



ΝΠΔΔ «ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ
ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΚΑΙ
ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗ ΑΓΩΓΗ
ΔΗΜΟΥ ΠΑΓΓΑΙΟΥ»

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΠΑΓΓΑΙΟΥ

[σχετ. Αποφάσεις 35/2018 Διοικητικού συμβουλίου (ΑΔΑ:Ω8ΑΔΟΛΤΦ-Φ7Α)
και 158/2018 Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: Ω1ΤΔΩΞΨ-3ΨΡ)]



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΠΑΓΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη :

1. Την υπ. αριθ 68/2011 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Παγγαίου που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 696/ τΒ'/2011. «Περί συγχωνεύσεων όλων των υφιστάμενων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Παιδικοί Σταθμοί και ΚΑΠΗ) σε ένα ΝΠΔΔ & συμπληρώθηκε με το ΦΕΚ493/τΒ/2015.
2. Το ΦΕΚ 4249/τ.Β'/5-12-2017 «Πρότυπος κανονισμός λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών», ο οποίος αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή ως υπηρεσία του Δήμου.
3. Το γεγονός ότι το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Παγγαίου διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει, αφαιρέσει ή προσθέσει άρθρα του πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

επαναδιατυπώνουμε τον Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ΝΠΔΔ «Κοινωνική Φροντίδα και Προσχολική Αγωγή Δήμου Παγγαίου» μετά τις σχετικές προσθήκες – συμπληρώσεις και τροποποιήσεις των άρθρων.

Άρθρο 1

Έκταση εφαρμογής κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός ισχύει για τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Παγγαίου.

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί του Δήμου Παγγαίου είναι υπηρεσιακές μονάδες του ΝΠΔΔ «Κοινωνική Φροντίδα και Προσχολική Αγωγή» ενταγμένα στον Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας του ΝΠΔΔ και ανήκουν στα τμήματα Προσχολικής

Αγωγής.

Όλες οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού αποτελούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας των παιδαγωγικών δομών των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Παγγαίου οι οποίοι λειτουργούν κατά την σύνταξη του παρόντος υπό την εποπτεία του ΝΠΔΔ αλλά και όλων εκείνων που θα λειτουργήσουν μελλοντικά.

Άρθρο 2

Σκοπός των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί αποτελούν κυρίως δομές αγωγής και διαπαιδαγώγησης για παιδιά προσχολικής ηλικίας με στόχο:

- Να παρέχουν προσχολική αγωγή και διαπαιδαγώγηση σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να ευαισθητοποιούν τους γονείς πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, προσφέροντάς τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον, αλλά και στο ευρύτερο κοινωνικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
- Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς.

Άρθρο 3

Στόχος και φιλοσοφία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

Να αποκτήσουν τα παιδιά αγωγή, μόρφωση και γνώση, μέσα σε

κλίμα αγάπης εμπιστοσύνης αποδοχής.

Να επιλέξουν τρόπους συμπεριφοράς ζωής και σκέψης που θα τους επιτρέψουν να ζήσουν βασιζόμενα στην προσωπικότητά τους και τις δυνατότητες τους μέσα στην κοινωνία, υπεύθυνα και δημιουργικά.

Να τηρούνται οι κανόνες υγιεινής, ασφάλειας και σύγχρονης παιδαγωγικής δεοντολογίας.

Να εφαρμόζεται ανθρωποκεντρική ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα που επιτυγχάνεται μέσα από την διαρκή επιμόρφωση του προσωπικού.

Άρθρο 4 **Όργανα Διοίκησης**

Το Νομικό πρόσωπο διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές του ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δημοτικοί σύμβουλοι, δημότες ή κάτοικοι που έχουν ανάλογη επαγγελματική και κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις, ανάλογα με τους σκοπούς του Ν.Π.Δ.Δ. Στο Διοικητικό Συμβούλιο μετέχουν επίσης και εκπρόσωποι των εργαζομένων.

Το Νομικό Πρόσωπο και οι πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου υπάγονται στην εποπτεία του Ο.Τ.Α. που τους συνέστησε και όπως αυτά καθορίζονται με το ΦΕΚ 696/τΒ'/2011 & συμπληρώθηκε με το ΦΕΚ 493/τΒ'/2015

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου – Συνεδριάσεις

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου κατευθύνει τη δράση αυτού για την εκπλήρωση της αποστολής του, διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του νομικού προσώπου, εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό, εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του Νομικού Προσώπου και εν γένει αποφασίζει για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το νόμο και τον παρόντα Κανονισμό.

Το διοικητικό συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μία φορά τον μήνα ή συχνότερα εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο των μελών του. Στην τελευταία αυτή περίπτωση ο Πρόεδρος ή κωλυόμενου αυτού ο Αντιπρόεδρος, υποχρεούται να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση εντός έξι ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρο ή εφόσον αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο με γραπτή πρόσκληση στην οποία αναγράφονται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση επιδίδεται στους συμβούλους τρεις τουλάχιστον ολόκληρες μέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται η συνεδρίαση. Η πρόσκληση κοινοποιείται και στον οικείο Ο.Τ.Α.

Τα θέματα που συζητούνται στις συνεδριάσεις είναι τα προβλεπόμενα στην ημερήσια διάταξη, την οποία καταρτίζει ο Πρόεδρος. Στην ημερήσια διάταξη περιλαμβάνονται και θέματα που τυχόν έχουν ζητήσει και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, με αίτηση τους προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου πριν από την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης. Συζήτηση και λήψη απόφασης σε θέμα μη προβλεπόμενο στην ημερήσια διάταξη μπορεί να γίνει μόνο σε εξαιρετικές και κατεπείγουσες περιπτώσεις και εφόσον συμφωνεί στη διενέργεια της συζήτησης η απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού μελών του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν οι παρόντες αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του και αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Η άρνηση ψήφου ή η αποχή από την ψηφοφορία λογίζεται ως αρνητική ψήφος. Η ψηφοφορία ενεργείται φανερά εκτός από τις περιπτώσεις που ο νόμος ρητά ορίζει να είναι μυστική και δεν επιτρέπεται διακοπή ψηφοφορίας για να δικαιολογήσει ο σύμβουλος την ψήφο του, παρά μόνο μετά την ψηφοφορία με δήλωση του.

Κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά στα οποία καταχωρούνται υποχρεωτικά οι γνώμες της πλειοψηφίας και της μειοψηφίας. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης προσυπογράφονται υποχρεωτικά από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη.

Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου είναι εκτελεστές από τη λήψη τους και κοινοποιούνται άμεσα στον οικείο Ο.Τ.Α και όπου αλλού από το νόμο ορίζεται.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

Επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου .

Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και εισηγείται τα θέματα που είναι για συζήτηση. Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του νομικού προσώπου σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τις κατευθύνσεις του Ο.Τ.Α που έχει συστήσει το Νομικό Πρόσωπο.

Προϊσταται των υπηρεσιών του νομικού προσώπου εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό του και είναι πειθαρχικά

προϊστάμενος αυτού.

Εγκρίνει την ενέργεια δαπανών που έχουν αποφασισθεί από το Δ.Σ και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών του νομικού προσώπου.

Εκπροσωπεί το νομικό πρόσωπο σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή. Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του νομικού προσώπου.

Αποφασίζει για τη λήψη εκτάκτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Τον Πρόεδρο εφόσον κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 7

Δικαίωμα εγγραφής και επανεγγραφής παιδιών

1. Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

Παιδιά που πάσχουν από σωματικές πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις εγγράφονται εφόσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού γιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ότι αυτό είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι δεν υπάρχει πρόβλημα φιλοξενίας του και εφόσον ο σταθμός διαθέτει την αναγκαία υποδομή. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ή το Δημοτικό Συμβούλιο εφόσον οι Σταθμοί λειτουργούν ως υπηρεσία του δήμου, λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, θα ακολουθεί

τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούνται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Οι ώρες φιλοξενίας των παραπάνω περιπτώσεων καθορίζονται από τη Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής σε συνεργασία με την αντίστοιχη δομή που φιλοξενείται το παιδί, και τον παιδίατρο του ΝΠΔΔ, ώστε να μη διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία της.

Ειδικότερα στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών, στους Νηπιακούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την υποχρεωτική εκπαίδευση.

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου.

2. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Ο.Τ.Α στον οποίο ανήκουν αυτοί, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας για κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, μονογονεϊκών οικογενειών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενοούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με μέλη με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.λπ.).

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, με απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίηση τους.

Από το σύστημα μοριοδότησης εξαιρείται η δημοτικότητα, καθώς και οποιαδήποτε σχέση εργασίας της/του αιτούσας / αιτούντος με το Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου.

Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

4. Για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων παιδιών στους Σταθμούς και την σταδιακή ανεξαρτητοποίηση τους, οι δύο πρώτες εβδομάδες του Σεπτεμβρίου θεσπίζονται ως περίοδος προσαρμογής και ολιγόωρης παραμονής σε αυτούς. Το ίδιο ισχύει και για οποιαδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή.

5. Για την εγγραφή των παιδιών στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς απαιτούνται τα εξής **δικαιολογητικά**:

α) Αίτηση - συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

β) Πιστοποιητικό Γέννησης ή Οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.

γ) Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους και αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού).

δ) Βεβαίωση ασφάλισης του ΕΦΚΑ (πρώην ΟΓΑ) από τον ανταποκριτή του ΟΓΑ, για γονείς που είναι κατά κύριο

επάγγελμα αγρότες.

ε) Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.

στ) Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού καθώς και πρωτότυπο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού, και πρόσφατα αποτελέσματα φυματικής αντίδρασης.

Ο εμβολιασμός των βρεφών και των νηπίων κρίνεται απαραίτητος και **υποχρεωτικός**, για τη φιλοξενία τους στις δομές του ΝΠΔΔ. Τα παιδιά που δεν εμβολιάζονται σύμφωνα με τον Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών στην Ελλάδα, δεν θα γίνονται δεκτά στους βρεφονηπιακούς σταθμούς του Δήμου Παγγαίου.

ζ) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος ή εκκαθαριστικό εφορίας του τρέχοντος οικονομικού έτους.

η) Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής παιδιού από γονέα ή κηδεμόνα.

θ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

ι) Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

κ) Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται με απόφασή του να ορίσει τις ειδικές κατηγορίες γονέων που θα καταβάλλουν ανάλογα κατά περίπτωση τροφεία, λαμβάνοντας υπόψη τα κοινωνικά κριτήρια (παιδιά ορφανά, μονογονεϊκών οικογενειών - ανέργων, τριτέκνων, πολυτέκνων, Δημοτικών υπαλλήλων ή παιδιά υπαλλήλων του Σταθμού κλπ). Στις ανωτέρω κατηγορίες προσκομίζονται κατά περίπτωση τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

6. Για την **επανεγγραφή** απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά πλην του Πιστοποιητικού Γέννησης του παιδιού.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, αντί του Πιστοποιητικού Οικογενειακής Κατάστασης

μπορεί να προσκομισθεί υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

7. Οι αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους (με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου) εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.

Εντός του μηνός Ιουλίου συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο και αφού προβεί σε εξέταση των αιτήσεων, συγκροτεί ειδική επιτροπή επιλογής στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή Επιλογής συντάσσει έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο σε ειδική συνεδρίασή του αποφασίζει για την επιλογή των φιλοξενουμένων παιδιών, κατάσταση των οποίων αναρτάται στο πίνακα ανακοινώσεων του κάθε Παιδικού Σταθμού. Σε όλη την διάρκεια του έτους μπορούν να γίνουν εγγραφές μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

8. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, μπορεί να εγγράψει παιδιά και πέρα της δυναμικότητας των λειτουργούντων Παιδικών – Βρεφονηπιακών Σταθμών και μέχρι ποσοστού 20% εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι.

Τα παιδιά του προσωπικού του νομικού προσώπου γίνονται δεκτά πέρα της δυναμικότητας υπολογιζόμενα σε ποσοστό 10% εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.

9. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν.

Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

Άρθρο 8

Διακοπή φιλοξενίας – Διαγραφή Παιδιών

Η Διακοπή φιλοξενίας των παιδιών από τους Παιδικούς – Βρεφονηπιακούς Σταθμούς των νομικών προσώπων ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Δημοτικού Συμβουλίου εφόσον οι Σταθμοί λειτουργούν ως υπηρεσία του δήμου, και εφόσον συντρέχουν οι παρακάτω περιπτώσεις:

α) Κατόπιν αιτήσεως του γονέα ή κηδεμόνα, στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος που ζητείται η διαγραφή.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.

γ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή, εφόσον αυτό προβλέπεται, για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

δ) Όταν κατά εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.

ε) Όταν κατά εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό, μετά από έγγραφη ειδοποίηση του γονέα.

στ) Όταν κατά επανάληψη εμφανιστούν περιστατικά ανάρμοστης συμπεριφοράς των γονέων.

ζ) Όταν τα παιδιά συμπληρώνουν την νόμιμη ηλικία, για την εγγραφή τους στο Νηπιαγωγείο.

Άρθρο 9

Οικονομική Συμμετοχή - Πόροι του Νομικού Προσώπου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μετά από πλήρη τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του οικείου ΟΤΑ και η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχόμενων υπηρεσιών μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (**τροφεία**) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα και σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών.

2. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Η καταβολή της οικονομικής εισφοράς, είναι υποχρεωτική, από την ημερομηνία εγγραφής του παιδιού και μέχρι τη λήξη λειτουργίας των βρεφικών - παιδικών σταθμών, κάθε σχολικού έτους.

Με την ίδια απόφαση του το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή την πιθανή μείωση αυτών σε ειδικές κατηγορίες γονέων που θα καταβάλλουν ανάλογα κατά περίπτωση τροφεία, λαμβάνοντας υπόψη κοινωνικά οικονομικά και επαγγελματικά κριτήρια (παιδιά ορφανά, μονογονεϊκών οικογενειών, ανέργων, τριτέκνων, πολυτέκνων, Δημοτικών υπαλλήλων ή παιδιά υπαλλήλων του Σταθμού, κλπ).

3. Για τις περιπτώσεις που προβλέπεται η οικονομική συμμετοχή, θα αποστέλλεται ενημερωτικό σημείωμα, όπου αναγράφεται το ποσό της συμμετοχής και το χρονικό διάστημα που αφορά, καθώς επίσης καθορίζεται και ο τρόπος πληρωμής (τράπεζα, τραπεζικός λογαριασμός κλπ.).

4. Σε περίπτωση μη καταβολής της οικονομικής συμμετοχής, το Ν.Π.Δ.Δ. θα ζητά μέσω της Ταμειακής υπηρεσίας του ΝΠΔΔ, τη δέσμευση χορήγησης αποδεικτικού ενημερότητας από τη Δ.Ο.Υ. των γονέων, έως την εξόφληση της οφειλής, σύμφωνα με το Νόμο 3973/2011 Άρθρο 28 Παρ. 1.

5. Εγγραφή στο πρώτο δεκαπενθήμερο θα έχει σαν συνέπεια την καταβολή ολόκληρης της οικονομικής συμμετοχής του μήνα, ενώ

εγγραφή στο δεύτερο δεκαπενθήμερο (προσαρμογή) δεν θα καταβάλλονται τροφεία.

6.Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

Επίσης:

7.Δεν καταβάλλονται τροφεία τον μήνα Αύγουστο που διακόπτεται η λειτουργία των Παιδικών Σταθμών και οποιοδήποτε άλλου μήνα που το παιδί δεν θα φιλοξενηθεί πέραν των πέντε (5) ημερών.

8.Η υποχρέωση τροφείων έχει την ίδια εφαρμογή και για τα τέκνα γονέων που προέρχονται από χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής ένωσης καθώς και των λοιπών αλλοδαπών γονέων ανεξάρτητα από την υποχρέωση υποβολής φορολογικής δήλωσης.

9.Ειδικές περιπτώσεις όπως (χηρεία, άποροι, ορφανά παιδιά, ανάπηροι γονείς κ.ά.). θα εξετάζονται κατά περίπτωση από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου.

10.Τα τροφεία καταβάλλονται μέσα στο πρώτο 10ήμερο του μήνα στην Τράπεζα που τηρείται ο λογαριασμός τροφείων του ΝΠΔΔ ή στο Ταμείο του Νομικού Προσώπου.

11.Το ύψος των τροφείων θα μπορεί να αναπροσαρμόζεται όποτε κρίνεται αναγκαίο με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 10

Μεταφορά παιδιών

Α. Περίπτωση: Διάθεση μεταφορικού μέσου για προσέλευση και αποχώρηση από τον Παιδικό σταθμό:

1.Σε περίπτωση που μεταφέρονται παιδιά στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτός διαθέτει, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς.

2. Προκειμένου για μεταφορά βρεφών το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει σε ειδικό συνοδό και σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού την εκ περιτροπής συνοδεία τους, μέσα στο ωράριο εργασίας του.

3. Οι συνοδοί επιβλέπουν για την ασφαλή επιβίβαση και αποβίβαση καθώς και για την παράδοση των παιδιών στους γονείς και κηδεμόνες.

4. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων ανάλογα με την οικονομική τους δυνατότητα και είναι ανεξάρτητα από την οικονομική εισφορά του άρθρου 9 του παρόντος κανονισμού.

B. Περίπτωση: Μεταφορά παιδιών στα πλαίσια εκπαιδευτικών δράσεων των παιδικών σταθμών:

Η διεύθυνση της Προσχολικής Αγωγής μπορεί σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των τμημάτων των παιδικών σταθμών και μετά την έγγραφη βεβαίωση έγκρισης από τον νόμιμο κηδεμόνα των παιδιών, να οργανώνουν ημερήσιες ψυχαγωγικές & εκπαιδευτικές εκδρομές εντός του ωραρίου λειτουργίας της δομής.

B1. Εντός της έδρας της εκάστοτε Δομής:

Στις εκδρομές, εκπαιδευτικού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα, που θα γίνονται εντός της έδρας της εκάστοτε Δομής τα παιδιά θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από τους βρεφονηπιοκόμους.

B2. Εκτός της έδρας της εκάστοτε Δομής(χρήση μεταφορικού μέσου):

Στις εκδρομές, εκπαιδευτικού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα, που θα γίνονται εκτός έδρας, και εφόσον η δομή δεν διαθέτει δικό της μεταφορικό μέσο που μπορεί να εξυπηρετήσει το σύνολο των συμμετεχόντων η διεύθυνση θα προβαίνει σε μίσθωση

μεταφορικού μέσου.

Η συνοδεία των παιδιών, η ασφαλή μεταφορά τους για την επιβίβαση και αποβίβαση και την διαμονή τους καθώς και το κόστος του μεταφορικού μέσου την αναλαμβάνουν οι γονείς εξ ολοκλήρου.

Το μεταφορικό μέσο, πρέπει να πληρεί όλες τις προδιαγραφές – εγγράφων και συνοδευτικών οχήματος, μεταφοράς μαθητών και νηπίων και πριν την αναχώρηση να γίνεται ο προβλεπόμενος έλεγχος από την αστυνομία σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθεσίες.

Άρθρο 11 **Λειτουργία των Σταθμών**

1. Η λειτουργία των Παιδικών- Βρεφονηπιακών Σταθμών διαρκεί πέντε ημέρες, από Δευτέρα έως Παρασκευή και αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31^η Ιουλίου του επόμενου έτους.

2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν:

- Σάββατο και Κυριακή, στις εθνικές εορτές, στις επίσημες αργίες των Δημόσιων Υπηρεσιών και του Πολιούχου του Δήμου που λειτουργεί ο Σταθμός.
- από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 6^{ης} Ιανουαρίου (εορτές Χριστουγέννων)
- από την Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά (εορτές Πάσχα),
- από 1 έως 31 Αυγούστου (καλοκαιρινές διακοπές).

3.α) Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από τις 7:00π.μ. και λήγει στις 16:00μ.μ. Εξαιρούνται οι σταθμοί οι οποίοι λειτουργούν με έναν (1) παιδαγωγό και συγκεκριμένα οι : 1) ΔΠΣ Κοκκινοχώματος, 2) Β'ΔΠΣ Ελευθερούπολης (παιδικός Χορτοκοπίου), 3) ΔΠΣ Αντιφιλίππων, 4) ΔΠΣ Νικήσιανης και 5) ΔΠΣ Δωματίων, η λειτουργία των οποίων θα είναι από τις 7:00πμ έως 15:00μμ. όλο τον χρόνο.

β) Σε περίπτωση αύξησης της δυναμικότητας των παιδιών στους εν λόγω παιδικούς σταθμούς και με την προϋπόθεση τοποθέτησης μετά από απόφαση Προέδρου δεύτερης παιδαγωγού, το ωράριο στους σταθμούς που λειτουργούν με έναν (1) παιδαγωγό και συγκεκριμένα: 1) ΔΠΣ Κοκκινοχώματος, 2) Β' ΔΠΣ Ελευθερούπολης (παιδικός Χορτοκοπίου), 3) ΔΠΣ Αντιφιλίππων, 4) ΔΠΣ Νικήσιανης και 5) ΔΠΣ Δωματίων, θα επανέρχεται κανονικά μετά από απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας όλων των Σταθμών εφόσον υπηρετεί σ αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυσης σε άλλη ημέρα.

Άρθρο 12

Συγκρότηση σταθμών σε Τμήματα

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:

α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών - 1,5 ετών. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου, σύμφωνα με την παρ. 1α του άρθρου 7 της παρούσης, τα τμήματα του βρεφικού σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 2 μηνών έως 1,5 ετών.

β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών - 2,5 ετών

2. Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:

α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - 3,5 ετών

β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

3. Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα

προαναφερόμενα τμήματα.

4. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία/ένας (1) βοηθός, φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη.

5. Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού, στο οποίο απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός, εξυπηρετεί έως 25 παιδιά.

6. Στο Σταθμό δύνανται να εγγράφονται βρέφη και νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.

7. Σε κάθε περίπτωση από τα ανωτέρω τμήματα λειτουργούν με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

8. Η Ενεργοποίηση των βρεφικών-μικτών τμημάτων μπορεί να γίνεται με απόφαση Δ.Σ του Νομικού Προσώπου εφόσον συμπληρώνεται ο απαιτούμενος αριθμός παιδιών.

Άρθρο 13

Ιατρική παρακολούθηση - Ασθένειες - Έκτακτα περιστατικά

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών αποτελεί παράλληλη υποχρέωση, προς την αντίστοιχη οικογενειακή, του νομικού προσώπου και ενεργείται από παιδίατρο είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας, είτε συνεργάτη του νομικού προσώπου ο οποίος επισκέπτεται το Σταθμό ανά 15 ημέρες.

2. Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί

εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον Σταθμό.

3. Ο εμβολιασμός των βρεφών και των νηπίων κρίνεται απαραίτητος και υποχρεωτικός, για τη φιλοξενία τους στις δομές του ΝΠΔΔ. Τα βιβλιάρια υγείας τους θα **ΕΛΕΓΧΟΝΤΑΙ ΤΑΚΤΙΚΑ** από τον παιδίατρο του ΝΠΔΔ.

4. Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.

5. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση του λοιπού προσωπικού του Σταθμού το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

6. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος, οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως το βρεφονηπιακό-παιδικό σταθμό. Η επιστροφή πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος παιδίατρου, στην οποία θα αναφέρεται η **αποκατάσταση της υγείας του**.

7. Αν κάποιο παιδί απουσιάζει **πάνω από μια εβδομάδα**, κατά την επιστροφή του θα προσκομίζει υποχρεωτικά βεβαίωση από παιδίατρο, ότι μπορεί να επανέλθει στο χώρο, τόσο για την προσωπική του ασφάλεια, όσο και για την προστασία των υπόλοιπων παιδιών.

8. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού,(π.χ. ατύχημα), ειδοποιούνται το ΕΚΑΒ, οι γονείς του παιδιού η Παιδίατρος και η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής. Το παιδί μεταφέρεται στο πλησιέστερο Νοσοκομείο.

Σε καμία περίπτωση τα παιδιά δεν μεταφέρονται με τα ιδιωτικά αυτοκίνητα του προσωπικού (καλείται το Ε.Κ.Α.Β.).

9. Σε περίπτωση εμφάνισης ψειρών, το παιδί παραμένει **υποχρεωτικά για ένα τριήμερο** στο σπίτι και ακολουθείται η ανάλογη θεραπεία μέχρι την πλήρη εξάλειψη της παρασίτωσης.

Σε καμία περίπτωση δεν χορηγούνται θεραπευτικές αγωγές από το προσωπικό των σταθμών.

(Για όλα όσα προαναφέρθηκαν θα δίνονται σχετικές οδηγίες στους γονείς και στο προσωπικό με την έναρξη της σχολικής χρονιάς.)

Το προσωπικό του Σταθμού υποβάλλεται σε προληπτικό έλεγχο κάθε δύο (2) έτη εφοδιάζεται με το αντίστοιχο πιστοποιητικό που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική υπηρεσία.

Άρθρο 14

Ημερήσια απασχόληση παιδιών

1.Στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη.

Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2.Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης.

α) Προσέλευση – Αναχώρηση παιδιών γενικά

- Η προσέλευση των παιδιών στους **βρεφονηπιακούς**

και παιδικούς σταθμούς ορίζεται από τις **7:00 π.μ. μέχρι τις 9:00 π.μ.**

Μετά την ώρα αυτή, **δεν γίνονται δεκτά** τα βρέφη – νήπια, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων και εφόσον οι γονείς έχουν ειδοποιήσει έγκαιρα, την υπεύθυνη του σταθμού.

- Η **αποχώρηση αρχίζει μετά το μεσημεριανό γεύμα και ολοκληρώνεται στις 16:00 μ.μ**
- Οι γονείς ή κηδεμόνες παραδίδουν και παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από τις παιδαγωγούς. Σε περίπτωση παράδοσης και παραλαβής των παιδιών από άλλο πρόσωπο, πρέπει να βρίσκεται σε **πλήρη ενηλικίωση**.
- Σε περιπτώσεις μακρόχρονης απουσίας του παιδιού, οι γονείς οφείλουν αρχικά να ενημερώνουν την υπεύθυνη του βρεφονηπιακού-παιδικού σταθμού και κατά την επιστροφή του να προσκομίζουν αντίστοιχο δικαιολογητικό απουσίας (π.χ. δικαιολογητικό γιατρού, υπεύθυνη δήλωση, που θα αναφέρεται ο λόγος απουσίας).

β) Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι:

β1) Για τα βρέφη:

7:00-9:00:Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.

9:00-9:30:Πρωινό

9:30-12:00:Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας

12:00-13:00:Προετοιμασία - φαγητό.

13:00-14:30:Ανάπαυση - Σταδιακή αναχώρηση των βρεφών που φεύγουν νωρίς.

14:30-16:00:Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους. Προετοιμασία - Αναχώρηση.

β2) Για τα νήπια:

7:00-9:00: Υποδοχή των παιδιών. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις «παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων» συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων (βιβλίου κ.λ.π.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό- κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

8:30-9:00: Προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συγχρόνως γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.

9:00: Προσευχή. Ύμνος στο Δημιουργό και τη φύση.

9:00-9:30: Πρωινό. Τα παιδιά -με ομάδες εργασίας- συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.

9:30-10:00: Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας.

10:00-11:00: Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Μουσικοκινητικές – ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου .

11:00-12:00: Διάλειμμα των παιδιών - εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα- διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές» ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση - Προγραφή- Προαρίθμηση.

12:00-13:00: Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό- βούρτσισμα δοντιών.

13:00-13:30:Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλασία, τραγούδι - διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων- πληροφόρησης. Παιχνίδια με λόγο. Προαναγνωστικές ασκήσεις. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.

13:30-15:00:Ανάπαυση.

15:00-16:00:Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

3. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

Άρθρο 15

Διατροφή παιδιών

1. Στα βρέφη και στα νήπια του κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε μέρα). Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη λειτουργία λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών.

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος και ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη του Σταθμού. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον

υπηρετεί στο Σταθμό. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες.

3. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαιρέση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή θα μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ.2 απόφαση του Υπουργού Υγείας.

Άρθρο 16

Προσωπικό

Η πλήρωση των κενών θέσεων του Ο.Ε.Υ. του νομικού προσώπου γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α ' βαθμού Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού του νομικού προσώπου είναι τα προβλεπόμενα από τα 37 α87,2290 και 50/2001 Προεδρικά Διατάγματα (ΦΕΚ11/Α/87,7/Α/90, 39/Α/01) όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 17

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα. Η συνεργασία και ο διάλογος είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την ευόδωση των σκοπών του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 18

Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Τα καθήκοντα του προσωπικού των Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών (Καθηκοντολόγιο)

1.Αρμοδιότητες Διευθυντών (Γενικά καθήκοντα Διευθυντή Προσχολικής Αγωγής) όπως περιγράφονται αναλυτικά στον Ο.Ε.Υ του ΝΠΔΔ.

2.Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων (όπως περιγράφονται αναλυτικά στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΝΠΔΔ).

3. Παιδαγωγικό Προσωπικό.

α)Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

β)Εισηγείται για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με τα απαιτούμενα είδη (παιχνίδια είδη καθαριότητας κ.λ.π.) και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές

γ)Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των λοιπών επίπλων καθώς και για τον κατάλληλο αερισμό,

την υγιεινή και την καθαριότητα των αιθουσών. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης, και συντάσσουν φύλλο μηνιαίου προγράμματος.

δ) Είναι υπόχρεοι και υπεύθυνοι για την καλή κατάσταση των εποπτικών μέσων διδασκαλίας καθώς και κάθε είδους υλικό που τους έχει διατεθεί. Ειδοποιούν άμεσα και έγκαιρα για οποιαδήποτε μεταβολή.

ε) Φροντίζει για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των παιδιών και ιδίως των βρεφών. Παρακολουθεί την διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτηση τους.

ζ) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις των παιδιών στην προσέλευσή τους καθώς και για τις απουσίες τους.

η) Ενημερώνει τους αρμόδιους και τον Παιδιάτρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

θ) Λόγω της άμεσης επαφής τους με τα παιδιά προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή). Εποπτεύουν για τη σωστή διανομή του φαγητού, που πραγματοποιείται από τους φροντιστές και επιβλέπουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.

ι) Ενημερώνει μια (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.

κ) Επίσης μέσα στα καθήκοντα του εκπαιδευτικού προσωπικού είναι και οι εκδηλώσεις.

Οι εκτός ημερησίου προγράμματος εκδηλώσεις έχουν ως σκοπό την ανάπτυξη της επαφής των παιδιών με την κοινωνία, την εκτός αίθουσας εκπαίδευσή τους, την τέρψη, την ψυχαγωγία τους, (όπως περίπατοι, επισκέψεις σε χώρους για παιδαγωγικό

σκοπό), την συμμετοχή τους σε θρησκευτικές ή εθνικές επετείους καθώς και την επίδειξη των επιδόσεών τους κατά τη διάρκεια της χρονιάς (γιορτές).

4.Βοηθός Παιδαγωγού

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Σε περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενη στον υπεύθυνο του σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

5.Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός

Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων κριθεί αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

6. Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας.

α)Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερος για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού εισηγούμενης/νος κάθε σχετικό μέτρο.

β)Είναι υπεύθυνοι για την συντήρηση των τροφίμων στο χώρο του μαγειρείου καθώς και για την υγιεινή του σερβιρισμένου προγεύματος και μεσημεριανού.

γ)Παραλαμβάνει καθημερινά από τον Προϊστάμενο βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

δ)Είναι απόλυτα υπόλογοι για τα μαγειρικά σκεύη που παραλαμβάνουν κινητών, μη αναλωσίμων υλικών. Φροντίζουν για την καθαριότητα των σκευών και έχουν ευθύνη για κάθε

αδικαιολόγητη φθορά ή απώλεια αυτών.

ε) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

7.Ο/Η Βοηθός Μαγειρείου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος Φροντίζει τη διανομή του φαγητού βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του. Επίσης βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία φαγητού.

8.Το Προσωπικό Καθαριότητας-Βοηθητικών εργασιών.

Το προσωπικό Καθαριότητας βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων καθώς και κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Σταθμού.

Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο με υπηρεσιακό σημείωμα. Οφείλει να μεριμνεί για την καλή συντήρηση του υλικού που παρέλαβε, για την καθαριότητα, για το σιδέρωμα και για την αποθήκευσή του και έχει ευθύνη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την ευπρεπή εμφάνιση του Σταθμού, των αιθουσών διδασκαλίας και της τραπεζαρίας.

Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών και του χώρου του Παιδικού Σταθμού σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (απώλεια κοπράνων, εμετού κ.λ.π)

Έχει την υποχρέωση να προσέρχεται πρώτο στους Σταθμούς και να αποχωρεί τελευταίο μετά την αποχώρηση των παιδιών αν δεν είναι αλλιώς καθορισμένο από τον υπεύθυνο του Σταθμού.

9.Ο/Η Παιδίατρος που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις.

α) Εξετάζει κατά διαστήματα όπως ορίζεται στην υπογραφείσα σύμβαση, όλα τα παιδιά του νομικού προσώπου καλείται όμως και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης κατ' ελάχιστο όριο 1 φορά

την εβδομάδα επισκέπτεται τους σταθμούς και παρακολουθεί την ανάπτυξη των παιδιών σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

γ) Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίαζε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και τη προσωπική του εξέταση.

δ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την υγιεινή των παιδιών καθώς και για την άψογη υγειονομική κατάσταση των Σταθμών.

Διατηρεί στο Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο με τα κατά την κρίση του απαραίτητα φάρμακα και εκπαιδεύει για την παροχή πρώτων βοηθειών δύο, κατά την κρίση του καταλληλότερους υπαλλήλους από το διδακτικό προσωπικό. Ελέγχει κατά διαστήματα την καλή κατάσταση του φαρμακείου και είναι υπεύθυνος γι αυτό. Και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύσει για την παροχή των υπηρεσιών του.

ε) Υποδεικνύει τα κατάλληλα μέτρα για την προφύλαξη των παιδιών από λοιμώδη νοσήματα και επιδημίες και αναπτύσσει δραστηριότητες αγωγής υγείας για τα παιδιά σε συνεργασία με το προσωπικό και τους γονείς. Προς τούτο καλεί σε συγκέντρωση μια (1) φορά το έτος τους γονείς προς ενημέρωση.

10.Ο/Η Ψυχολόγος του Σταθμού

Ο/Η Ψυχολόγος του Σταθμού, εφόσον υπηρετεί, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό. Επίσης βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

11.Οδηγός Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών από και προς τον Παιδικό Σταθμό καθώς και σε λοιπές μετακινήσεις για εκπαιδευτικούς και ψυχαγωγικούς λόγους. Οφείλουν να τηρούν σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών. Είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Σταθμού. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

12.Την Διοικητική και Οικονομική εργασία του Νομικού Προσώπου ασκείται από Διοικητικό υπάλληλο σύμφωνα με τους οριζόμενους κλάδους του Ο.Ε.Υ. Είναι υπεύθυνος για την σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων, τήρηση βιβλίων διαχείρισης – Ταμειακή διαχείριση και γενικά των λογαριασμών του Νομικού Προσώπου, την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του νομικού προσώπου για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού του απολογισμού και του ισολογισμού εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

Άρθρο 19

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

1.Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του νομικού προσώπου είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται ώστε τις ώρες αιχμής Λειτουργίας του Σταθμού να είναι παρών το παιδαγωγικό προσωπικό (κλιμακωτό ωράριο).

2.Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό

κατά τις εργάσιμες ώρες.

Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπάλληλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου.

3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό. Σε κάθε περίπτωση δεν επιτρέπεται η μεταφορά φαγητού από το προσωπικό εκτός του χώρου του Παιδικού Σταθμού.

Σύμφωνα με (Υγειονομική διάταξη 8577/83) κατά την ώρα εργασίας το προσωπικό μαγειρείου και προσωπικό καθαριότητας χρησιμοποιεί είδη ατομικής προστασίας (γάντια ελαστικά μιας χρήσης) και ενδυμασίες εργασίας καθώς (μπλούζες - σκούφος) η χρήση όλων των παραπάνω είναι υποχρεωτική.

Άρθρο 20 **Κανονική Άδεια Προσωπικού**

1. Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Δήμων, κατά της ημέρες μη λειτουργίας αυτού, έχει διακοπές εργασίας.

Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

Άρθρο 21

Τηρούμενα βιβλία

Σε κάθε Σταθμό τηρούνται, από τις υπεύθυνες τμημάτων της εκάστοτε δομής, τα ακόλουθα βιβλία (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή):

- α.** Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.
- β.** Φάκελος υγείας των βρεφών ή / και νηπίων.
- γ.** Βιβλίο παρουσίας των βρεφών ή/και νηπίων.
- δ.** Βιβλίο συμβάντων.
- ε.** Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.

Άρθρο 22

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών – Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.