorio comunale, insieme ad almeno un genitore o un tutore esercente la potestà genitoriale.

Il requisito della residenza deve sussistere tanto al momento della presentazione della domanda di iscrizione quanto al momento dell'eventuale inserimento presso il servizio.

Sono accolte con riserva le seguenti domande d'iscrizione:

- di bambine/i, con almeno un genitore, non ancora residente, purché quest'ultimo presenti la documentazione comprovante l'avvenuta stipula del preliminare o del rogito di acquisto di un'unità immobiliare o il contratto di affitto di un immobile sito nel territorio del Comune di Scandicci e la dichiarazione della data in cui l'alloggio sarà disponibile (disponibilità prima dell'inizio dell'anno educativo)
- di bambine/i, con almeno un genitore, non ancora residente, purché venga prodotta ricevuta della richiesta all'anagrafe di trasferimento della residenza nel Comune di Scandicci.

Qualora, al momento dell'eventuale inserimento presso il servizio assegnato, la residenza non sia stata perfezionata, la bambina o il bambino perderanno il posto assegnato.

Alle bambine e ai bambini già frequentanti, qualora successivamente all'accesso ai servizi venga meno il requisito della residenza, per la continuità educativa sarà permesso il mantenimento del posto. In tal caso la retta continuerà ad essere calcolata secondo i criteri previsti per i residenti.

c. Regolarità adempimenti vaccinali

Per l'accesso ai servizi educativi è necessario essere in regola con gli adempimenti vaccinali previsti dalla L. 119/2017. Tale regolarità è accertata, nell'ambito della vigente normativa nazionale, secondo quanto successivamente indicato (vedi punto 4.7).

3.3 Domande di iscrizione

a. Modalità e punteggi

La domanda deve essere presentata dal genitore, o da un tutore esercente la potestà genitoriale, esclusivamente in modalità on-line mediante l'accesso al portale web dedicato. Le dichiarazioni contenute nella domanda devono riguardare situazioni in essere al momento della presentazione della stessa.

Nella domanda di iscrizione è obbligatorio indicare 3 preferenze scelte nell'ambito dei servizi educativi che saranno indicati nell'avviso.

A ciascuna domanda sarà assegnato un punteggio determinato applicando, in conformità alle Linee guida approvate dalla Conferenza per l'Istruzione della Zona Fiorentina Nord-Ovest, i seguenti criteri:

	1. CARATTERISTICHE DEL NUCLEO FAMILIARE	Punteggio
a.	Bambino con disabilità documentata alla data di presentazione della domanda. <i>I bambini con disabilità certificata, attestata da relativa documentazione obbligatoriamente allegata alla domanda, hanno la priorità assoluta in graduatoria.</i>	Priorità assoluta
b.	Gravi problematiche socio-familiari, presenti nel nucleo familiare (sia relative ai genitori che ai bambini), non ricomprese nei punti successivi e documentate dai competenti servizi sociali territoriali.	21 punti
c.	Nucleo monoparentale (vedovanza o un solo genitore ha riconosciuto il/la figlio/a) <i>(punteggio non cumulabile con quello della situazione lavorativa del genitore non presente nel nucleo familiare)</i>	14

d.	Genitore invalido/a o disabile (documentazione da allegare: certificazione ex L.104/92, invalidità civile pari o superiore al 67%, cecità assoluta, cecità con residuo visivo e/o cecità parziale con residuo perimetrico binoculare inferiore al 10% - L.382/70, 138/01e 508/88 – sordità L. 95/2006)	10
e.	Fratello o sorella nel nucleo anagrafico con disabilità o invalidità (documentazione da allegare: certificazione ex L.104/92, invalidità civile, cecità assoluta, cecità con residuo visivo e/o cecità parziale con residuo perimetrico binoculare inferiore al 10% - L.382/70, 138/01e 508/88 – sordità L. 95/2006 e situazioni similari debitamente documentate dai competenti organi sanitari territoriali)	8
f.	1. Genitori separati legalmente o divorziati per i quali risulti l'affidamento del bambino ad un solo genitore (allegare Sentenza del Tribunale). 2. Nucleo familiare in via di dissociazione (allegare Istanza di separazione) 3. Genitori non coniugati separati di fatto per i quali risulti l'affidamento del bambino ad un solo genitore (allegare Decreto del Tribunale). (punteggio non cumulabile con quello della situazione lavorativa del genitore non presente nel nucleo familiare)	7
g.	1. Per ogni fratello convivente fino a 3 anni compiuti alla data di scadenza di presentazione della domanda. 2. Per ogni fratello convivente da 3 anni fino a 11 anni compiuti alla data di scadenza di presentazione della domanda. 3. Fratello gemello (punteggio per ogni gemello cumulabile con i punti c.1 e c.2) <i>Nel caso che il servizio richiesto per la coppia di gemelli registri la disponibilità di un solo posto, la U.O. Servizi educativi provvederà a consultare la famiglia per proporre una struttura alternativa dove vi sia la disponibilità di inserimento per entrambi i gemelli, in modo da non dividerli. La famiglia potrà comunque anche optare per due servizi diversi. Nel caso non vi fossero servizi con due posti disponibili si provvederà comunque a garantire l'inserimento dei due gemelli nel servizio richiesto in fase di iscrizione, prescindendo dal fatto che in presenza di due soli posti disponibili ve ne sia uno spettante per punteggio ad altro bambino.</i>	1. punteggio: 4 2. punteggio: 2 3. punteggio: 1
h.	Padre o madre con gravi patologie per cui è stata avanzata istanza, ancora in corso di definizione, per il riconoscimento di invalidità o disabilità. (allegare idonea documentazione)	4
i.	Coabitazione con un familiare disabile diverso dai fratelli/sorelle e genitori (presenza nel nucleo anagrafico di adulti conviventi con legami parentali fino al 3° grado in continuo bisogno di assistenza. Documentazione da allegare: invalidità civile al 100% con accompagnamento, cecità assoluta, L. 104/92 con connotazione di gravità)	4
l.	Nuova gravidanza in corso della madre/tutrice del bambino/a (allegare idonea documentazione)	1
m.	Bambino adottato/in affidamento preadottivo o familiare entro l'anno di riferimento. (allegare idonea documentazione)	1
n.	Bambino già presente nella lista d'attesa della graduatoria precedente che non abbia rinunciato al posto in graduatoria.	1

2. SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI		
<i>I casi in cui nel contratto di lavoro non sia precisato il monte orario (es. co.co.co., contratti a chiamata) il monte orario deve essere riferito alla media settimanale del monte ore lavorato.</i> <i>I lavoratori in cassa integrazione devono specificare la condizione nella sezione "altro", specificando il monte ore lavorato settimanalmente da contratto (senza riduzione della cassa integrazione).</i> <i>L'incarico di ricerca universitaria oppure tirocinio o corso di specializzazione post laurea obbligatorio per l'esercizio della professione oppure praticantato abilitante per iscrizione ordine professionale sono equiparati a lavoro autonomo.</i>		
o.	impegno lavorativo pari o superiore a 35 ore settimanali (vi rientrano gli insegnanti con contratto full time)	7
p.	impegno lavorativo da 30 a 34 ore settimanali	6
q.	impegno lavorativo da 25 a 29 ore settimanali	4
r.	impegno lavorativo da 20 a 24 ore settimanali	3
s.	impegno lavorativo inferiore a 20 ore settimanali	2
t.	studente (punteggio non cumulabile con quella della situazione lavorativa- situazione da autocertificare, cumulabile con l'iscrizione al centro per l'impiego)	2
u.	disoccupato iscritto al Centro per l'impiego (vi rientrano i lavoratori in mobilità - punteggio non cumulabile con quella della situazione lavorativa- situazione da autocertificare)	2

A parità di punteggio la priorità viene assegnata sulla base dell'indicatore ISEE valido, ordinato in modo crescente (dal minore al maggiore). Le domande di iscrizione, per le quali non viene dichiarato il valore ISEE, verranno inserite in coda a quelle di pari punteggio, con priorità assegnata ai bambini più grandi di età.

b. Documentazione necessaria

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi per le fattispecie previste nella tabella sopra indicata, è necessario allegare in fase di domanda la seguente documentazione:

- Decreto del Tribunale civile/Tribunale dei minori da cui risulti l'affidamento esclusivo del/la bambino/a ad un solo genitore;
- Documentazione medica comprovante problemi di disabilità del/la bambino/a, fratelli e/o genitori e/o parenti conviventi, compreso l'eventuale stato di gravidanza della mamma del/la bambino/a alla data di presentazione della domanda;
- Documentazione attestante che il/la bambino/a è adottato/a o in affidamento preadottivo o familiare;
- La relazione dei Servizi Sociali territoriali in caso di gravi problematiche socio-familiari.

Eventuale documentazione allegata proveniente da paese estero dovrà essere legalizzata e tradotta in lingua Italiana, secondo le procedure di seguito descritte <https://www.esteri.it/it/servizi-consolari-e-visti/italiani-all-estero/traduzione-e-legalizzazione-documenti/>

3.4 Approvazione e gestione della graduatoria

a. Esame delle domande /Istruttoria

L'esame delle domande, l'attribuzione dei punteggi e la formazione della conseguente graduatoria sono gestiti dall'Ufficio Servizi Educativi secondo quanto definito dal presente Piano Educativo Comunale e nel rispetto di quanto previsto dal relativo avviso.

Le domande, una volta inserite nel portale web dedicato, possono essere modificate entro la scadenza del termine.

b. Pubblicazione e approvazione delle graduatorie provvisorie e definitive

Sulla base delle domande pervenute si provvederà, con determinazione dirigenziale, alla approvazione di una graduatoria, suddivisa in fasce in relazione all'età dei bambini: piccoli, medi, grandi.

In una prima fase sarà approvata e pubblicata la graduatoria provvisoria sul sito istituzionale del Comune di Scandicci; successivamente a tale pubblicazione potranno essere presentate dagli interessati, nei termini indicati dall'Amministrazione, richieste di variazioni, integrazioni e/o rettifiche che possano comportare una nuova valutazione del punteggio assegnato per situazioni in essere al momento della presentazione della domanda. E' altresì consentito, fermo restando l'obbligo di indicare 3 preferenze come indicato al punto 3.3.a, presentare richiesta di modifica delle preferenze indicate nella domanda.

E' altresì facoltà dell'ufficio, durante l'istruttoria, richiedere integrazioni.

Decorso i termini per le richieste di variazioni, integrazioni e/o rettifiche, sarà approvata e pubblicata la graduatoria definitiva.

Tanto la graduatoria provvisoria quanto quella definitiva saranno pubblicate, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy, con omissione dei dati identificativi, indicando il protocollo contenuto nella ricevuta rilasciata per mail al momento della presentazione della domanda.

La graduatoria è aggiornata periodicamente sulla base di:

- esiti dei controlli sulle domande d'iscrizione;
- esiti dei controlli ASL sulla regolarità delle situazioni vaccinali;
- cancellazioni d'ufficio e decadenze, nelle ipotesi indicate al punto 4.5
- rinunce e ritiri;
- richieste di inserimento con procedura di urgenza (vedi punto 3.6);
- ricalcolo delle fasce e/o graduatorie integrative (vedi successivo punto g)

c. Assegnazione e accettazione del posto

A seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva l'Ufficio provvede ad assegnare i posti disponibili scorrendo la graduatoria in ordine di punteggio in rapporto alla ricettività dei servizi e alle preferenze dichiarate.

Nel caso di pluralità di preferenze presso una medesima sezione da parte di bambini/e con disabilità documentata, l'assegnazione del posto verrà valutata di concerto con il Coordinamento Pedagogico Comunale, sentiti i Servizi Sociali al fine di salvaguardare la qualità educativa dei progetti di inclusione.

L'assegnazione del posto ed il relativo orario di frequenza del bambino ai servizi educativi comunali, vengono comunicati alla famiglia la quale può accettarli o rinunciarvi tramite apposita dichiarazione scritta, nel rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti dall'Amministrazione. La mancata risposta entro i termini, per non bloccare lo scorrimento delle assegnazioni, è considerata rinuncia (vedi successivo punto d).

Nel caso di bambini/e con disabilità documentata che necessitano dell'educatrice di sostegno l'orario di frequenza dovrà essere prima concordato con la Coordinatrice Pedagogica, di concerto con i Servizi Sociali, in funzione delle esigenze del bambino/a e delle disponibilità dell'Amministrazione. (vedi anche punto 4.1)

L'accettazione dell'assegnazione con conseguente ammissione al servizio comporta la cancellazione dalla graduatoria e l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente Piano Educativo.

d. Liste d'attesa e rinuncia al posto

Qualora non sia stato possibile assegnare uno dei servizi indicati tra le preferenze o a seguito della rinuncia alla prima assegnazione proposta dall'ufficio, nell'ambito delle tre preferenze espresse dalle famiglie, il richiedente rimarrà in lista d'attesa per poter essere contattato successivamente, in base a posti resisi eventualmente disponibili a seguito dell'aggiornamento della graduatoria. Nell'ipotesi di rinuncia alla seconda proposta di assegnazione, l'Ufficio procede alla cancellazione del nominativo dalla graduatoria e quindi dalla lista di attesa, fatto salvo il caso di chi ha inserito la preferenza del contributo posto bambino (vedi successivo punto e).

In caso di esaurimento della lista di attesa relativa ad una specifica fascia di età, può essere ammesso il bambino più grande e con il maggior punteggio fra quelli della fascia di età immediatamente contigua: in caso di esaurimento della graduatoria dei bambini grandi si attinge, secondo la modalità appena indicata, a quella dei medi; nel caso dei medi si attinge prima a quella dei grandi e poi a quella dei piccoli; nel caso dei piccoli a quella dei medi.

L'Amministrazione si riserva di chiedere, in corso d'anno, agli iscritti in lista di attesa la conferma del permanere dell'interesse all'assegnazione di un posto per l'anno educativo di riferimento con conseguente cancellazione dalla lista di attesa di coloro che non risulteranno più interessati.

e. Contributo cd. "posto bambino"

Al fine di mantenere la continuità educativa l'Amministrazione si riserva la possibilità di prevedere per i bambini beneficiari di un contributo regionale o comunale nell'anno educativo precedente, la possibilità di presentare domanda di iscrizione al servizio comunale inserendo come preferenza "contributo posto bambino".

In tal caso, è possibile, anche a seguito di 2 rinunce, rimanere in lista d'attesa per beneficiare degli eventuali contributi di cui trattasi, subordinati alla partecipazione ad appositi bandi e alle eventuali risorse disponibili.

Quanto sopra indicato potrà essere oggetto di successive modifiche e/o integrazioni a seguito dell'applicazione della normativa vigente.

f. Debiti pregressi

Nel caso di debiti pregressi relativi alla frequenza dei servizi comunali a carico del nucleo familiare risultato assegnatario di un posto, è condizione per il mantenimento del posto stesso la regolarizzazione dei debiti entro il termine prestabilito dal Comune. Se entro tale termine il nucleo non provvede a regolarizzare la propria situazione debitoria verrà revocata l'assegnazione del posto, salva apposita richiesta da parte dei competenti servizi sociali territoriali.

g. Ricalcolo delle fasce e/o graduatorie integrative nel corso dell'anno educativo

Qualora, esaurite le assegnazioni, risultassero posti disponibili che non fosse possibile assegnare perché non presenti tra le preferenze dei bambini in lista d'attesa, l'Amministrazione Comunale procederà, come sotto indicato e secondo il seguente ordine di priorità :

1. messa a disposizione dei posti disponibili, non inseriti fra le preferenze indicate, a tutti i richiedenti rimasti in lista di attesa nella fascia di età corrispondente a tali posti disponibili, con facoltà di indicare due nuove preferenze. In tal caso si procederà all'assegnazione fra coloro che avranno manifestato il proprio interesse seguendo l'ordine di punteggio di cui alla graduatoria approvata. Nel caso in cui non venga manifestato un interesse ai posti disponibili nei termini indicati dall'Ufficio, la famiglia resta in lista d'attesa;
2. messa a disposizione dei posti disponibili, a tutti i richiedenti rimasti in lista di attesa anche nelle altre fasce di età, a partire dalla fascia di età inferiore, purchè in possesso dell'età richiesta dalla fascia di cui trattasi. In tal caso, in presenza di un numero di richieste superiore al numero dei posti disponibili, i posti verranno assegnati in base al criterio di contiguità anagrafica.
3. riapertura, entro il mese di dicembre, delle domande di iscrizione, con eventuale ammissione al servizio entro il mese di gennaio dell'anno educativo in corso. In tal caso potranno presentare domanda, fermo restando il necessario possesso dei requisiti di accesso di cui al presente PEC, unicamente coloro che non l'abbiano già presentata in precedenza, sia per l'età dei propri figli, che al momento della scadenza per la prima domanda non avevano l'età richiesta, che per altre motivazioni. Tali domande verranno inserite in coda alla graduatoria esistente secondo i criteri di attribuzione dei punteggi ordinari.

3.5 Modalità di accesso alle sezioni infanzia dei Centri Educativi Integrati 1-6

Per quanto attiene le sezioni dell'infanzia comunale paritarie inserite nei Centri Educativi Integrati 1 – 6 "B. Ciari" e "Turri" non è prevista la graduatoria d'accesso. La frequenza discende direttamente dall'ammissione alle sezioni di nido presenti nel servizio, salvo casi particolari precedentemente concordati con i servizi socio sanitari territoriali di riferimento o con i Dirigenti scolastici degli Istituti

comprensivi del territorio. In caso di disponibilità di posti possono essere accolti bambini qualora abbiano fratelli o sorelle già frequentanti la struttura oppure nel caso di personale delle forze armate/di polizia trasferito per ragioni d'ufficio.

3.6 Inserimento d'urgenza e riserva di posti.

Nel caso di richiesta di inserimento d'urgenza pervenuta da parte dei Servizi sociali territoriali, relativa a bambini che non siano già assegnatari di un posto a seguito di regolare inserimento nella graduatoria, compatibilmente con gli assetti organizzativi di ciascun servizio e ferma restando la garanzia della continuità della frequenza dei bambini attualmente inseriti, sono riservati 4 posti così articolati:

- Girandola, Ciari (tempo corto), Pane e Cioccolata: 1 posto ciascuno nei medi;
- Stacciaburatta (tempo corto): 1 posto nei grandi.

4. Frequenza

4.1 Calendario, orario e modalità di frequenza

Il calendario dei servizi educativi per la prima infanzia e CEI 1 – 6 anni relativo all'anno educativo 2026 - 2027 è stabilito nel seguente modo:

ANNO EDUCATIVO	Apertura del servizio agli utenti	Chiusura del servizio agli utenti
2026 - 2027	07/09/2026	17/07/2027

Sono previste le seguenti tipologie di orario:

- Tempo corto: 07:30/9:00 – 13:00/13:30
- Tempo lungo: 07:30/9:00 – 16:00/16:30
- Tempo con prolungamento orario: 07:30/9:00 – 16:30/17:30 (vedi punto 4.3)
- Presso le sezioni infanzia dei Centri Educativi Integrati 1-6 l'orario è quello corrispondente al tempo lungo.

Nel caso di bambine/i per i quali sia necessaria l'educatrice di sostegno, la durata della frequenza sarà pari al tempo di presenza dell'educatrice di sostegno, fatta salva la possibilità di un orario di frequenza maggiore previo parere favorevole della Coordinatrice Pedagogica. (vedi anche punto n. 3.4.c)

Per l'eventuale effettuazione di visite mediche dei bambini/e è ammessa l'entrata fino alle ore 10.30.

Per salvaguardare la qualità educativa e la continuità progettuale non sono consentite uscite anticipate se non in via eccezionale e debitamente motivata, nella fascia oraria 13.00 – 13.30.

Gli utenti iscritti al tempo lungo, salvo motivate eccezioni, sono tenuti a frequentare l'orario corrispondente.

Preso atto dei lavori relativi all'installazione dell'impianto di condizionamento presso il nido Stacciaburatta, il cui termine finale è previsto per il 30/09/2026, i bambini/e ivi iscritti attualmente nella sezione piccoli (da settembre medi) saranno ospitati, dall'apertura del servizio e fino al termine dei lavori, dal nido Bianconiglio mentre i bambini/e attualmente nella sezione medi (da settembre grandi) saranno ospitati, sempre dall'apertura del servizio e fino al termine dei lavori, presso il C.E.I. Ciari sezioni nido.

Per l'apertura ai nuovi iscritti dei servizi coinvolti nei trasferimenti sopra indicati si rimanda alla tabella allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato C).

4.2 Inserimento dei nuovi iscritti e dei già frequentanti

In merito a tempistiche e modalità di svolgimento dell'ambientamento e del riambientamento si rimanda all'apposito documento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A).

4.3 Prolungamento orario

In presenza dei requisiti di seguito specificati, è previsto, anche per giorni specificatamente indicati nell'arco della settimana, un servizio di prolungamento orario, dalle 16.30 e fino alle ore 17.30.

Il servizio, di durata annuale, è gratuito e decorre con tempistiche individuate dall'Amministrazione.

Se interessati i genitori devono presentare, preferibilmente entro il 31 agosto, apposita richiesta inoltrando l'apposito modulo all'ufficio servizi educativi alla seguente mail: servizieducativi@comune.scandicci.fi.it.

L'Ufficio servizi educativi, al fine dell'accoglimento delle istanze pervenute, verifica la sussistenza dei seguenti requisiti:

- svolgimento da parte di entrambe i genitori di un'attività lavorativa che impedisce loro di prendere il bambino all'uscita delle 16.30, indicando luogo e orario di lavoro svolto;
- presenza nel nucleo familiare di fratelli o sorelle che escono da un altro servizio o da scuola nella stessa fascia oraria di uscita del nido.

Eventuali eccezioni potranno essere accolte presentando richiesta motivata.

Resta possibile richiedere o recedere da tale servizio in qualsiasi momento dell'anno e, in relazione al tipo di richiesta, il servizio partirà o finirà dal giorno successivo alla comunicazione di accoglimento della domanda.

Durante l'anno educativo l'Ufficio servizi educativi verificherà il mantenimento delle condizioni dichiarate al momento della richiesta nonché l'effettiva fruizione del servizio.

4.4 Tariffe

In merito alle tariffe a carico delle famiglie previste dall'Amministrazione a parziale copertura dei costi sostenuti, si rimanda alla relativa Deliberazione di Giunta Comunale.

4.5 Riconferma, trasferimento, cambio fascia oraria, ritiro, decadenza, sospensione, trattenimento.

a. Riconferma

Le famiglie dei bambini già frequentanti, per essere essi ammessi alla frequenza dell'anno successivo, devono presentare conferma di prosecuzione in modalità online secondo istruzioni e tempistiche indicate dall'Ufficio servizi educativi.

La riconferma, per garantire la continuità educativa, comporta l'ammissione dei bambini alla sezione immediatamente successiva a quella frequentata in precedenza, indipendentemente all'età.

b. Trasferimento

In occasione della riconferma del posto per l'anno educativo successivo, i genitori dei bambini già frequentanti un servizio educativo comunale possono presentare le richieste di trasferimento ad un altro servizio comunale, solo in caso della presenza di una o più delle condizioni elencate di seguito in ordine di priorità:

- presenza di sorella/fratello già inserita/o nella struttura richiesta;
- minore distanza della residenza del bambino/a dal servizio richiesto rispetto a quello frequentato.

Tali richieste potranno essere accettate nel limite dei posti disponibili per la fascia di età di appartenenza e avranno la priorità sulle nuove ammissioni. In caso di eccedenza di richieste rispetto alla disponibilità, si darà precedenza a chi possiede l'Isee più basso.

Nel caso di trasferimento di un bambino/a con disabilità documentata la richiesta, al fine di salvaguardare la qualità educativa dei progetti di inclusione, è soggetta a valutazione da parte del Coordinamento Pedagogico Comunale, sentiti i Servizi Sociali.

c. Cambio fascia oraria

In occasione della riconferma del posto per l'anno educativo successivo è possibile richiedere il cambio di fascia oraria. Tali richieste potranno essere accettate nel limite dei posti disponibili per la fascia di orario richiesta e avranno la priorità sulle nuove ammissioni. In caso di eccedenza di richieste rispetto alla disponibilità, si darà precedenza a chi possiede l'Isee più basso.

Di norma non sono accolte richieste di cambio di fascia oraria per l'anno educativo in corso. I genitori, tuttavia, possono presentare richiesta debitamente motivata. In tal caso, se si rendono disponibili dei posti nel gruppo di riferimento/sezione del minore, previa valutazione del Coordinamento pedagogico, si può procedere al cambio richiesto seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle domande.

d. Ritiro o decadenza dal posto

La famiglia interessata al ritiro dal servizio frequentato deve far pervenire comunicazione all'Ufficio Servizi educativi, compilando l'apposito modulo. In merito alle tempistiche dei ritiri si rimanda alla deliberazione sulle tariffe dei servizi educativi.

I ritiri sono irrevocabili e non sono previste ipotesi di sospensione dell'iscrizione, fatti salvi i casi specificatamente individuati.

Si ha decadenza dal posto assegnato nel caso di:

- assenze ingiustificate o non concordate superiori a 30 giorni consecutivi;
- mancato inserimento nei tempi indicati;
- posizione debitoria nei confronti dei Servizi Educativi, non regolarizzata entro i termini previsti, fatta salva la possibilità di apposita relazione da parte dei Servizi Sociali,
- mancata regolarizzazione degli adempimenti vaccinali entro i termini stabiliti.

Nei casi sopra indicati la Dirigente del Settore 1 – Servizi alla Persona disporrà, con proprio provvedimento, la decadenza dal posto assegnato.

e. sospensione dalla frequenza

Nel corso del mese di luglio, a fronte di ondate di caldo anomale, per la tutela della salute dei bambini/e e del personale addetto è prevista la possibilità di una anticipazione dell'orario di chiusura dei servizi. Ove possibile verrà comunque garantita la fruizione del pasto.

In tal caso verrà applicata una tariffa ridotta proporzionalmente alla minor durata del servizio e sarà altresì possibile chiedere la sospensione del servizio stesso.

f. trattenimento

Nel caso di bambini/e che presentano un ritardo psico-fisico è prevista, ai sensi dell'art. 25, co. 6 del D.P.G.R. 30/07/2013 n. 41/R e s.m.i. la possibilità della permanenza presso il nido d'infanzia oltre il terzo anno di età.

Tale permanenza dovrà essere richiesta dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale ed alla richiesta dovrà essere allegato un parere di un neuropsichiatra della USL competente.

Di tale trattenimento dovrà essere data apposita comunicazione all'Istituto Comprensivo di riferimento.

E' altresì possibile, con le modalità sopra descritte, presentare richiesta di trattenimento presso la scuola dell'infanzia. In tal caso, al fine dell'assolvimento dell'obbligo scolastico è necessario acquisire parere favorevole dall'Istituto Comprensivo di riferimento.

Il trattenimento di cui trattasi potrà essere richiesto solo una volta.

4.6 Assenze, riammissioni

In attuazione al DPGR 2 ottobre 2018, n. 55/R, i servizi educativi assicurano un sistema di rilevazione delle presenze giornaliere e comunicano alle famiglie le assenze che non sono state dalle stesse precedentemente segnalate con la massima tempestività, compatibilmente con le modalità organizzative della struttura.

A tal fine, entro l'inizio della frequenza, i genitori sottoscrivono una dichiarazione con la quale si impegnano a comunicare preventivamente le assenze (per malattia o altra motivazione) e

dichiarano di essere consapevoli che, in caso di assenza non preventivamente comunicata, verrà attivato un sistema di segnalazione telefonica.

A tale scopo i genitori comunicano almeno 2 numeri telefonici ai quali sarà sempre possibile inviare la segnalazione.

In caso di assenza prolungata, sia per malattia che per motivi familiari, i genitori devono far pervenire al servizio educativo frequentato dal figlio apposita comunicazione che indichi i giorni di assenza previsti. In questo caso non verrà attivata la segnalazione né per il primo giorno né per i giorni successivi indicati nella dichiarazione.

Nel caso di assenza dovuta a malattia, per le modalità di riammissione del bambino al servizio, si farà riferimento alla normativa vigente.

In merito al complesso delle norme relative alla questioni di carattere igienico-sanitario si rimanda all'Allegato B.

4.7 Adempimenti vaccinali

Il controllo in merito al rispetto degli obblighi vaccinali viene eseguito tanto prima dell'inizio della frequenza ai servizi, quanto nel corso dell'anno educativo.

Nel caso di esito negativo dei controlli:

- prima dell'inizio della effettiva frequenza al servizio, la mancata presentazione della documentazione richiesta nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione;
- durante l'anno educativo, la mancata presentazione della documentazione richiesta nei termini previsti, comporta la sospensione della frequenza per un periodo massimo di 30 giorni, con l'obbligo di pagare per intero la retta mensile, decorsi i quali senza che sia stato prodotto quanto richiesto, si ha la decadenza dal posto assegnato.

5. Coordinamento pedagogico e partecipazione delle famiglie

5.1 Gli Organi della Partecipazione

Nei servizi educativi comunali è presente il Consiglio del servizio, che è l'organo di partecipazione e rappresentanza, e si riunisce, di norma, almeno tre volte l'anno.

Il Consiglio è composto da:

- a) tre rappresentanti degli operatori della struttura di cui uno designato dal personale di supporto e due da quello educativo;
- b) quattro rappresentanti delle famiglie degli utenti, eletti dall'assemblea dei genitori.

Il Consiglio esercita le sue funzioni per tre anni e rimane in carica fino all'insediamento del nuovo, salvo i rappresentanti di cui al punto b) per i quali la nomina è annuale.

Il Consiglio elegge, fra i rappresentanti delle famiglie, un presidente a maggioranza assoluta.

Il Consiglio, oltre a garantire la partecipazione, promuove la gestione sociale del servizio tramite:

- la collaborazione con il personale operante nelle strutture;
- la formulazione di proposte all'Amministrazione comunale per i provvedimenti di competenza;
- la indizione delle assemblee dei genitori e degli operatori per la trattazione di eventuali problemi riguardanti il servizio, alle quali potranno essere invitati a partecipare rappresentanti del Comune.

Oltre a quanto sopra previsto è promossa la partecipazione delle famiglie alle scelte educative, da realizzarsi mediante la previsione di incontri per la condivisione del progetto pedagogico ed educativo.

Il personale educativo progetta e organizza, durante l'anno educativo, incontri periodici con i genitori dei singoli gruppi/sezione per condividere le progettazioni educative e l'organizzazione del servizio, ed almeno un'assemblea congiunta dei genitori di tutti i gruppi/sezione.

Commissione mensa scolastica

Viene garantita inoltre, ai rappresentanti delle famiglie eletti nel Consiglio, la possibilità di monitorare il servizio di ristorazione dei servizi educativi comunali con le modalità, ove applicabili considerata la particolarità dei servizi alla prima infanzia, previste dal "Disciplinare per l'istituzione

e il funzionamento della Commissione mensa scolastica” approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 16.02.2016, n. 21.

5.2 Funzioni di coordinamento

a. Coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi comunali.

Il Coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi comunali svolge i compiti previsti dalla vigente normativa regionale con particolare riferimento alla promozione ed al sostegno all'innovazione ed alla qualificazione del sistema territoriale dei servizi educativi.

La Coordinatrice comunale convoca e presiede il “gruppo di coordinamento nidi/infanzia”, che prevede riunioni a cadenza mensile, a cui partecipano due referenti per ciascun servizio.

All'interno di ciascun servizio il personale educativo e insegnante costituisce il gruppo di lavoro che, d'intesa con il coordinamento pedagogico gestionale comunale, organizza la gestione complessiva del nido/centro educativo integrato, programma le attività con i bambini, ne verifica e rendiconta gli esiti.

Alle riunioni del gruppo di lavoro partecipa due volte l'anno il personale di supporto, vi partecipa inoltre quando sia ritenuto opportuno dalla Coordinatrice gestionale e pedagogica.

Il coordinamento gestionale e pedagogico comunale valuta e definisce il piano annuale della formazione del personale educativo/insegnante e di supporto, tenendo conto anche delle esigenze segnalate dai diversi servizi e delle finalità educative da perseguire in un'ottica collegiale e territoriale, attraverso percorsi formativi annuali o pluriennali.

Le educatrici e le insegnanti sono impegnate in gruppi di lavoro tematici individuati e supervisionati dalle Coordinatrici gestionali e pedagogiche, dove si affrontano tematiche varie, quali quelle relative ai bambini con bisogni speciali, al supporto della genitorialità, alla progettazione educativa, alla documentazione educativa, alla continuità orizzontale e verticale, ecc.

b. Coordinamento gestionale e pedagogico comunale

Il coordinamento gestionale e pedagogico realizza un raccordo fra i servizi educativi pubblici e privati presenti sul territorio comunale, per garantire la qualificazione del sistema integrato anche tramite la promozione di scambi di buone pratiche, sperimentazioni e strategie educative innovative. Le coordinatrici e/o le referenti dei servizi privati accreditati e di quelli in appalto, partecipano ad almeno 4 riunioni periodiche programmate dal coordinamento pedagogico gestionale comunale, che mirano al confronto e alla condivisione dell'andamento degli ambienti, del progetto educativo, delle buone pratiche attuate, delle modalità di partecipazione delle famiglie, delle azioni per la continuità educativa.

Il personale dei nidi privati accreditati e appaltati partecipa, con l'obiettivo di sostenere e incentivare un'effettiva condivisione delle linee guida pedagogiche zonali e delle modalità organizzative nei servizi sul territorio, a percorsi di formazione insieme al personale educativo comunale.

c. Coordinamento gestionale e pedagogico zonale

Il Coordinamento gestionale e pedagogico zonale, previsto dalla normativa regionale, svolge la funzione di raccordo ed integrazione fra i servizi educativi sia pubblici che privati di tutti i Comuni della Zona Fiorentina Nord Ovest attraverso il coinvolgimento dei responsabili e referenti dei coordinamenti dei servizi presenti sul territorio. Definisce annualmente il PEZ infanzia, Piano Educativo Zonale Infanzia (0 - 6 anni), i cui principali obiettivi strategici sono: il potenziamento degli organismi di coordinamento gestionale e pedagogico territoriale; la valorizzazione di tutte le realtà presenti sul territorio; la promozione della continuità educativa 0-6 anni, la verifica e l'armonizzazione di strumenti e aspetti organizzativi/gestionali, di costi di gestione, tariffe e criteri di accesso; la promozione di momenti condivisi di formazione.

6. Il rapporto con l'offerta privata

6.1 Autorizzazione al funzionamento, accreditamento e vigilanza

Il Comune esercita sul sistema dei servizi educativi per la prima infanzia le funzioni di vigilanza, indirizzo e controllo anche mediante le procedure di autorizzazione e di accreditamento e secondo quanto previsto dal Regolamento Regionale 41/R/2013 e s.m.i.

a. Autorizzazione al funzionamento

L'autorizzazione costituisce condizione indispensabile per l'accesso di un servizio educativo a titolarità privata o pubblica non comunale al mercato dell'offerta. La domanda di autorizzazione al funzionamento deve essere presentata allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) del Comune redatta sulla modulistica predisposta e secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

b. Accreditamento

L'accREDITamento costituisce condizione perché un servizio educativo a titolarità di soggetti privati possa accedere al mercato pubblico dell'offerta, a contributi pubblici e ad eventuali convenzionamenti da parte del Comune per acquisire la disponibilità di tutta o parte della loro potenzialità ricettiva a favore di bambini iscritti nelle proprie graduatorie. La domanda di accreditamento deve essere presentata allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) del Comune, redatta sulla modulistica predisposta e secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

c. Vigilanza sui servizi educativi

Il Comune, avvalendosi dei competenti servizi, effettua visite ispettive presso i servizi educativi privati sia durante la fase istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione e/o dell'accREDITamento, sia successivamente per verificare l'effettiva sussistenza ed il mantenimento dei requisiti dichiarati. Queste visite permettono non solo di appurare il mantenimento dei requisiti ma di valutare che gli standard di qualità siano salvaguardati in itinere. Gli esiti di tali visite saranno riportati in apposito verbale.

La rilevazione, nell'esercizio dell'attività di vigilanza, della perdita dei requisiti previsti per l'autorizzazione e/o l'accREDITamento, comporta, previa diffida per l'adeguamento, la sospensione e/o la revoca dell'autorizzazione o dell'accREDITamento stessi.

L'eventuale revoca dell'autorizzazione e/o dell'accREDITamento viene comunicata agli altri Comuni della Zona Fiorentina Nord Ovest e alla Regione Toscana.

In caso di revoca dell'autorizzazione, l'accREDITamento decade.

6.2 Convenzionamento con i servizi educativi privati

Il Comune si riserva la possibilità di convenzionarsi, qualora ne ricorra la necessità, con servizi educativi per la prima infanzia privati accREDITati presenti sul territorio comunale o limitrofi. Tale convenzionamento consiste nell'acquisto di un definito numero di posti – bambino, da assegnare ai bambini residenti rimasti esclusi dalle graduatorie comunali per mancanza di disponibilità nelle strutture pubbliche.

Il Comune provvederà a versare direttamente al gestore del servizio la quota derivante dalla differenza fra il corrispettivo stabilito dal gestore e la tariffa comunale calcolata sull'Indicatore ISEE della famiglia. La famiglia provvede a versare direttamente al gestore la tariffa calcolata sull'Indicatore ISEE.

La convenzione con i servizi educativi privati accREDITati può inoltre discendere direttamente dalla partecipazione a bandi della Regione Toscana o nazionali finalizzati al sostegno all'offerta di servizi educativi per la prima infanzia. In questo caso il convenzionamento viene effettuato nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente.

7. Azioni per la qualità e lo sviluppo del sistema

7.1 Linee guida per la qualità dei servizi e Carta dei Servizi

A partire da settembre 2020 sono in vigore, e aggiornate periodicamente, le Linee guida per la qualità dei servizi educativi per l'infanzia del sistema integrato 0 - 3 anni e la Carta dei servizi educativi per l'infanzia del Comune di Scandicci. Tali documenti sono il riferimento per il coordinamento pedagogico e per il personale educativo e insegnante per la progettazione, programmazione e gestione dei servizi educativi per l'infanzia comunali. La documentazione di cui sopra è consultabile sul sito del Comune di Scandicci al link sottostante

7.2 Monitoraggio della qualità dei servizi

La valutazione della qualità dei servizi educativi viene effettuata:

- a) in più momenti durante l'anno educativo, direttamente nei servizi attraverso l'applicazione delle procedure previste dal "Sistema qualità dei servizi educativi per l'infanzia" adottato dalla Regione Toscana;
- b) a fine anno con la somministrazione alle famiglie di tutti i bambini frequentanti i servizi educativi comunali di un questionario anonimo adottato a livello zonale, finalizzato a conoscere il grado di soddisfazione percepito rispetto al servizio fruito. I dati contenuti nei questionari vengono elaborati dal coordinamento pedagogico zonale per la successiva condivisione nei Comuni della zona educativa nord ovest.

8. Sviluppo del sistema

8.1 Progetto continuità 1-6 anni

Il progetto, che nasce come innovazione negli anni novanta e si è evoluto nel tempo secondo il modificarsi della normativa regionale e nazionale, ha attualmente la formalizzazione in due Centri Educativi Integrati 1-6 anni che attuano modalità organizzative e specifici percorsi pedagogici/educativi realizzando la continuità dal nido alle sezioni di scuola d'infanzia paritaria all'interno dello stesso servizio comunale.

L'esperienza pluridecennale di continuità verticale nella fascia da uno a sei anni ha prodotto nei C. E. I. un metodo definito e strutturato che, soggetto ad adattamenti connessi alle variabili di contesto specifiche di ogni anno educativo, realizza la continuità interna mediante sistematiche attività di intergruppo, di intersezione e laboratoriali la cui programmazione è condivisa collegialmente.

8.2 Progetto di promozione e sostegno della genitorialità

Il C.I.A.F. (Centro Infanzia Adolescenza e Famiglia) è un gruppo operativo costituito da alcune educatrici e insegnanti dei servizi educativi comunali con il coordinamento comunale, che organizza e conduce laboratori su temi educativi e incontri di confronto con i genitori per affrontare insieme argomenti di interesse condiviso su tematiche relative all'essere genitori. Gli incontri sono il luogo dell'ascolto, del racconto e scambio di esperienze, di approfondimento dei problemi, di costruzione condivisa di possibili strategie e soluzioni educative.

Gli incontri, aperti al pubblico interessato, potranno avvalersi anche dell'apporto di professionisti esterni quali psicologi, pediatri ed esperti in altri ambiti di interesse educativo.

8.3 Poli per l'infanzia 0-6

Da settembre 2021 l'Amministrazione comunale, in linea con quanto previsto dal D.Lgs n. 65/2017, "Istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a 6 anni", promuove, attraverso molteplici azioni organizzative, gestionali e pedagogiche, l'estensione dell'esperienza di continuità verticale all'intero territorio comunale con il coinvolgimento dei tre Istituti Comprensivi Statali e dei nidi privati autorizzati e accreditati.

L'obiettivo di costituire i Poli per l'infanzia ha trovato il suo punto di inizio a giugno 2024 in cui, con la sottoscrizione di appositi accordi tra Amministrazione Comunale, ICS e un nido privato, sono stati costituiti i primi tre Poli scandiccesi, inseriti nel Piano d'Offerta Formativa Territoriale e nel dimensionamento della rete scolastica.

Attualmente sono presenti: il Polo San Giusto di cui fanno parte la scuola dell'infanzia Jean Mirò e il nido privato accreditato La Pinetina; il Polo Casellina di cui fanno parte la scuola dell'infanzia Italo Calvino e il nido d'infanzia comunale Bianconiglio; il Polo Vingone di cui fanno parte la scuola dell'infanzia E. Turziani e il nido d'infanzia comunale Stacciaburatta.

Il coordinamento della progettazione pedagogica e delle attività educative è condiviso tra referenti delle scuole dell'infanzia e coordinamenti dei nidi d'infanzia.

8.4 Comunità educante

Al fine di continuare la missione che il Comune di Scandicci da tempo si è data di divenire una "Comunità Educante", l'Amministrazione ha chiamato a collaborare tutti gli attori istituzionali e sociali, i soggetti individuali e collettivi in un percorso dal quale dipende la qualità della vita di ogni cittadina e cittadino, il grado di civiltà della società locale e il suo futuro. Si tratta di generare e radicare, nelle istituzioni e nella società, l'idea e la pratica dell'educazione come responsabilità condivisa da tutti. Lo strumento concreto di partecipazione alla Comunità Educante è costituito da alleanze sociali e istituzionali che trovano nei patti educativi, tramite accordi e intese, la formalizzazione dell'impegno che ciascuno può e vuole assumersi all'interno del processo educativo, affinché quest'ultimo si arricchisca di opportunità, esperienze e conoscenze per i minori, e quindi per il futuro dell'intera collettività.

Dopo tre anni di lavoro in tal senso il percorso continua con la conoscenza e l'interlocuzione con ulteriori realtà del territorio che si rendano disponibili a sottoscrivere accordi di varia complessità e durata con l'obiettivo di ampliare l'offerta educativa esperienziale.

Parallelamente, individuando la lettura e la narrazione quali fattori centrali e strategici per la crescita armonica dei bambini, verrà incrementata l'offerta di esperienze di lettura tramite accordi con Nati per leggere e la Biblioteca comunale mentre nel corso del mese di novembre, periodo dedicato ai diritti dell'infanzia, sarà organizzato un convegno sull'albo illustrato aperto al territorio tutto.

Allegato A

Modalità di ambientamento e riambientamento nei nidi comunali del Comune di Scandicci

Per **ambientamento** al nido si intende il processo attraverso il quale il sistema bambino/famiglia e quello educativo si adattano l'uno all'altro con modalità e strategie progettate ma sufficientemente elastiche per accogliere al meglio le differenti situazioni. È il processo con il quale bambini, genitori ed educatori si integrano nel contesto comunicativo-relazionale che nasce e si sviluppa con il loro incontro nel servizio.

L'inserimento dei nuovi iscritti è preceduto da alcuni momenti dedicati alle famiglie, in cui si inizia a costruire l'alleanza educativa fra nidi e famiglie:

a) prima dell'apertura dei servizi ai bambini, viene organizzata in ogni servizio l'assemblea dei genitori nuovi utenti del servizio, in cui vengono illustrati i principi educativi e l'organizzazione di ogni specifico servizio:

vengono presentati il gruppo di lavoro, il progetto pedagogico, la carta del servizio. In particolare vengono condivise le modalità dell'ambientamento;

b) dopo l'assemblea vengono organizzati i colloqui individuali: il colloquio permette di offrire uno spazio di ascolto delle aspettative ed eventuali dubbi dei genitori, e inoltre è l'occasione per raccogliere importanti informazioni sulle principali abitudini del/la bambino/a nei vari contesti di routine (alimentazione, sonno, gioco ecc.) e sulle sue caratteristiche principali.

Di norma l'ambientamento si conclude in 2 settimane durante le quali, in modo graduale, il bambino aumenta il tempo di permanenza nel servizio e sperimenta le routines e le attività di gioco all'interno del nuovo contesto.

Durante il periodo dell'ambientamento si richiede la presenza fisica di un genitore o di una figura significativa per il bambino, possibilmente la stessa almeno per i primi giorni, per sostenerlo e aiutarlo nella conoscenza del nuovo ambiente e nel passaggio dalle figure di riferimento familiari a quelle delle educatrici

In tutti i servizi educativi l'ambientamento dei bambini nuovi avviene in modo scaglionato seguendo l'ordine di graduatoria, in piccoli gruppi per ciascun gruppo sezione. Salvo casi debitamente motivati, tramite certificato medico o relazione dei Servizi Sociali non è possibile anticipare o posticipare l'inserimento.

Tutti gli **ambientamenti** termineranno, a seconda dei servizi, entro metà ottobre, secondo un calendario predisposto per ogni sezione, in funzione del numero e dell'età dei bambini da inserire, dal Coordinamento Pedagogico.

Per i bambini già frequentanti, il rientro nei servizi educativi, cosiddetto **riambientamento**, dopo l'interruzione estiva, prevede la frequenza solo mattutina, con pranzo, per la prima settimana. Dalla seconda settimana l'orario completo come previsto dall'iscrizione, ovvero fino alle 13/13,30 gli iscritti a tempo corto e fino alle 16,00/16,30 gli iscritti a tempo lungo.

Nel caso di bambini già frequentanti servizi pubblici o privati e trasferiti presso i servizi del Comune di Scandicci, il periodo di ambientamento di norma dura 1 settimana con modalità e tempistiche da concordare fra genitori o comunque esercenti la potestà genitoriale, educatrici e Coordinatrice Pedagogica.

Ambientamento dei bambini con disabilità .

Le tempistiche di ambientamento dei bambini con disabilità certificata, vengono concordate dalla Coordinatrice Pedagogica con i competenti servizi sociosanitari dell'ASL, con i genitori e con il personale educativo.

Tabella tempistiche ambientamento/riambientamento

Sezione/ servizio	1 settimana	2 settimana	3 settimana	4 settimana
Nido d'infanzia: gruppo piccoli CEI Ciari: sezione nido medi	Nuovi Primo ambientamento	Nuovi Primo ambientamento	Nuovi Primo ambientamento orario completo	
Nido d'infanzia gruppi medi e grandi Nido d'infanzia CEI Gruppo grandi Ciari Sezioni miste Turri	Riconfermati Pranzo con uscita entro le 13:30	Riconfermati Orario completo Nuovi Primo ambientamento	Nuovi Primo ambientamento	Nuovi Primo ambientamento Orario completo
Infanzia paritaria	Pranzo con uscita entro le 13:30	Orario completo		

N.B.:In tutti i servizi educativi l'ambientamento dei bambini nuovi avviene in modo scaglionato secondo l'ordine della graduatoria.

Allegato B

Norme generali per una buona salute nei servizi educativi

in conformità con quanto disciplinato dal Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Scandicci – Zona Fiorentina Nord Ovest approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 122 del 27/11/25
Titolo IV – Norme igienico sanitarie

Le malattie che colpiscono i primissimi anni di vita sono spesso di tipo contagioso; è necessario pertanto che i bambini frequentino il servizio educativo quando sono in buone condizioni di salute, nel rispetto del benessere di tutti gli appartenenti alla comunità.

Per ogni assenza, per malattia o altro, deve essere data comunicazione al personale del servizio fin dal primo giorno.

In merito alle certificazioni relative alle vaccinazioni si fa riferimento alla normativa vigente.

Riammissioni al servizio

Secondo la vigente normativa, è stato eliminato l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione scolastica previsto dal DPR n. 1518/1967 dopo cinque giorni di assenza per malattia. La legge regionale n. 8/2023, è intervenuta in questo modo a modificare la L.R. n. 40/2009 introducendo l'art. 50 bis, nell'ottica di semplificazione delle procedure amministrative. Per assicurare la tutela della salute e un corretto comportamento, si rimanda ad eventuali patti di corresponsabilità/collaborazione che il Comune abbia adottato.

Nel caso in cui un bambino sia stato affetto da traumi recenti che, terminata la prognosi, comportino trattamenti con suture, medicazioni o apparecchi gessati, potrà frequentare il servizio, previo parere positivo della Coordinatrice Pedagogica comunale, e previa richiesta scritta dei genitori di riammissione al servizio, con la quale si dichiarano consapevoli delle possibili conseguenze derivanti al proprio figlio/a dalla frequenza nel contesto di collettività, assumendosene la relativa responsabilità.

Somministrazione di farmaci

Il personale non è autorizzato a somministrare ai bambini alcun medicinale che non sia assolutamente indispensabile e indifferibile, ovvero la cui mancata somministrazione possa comportare rischi gravi per la salute del bambino. Tale somministrazione sarà effettuata previa sottoscrizione di apposito protocollo operativo con la USL di competenza territoriale, esclusivamente dietro richiesta degli esercenti la potestà genitoriale.

Tale richiesta dovrà essere accompagnata dalla prescrizione del Pediatra, che dovrà dichiararne la indispensabilità e indifferibilità e che si tratta di un farmaco salvavita o indispensabile. La stessa richiesta dovrà contenere indicazione della posologia, dell'orario e della via di somministrazione, la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco (né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di

conservazione del farmaco), oltre alla legittima fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario. È necessaria inoltre l'autorizzazione scritta alla somministrazione da parte del personale educativo e di supporto firmata da chi esercita la tutela genitoriale. La prescrizione medica dovrà essere rinnovata annualmente o comunque nel caso di cambiamento del piano terapeutico.

Rimane a carico della famiglia l'osservazione dei criteri di sicurezza del farmaco, come scadenza, sostituzione in caso di rottura o manomissione accidentale, e la fornitura di più dosi se stabilito nel protocollo. Il medicinale dovrà essere conservato in struttura in un luogo accessibile al personale ma assolutamente inaccessibile ai bambini. Laddove la USL di competenza territoriale lo ritenga necessario verrà attivato il corso infermieristico ed il personale del servizio dovrà essere a conoscenza del protocollo di somministrazione.

Qualora, invece, la somministrazione del farmaco preveda il possesso di cognizioni specialistiche o laddove sia necessario esercitare discrezionalità tecnica, la competenza al riguardo è dell'USL, che individuerà il personale e le modalità atte a garantire l'assistenza sanitaria qualificata durante l'orario di servizio.

Resta comunque prescritto per il personale dei servizi educativi il ricorso al SSN di Pronto Soccorso (c.d. 112) nei casi in cui si ravvisi una situazione di emergenza o quando non sia possibile applicare il Piano Terapeutico o questo risulti inefficace.

Materiale igienico sanitario

Il personale dei servizi educativi comunali è autorizzato ad utilizzare per l'igiene dei bambini esclusivamente i prodotti (ad esempio pannolini, creme per il cambio) che vengono forniti dall'amministrazione.

Qualsiasi richiesta di utilizzo di prodotti specifici che dovesse essere presentata dal genitore dovrà essere motivata da ragioni di tipo medico e corredata da apposito certificato che prescriva l'utilizzo di un prodotto specifico, definito come necessario sulla base di una particolare condizione di salute del bambino.

Si specifica che tali prodotti non possono essere farmaci, e che dovranno essere forniti a cura del genitore e consegnati dallo stesso al personale del servizio educativo in confezione nuova e integra. Tali prodotti non devono prevedere modalità diverse di conservazione rispetto ai prodotti forniti dall'amministrazione.

Comportamento in caso di pediculosi

In riferimento alle problematiche relative alla presenza della pediculosi nei servizi, è necessario ribadire il ruolo fondamentale svolto dai genitori per garantire la continua e attenta sorveglianza dei propri figli.

Ciò premesso, i servizi educativi adottano la seguente procedura, in conformità con quanto disciplinato dal Regolamento per i servizi educativi per la prima infanzia Zona Fiorentina Nord Ovest.

In caso di pediculosi, il Responsabile del Servizio attiverà la procedura specifica prevista, che comprende:

- a) Informare tempestivamente le famiglie dei bambini coinvolti, fornendo indicazioni sul controllo e sul trattamento necessario;
 - b) Richiedere, per la riammissione al servizio, una dichiarazione da parte dei genitori che attesti l'avvenuto trattamento antiparassitario;
-

- c) Nel caso di diffusione estesa o mancata collaborazione da parte delle famiglie, il Responsabile del Servizio potrà consultare i servizi di igiene e sanità pubblica dell'Azienda USL competente per ulteriori indicazioni.

**APERTURA DEI SERVIZI AI NUOVI ISCRITTI E AI TRASFERIMENTI
NIDO STACCIABURATTA / NIDO BIANCONIGLIO / CEI CIARI**

Nido d'infanzia Stacciaburatta	
Sezione	Apertura del servizio ai nuovi iscritti/trasferiti*
Sezione piccoli	Dal 05/10
Sezione medi	Dal 06/10
Sezione grandi	Dal 06/10

Nido d'infanzia Bianconglio	
Sezione	Apertura del servizio ai nuovi iscritti/trasferiti*
Sezione piccoli	Dal 05/10
Sezione medi	Dal 15/09
Sezione grandi	Dal 15/09

CEI Ciari – sezioni nido	
Sezione	Apertura del servizio ai nuovi iscritti/trasferiti*
Sezione medi	I primi in graduatoria dal 07/09 Tutti gli altri dal 06/10
Sezione grandi	Dal 15/09

***In tutti i servizi educativi l'ambientamento dei bambini nuovi avviene in modo
scaglionato secondo l'ordine della graduatoria**