



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΓΛΥΦΑΔΑΣ

Γλυφάδα, 18.6.2024
Αρ.Πρωτ. 20090

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ
ΟΡΓΑΝΩΝ

Διεύθυνση : Άλσους 15, 16675 Γλυφάδα

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ : Ευγ.Αμπέρτου

ΤΗΛΕΦΩΝΑ : 213 2025233

email: e.abertou@glyfada.gr

ΠΡΟΣ:

- Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών

Εσωτερική Διανομή :

- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας

ΘΕΜΑ : Αποστολή της με αρ. **82/2024** πράξης του Δημοτικού μας Συμβουλίου

Σας στέλνουμε αντίγραφο της με αρ. 82/2024 πράξης του Δημοτικού μας Συμβουλίου, που αφορά «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν στο Δήμο Γλυφάδας», προς ενημέρωση και για τις δικές σας περαιτέρω ενέργειες.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΔΑΦΝΟΥΛΑ ΧΑΡΙΣΗ - ΜΠΙΛΙΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΓΛΥΦΑΔΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ
ΟΡΓΑΝΩΝ

ΑΔΑ :9ΛΚ9Ω91-ΑΛΛ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το Πρακτικό της με αριθ. 11/2024
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου
Αριθμός Απόφασης 82/2024

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

«Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν στο Δήμο Γλυφάδας»

Στη Γλυφάδα σήμερα, την **14η** του μήνα **Ιουνίου** του έτους **2024** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **7.30 μ.μ.** συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο, ύστερα από την με αριθ. πρωτ. **18982/10.6.2024** έγγραφη ειδοποίηση - πρόσκληση της Προέδρου του, που δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και επιδόθηκε στον κ. Δήμαρχο και σε καθέναν από τους Συμβούλους, σύμφωνα με το άρθρο 95 παρ. 3 του Δ.Κ.Κ. (Ν. 3463/06 - 114 Α΄) σε συνδυασμό με το άρθρο 67 παρ. 4 του Ν. 3852/2010 (87 Α΄) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το αρ. 6 του Ν. 5056/2023 (163 Α΄), για τη συζήτηση και λήψη αποφάσεων στα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη της πιο πάνω πρόσκλησης. Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής, η κ. Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε **σύνολο 35 μελών βρέθηκαν παρόντα τα 23**, οπότε κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης, δεδομένου ότι υπήρχε η από το Νόμο προβλεπόμενη απαρτία και συγκεκριμένα :

Κατά την έναρξη της συνεδρίασης ήταν **ΠΑΡΟΝΤΕΣ** οι δημοτικοί σύμβουλοι κ.κ.

ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ Γεώργιος, **ΑΚΡΙΒΟΣ** Δημήτριος, **ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΥ** Αναστασία, **ΓΙΑΚΟΥΜΑΚΗΣ** Σταύρος, **ΔΗΜΟΥ** Σπυρίδων, **ΚΑΡΑΜΗΝΑΣ** Πέτρος, **ΚΑΡΑΧΟΥ-ΣΚΟΥΤΑΡΗ** Ελένη, **ΚΑΥΚΑ** Άννα, **ΚΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ** Μαρία, **ΜΑΡΟΥΛΗ - ΣΑΠΟΥΝΑΚΗ** Ελεονώρα, **ΛΕΒΕΤΣΟΒΙΤΗΣ** Νικόλαος, **ΜΙΧΑΛΑΚΑΚΟΣ** Χρήστος, **ΝΙΚΑΚΗΣ** Βασίλειος, **ΝΙΤΣΙΟΠΟΥΛΟΣ** Δημήτριος, **ΣΚΑΛΤΣΑΣ** Ιωάννης, **ΤΖΟΥΒΕΛΗΣ** Ιωάννης, **ΤΣΑΚΙΡΗΣ** Δημήτριος, **ΤΣΑΜΠΙΡΑΣ** Νικόλαος, **ΧΑΝΤΖΟΣ** Εμμανουήλ, **ΧΑΡΙΣΗ-ΜΠΙΛΙΑ** Δαφνούλα, **ΓΕΩΡΓΟΥΛΑΣ** Ευστάθιος, **ΓΙΑΧΟΣ** Παναγιώτης, **ΘΕΟΦΙΛΟΠΟΥΛΟΥ** Αργυρώ, ήτοι συνολικά **23** Δημοτικοί Σύμβουλοι

Μετά την έναρξη της συνεδρίασης **ΠΡΟΣΗΛΘΑΝ πέντε (5)** δημοτικοί σύμβουλοι, οι κ.κ.

- **ΔΕΝΑΞΑ** Ελένη, **ΚΟΥΡΟΥΠΑΚΗΣ** Στυλιανός, **ΜΗΛΙΑΡΕΣΗ** Μαρία, **ΜΟΥΛΑΚΑΚΗΣ** Βασίλειος, **ΤΑΒΕΡΝΑΡΑΚΗΣ** Γεώργιος, στο στάδιο των ερωτήσεων

Κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης **ΑΠΟΧΩΡΗΣΕ** ο κ. **ΓΕΩΡΓΟΥΛΑΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ** μετά την ψηφοφορία του 4^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης

Καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης **ΑΠΟΥΣΙΑΣΑΝ** επτά (7) δημοτικοί σύμβουλοι, οι κ.κ. **ΒΑΜΒΑΚΕΡΟΥ** Γεωργία, **ΒΡΥΣΙΔΗΣ** Νικόλαος, **ΔΟΡΚΟΦΙΚΗΣ** Περικλής, **ΚΑΣΣΕΡΗΣ** Μάριος, **ΠΑΤΕΡΑΚΗ** Αναστασία, **ΤΣΑΓΚΛΑΣ** Ορέστης, **ΣΤΕΦΑΝΙΔΗΣ** Αλέξιος

Κατά τη διάρκεια της συζήτησης του 1^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης προσήλθε και ο **Δήμαρχος** κ. **ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ**, που καλέστηκε νόμιμα με την παραπάνω πρόσκληση της Προέδρου.

Στο 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν στο Δήμο Γλυφάδας», η κ. Πρόεδρος έθεσε υπόψη του Σώματος την πρόταση του κ. Δημάρχου , η οποία έχει ως εξής:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΓΛΥΦΑΔΑΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Γλυφάδα, 12.06.2024

Αρ.Πρωτ:19369

ΠΡΟΣ: Την κ. Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου

Θέμα: «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν στο Δήμο Γλυφάδας».

Έχοντας υπόψη:

(α) Το άρ. 75 του Ν. 3463/06, καθώς και το άρ. 94 του Ν. 3852/2010

(β) Το άρ. 27 του Ν. 5056/2023 , όπως ισχύει

(γ) Την ΚΥΑ 41087/29.11.2027 (ΦΕΚ Β΄4249) Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών,

(δ) Το γεγονός ότι μετά την κατάργηση του ΝΠΔΔ με την επωνυμία «Κοινωνική Αθλητική και Πολιτιστική Παρέμβαση Δήμου Γλυφάδας» παρίσταται η ανάγκη καθιέρωσης νέου Κανονισμού που θα διέπει τη λειτουργία των δημοτικών, βρεφονηπιακών και παιδικών σταθμών.

Παρακαλώ όπως εισηγηθείτε στο Σώμα την έγκριση του κατωτέρου σχεδίου **Κανονισμού Λειτουργίας των δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν στο Δήμο Γλυφάδας:**

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ, ΒΡΕΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΓΛΥΦΑΔΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1- Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού
Άρθρο 2- Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών
Άρθρο 3- Δικαίωμα Εγγραφής
Άρθρο 4- Εγγραφή παιδιών
Άρθρο 5- Διακοπή Φιλοξενίας
Άρθρο 6- Οικονομική Συμμετοχή
Άρθρο 7- Λειτουργία Σταθμών
Άρθρο 8- Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα
Άρθρο 9
9.1. Ιατρική παρακολούθηση
9.2 Ασθένειες παιδιών
Άρθρο 10
10.1 Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών
10.2 Εκδηλώσεις – Ειδικά Παιδαγωγικά Θέματα
Άρθρο 11- Διατροφή Παιδιών
Άρθρο 12- Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού
Άρθρο 13- Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού
Άρθρο 14 - Τηρούμενα Βιβλία
Άρθρο 15- Ειδικοί Κανόνες για το Προσωπικό
Άρθρο 16- Κανονική Άδεια Προσωπικού
Άρθρο 17- Τελικές Διατάξεις- Επιτροπή Δημοτικών Παιδικών Σταθμών

Άρθρο 1

Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που λειτουργούν στο Δήμο Γλυφάδας και έχει εκδοθεί σύμφωνα με τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών [ΚΥΑ 41087/29-11-2017 (ΦΕΚ 4249/Β)]

Άρθρο 2

Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Οι Παιδικοί, Βρεφικοί 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 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

Δικαίωμα Εγγραφής

1.α. Δικαίωμα εγγραφής στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς 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.

Δεν γίνονται, επίσης, δεκτά τα παιδιά, τα οποία έχουν σοβαρό πρόβλημα σωματικής ή/και ψυχικής υγείας (π.χ. βαριές καθυστερήσεις, πολλαπλές αναπηρίες) καθώς και παιδιά που για την αγωγή τους χρειάζονται ειδικές δομές και εξειδικευμένο προσωπικό.

Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού.

Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο 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 38 του ν. 4765/2021 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν.

Στο άρθρο 48 του ν.4647/2019 - ΦΕΚ 204/Α/16-12-2019 ορίζεται ότι η υποστήριξη του παιδιού που πάσχει από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες δύναται να παρέχεται και από ειδικό βοηθό - συνοδό που διαθέτει η οικογένεια του παιδιού. Στην περίπτωση αυτή ο γονέας ή κηδεμόνας υποβάλλει αίτηση προς το Δ.Σ. του Δήμου Γλυφάδας συνοδευόμενη από γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι η φιλοξενία κρίνεται ωφέλιμη για το παιδί. Ο ειδικός βοηθός - συνοδός συνεργάζεται με την/τον παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται στην προσκόμιση όλων των απαραίτητων ιατρικών εξετάσεων.

Για τα παιδιά με αναπηρίες ή/και αναπτυξιακές διαταραχές που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα, αλλά το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό εκτός αν υπηρετεί στο Σταθμό ειδικό παιδαγωγικό προσωπικό.

β. Δικαίωμα εγγραφής στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού.

Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 8 μηνών έως 2,5 ετών και στους Παιδικούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 8 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

γ. Η δυναμικότητα κάθε Βρεφικού, Παιδικού ή Βρεφονηπιακού σταθμού καθώς και οι ηλικίες που φιλοξενεί προσδιορίζονται σύμφωνα με την άδεια λειτουργίας του.

2. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου μας εγγράφονται παιδιά γονέων που είναι δημότες ή κάτοικοι του Δήμου Γλυφάδας. Δεν αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο δήμο, στην περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών.

3. Δεν εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

Άρθρο 4

Εγγραφή παιδιών

4.1. Διαδικασία Εγγραφών

1. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής γνωστοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 30 Ιουνίου κάθε έτους.

Τα τελικά αποτελέσματα αναρτώνται, μετά την έκδοση αποτελεσμάτων του επιδοτούμενου προγράμματος, στην ιστοσελίδα του Δήμου Γλυφάδας.

2. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, 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.

3. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου, με απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους.

4. Οι αιτήσεις θεωρούνται πλήρεις και μοριοδοτούνται, μέσω εφαρμογής ηλεκτρονικού προγράμματος, σύμφωνα με τον αναρτημένο πίνακα, εφ' όσον έχουν προσκομισθεί όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Σε διαφορετική περίπτωση, χαρακτηρίζονται ως ελλιπείς και απορρίπτονται.

6. Επανεγγραφές νηπίων και βρεφών δεν θα γίνονται δεκτές εάν δεν έχουν εξοφληθεί τυχόν προηγούμενες οφειλές οικονομικής συμμετοχής.

4.2. Δικαιολογητικά εγγραφής

Για την εγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:

- Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού (μέσω της πλατφόρμας του Δήμου)
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.
- Βεβαίωση εργοδότη του εργαζόμενου γονέα στον Δημόσιο Τομέα ή τελευταία μισθοδοσία.
- Βεβαίωση εργοδότη εργαζόμενου γονέα στον Ιδιωτικό Τομέα και αντίγραφο αναλυτικής κατάστασης ενσήμων στην οποία να περιλαμβάνεται το τελευταίο τρίμηνο.
- Βεβαίωση εργοδότη νεοπροσλαμβανόμενου γονέα, με αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού του αιτούντος ή της αιτούσας)
- Για ελεύθερους επαγγελματίες αντίγραφο πληρωμής τελευταίου διμήνου στον ασφαλιστικό τους φορέα, συνοδευόμενο από το ειδοποιητήριο στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία του γονέα.
- Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
- Βεβαίωση υγείας νηπίων-βρεφών (επισυνάπτεται στα χρήσιμα έγγραφα της αίτησης) συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο των κάτωθι σελίδων του βιβλιαρίου υγείας:
 - ο Της σελίδας με τα στοιχεία του παιδιού.
 - ο Της σελίδας παιδιατρικής εξέτασης κατά την έξοδο από το μαιευτήριο.
 - ο Των σελίδων των εμβολίων που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού σύμφωνα με το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών (Απόφαση Υπ. Υγείας Υ1/ΓΠ 161682/2008).
 - ο Σε ειδικές περιπτώσεις βρεφών και νηπίων με νευρολογικά ή αναπτυξιακά προβλήματα, θα πρέπει να επισυνάπτεται ιατρική βεβαίωση αντίστοιχης ειδικότητας που θα καταδεικνύει την ωφελιμότητα της παρακολούθησης βρεφικού-παιδικού σταθμού για το παιδί, επισημαίνοντας παράλληλα την ανάγκη ή μη παρουσίας φροντιστή-συνοδού παράλληλης στήριξης, που όταν δεν υπηρετεί στην δομή φιλοξενίας παρέχεται από την οικογένεια.
- **Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος** εφορίας του τρέχοντος ή του προηγούμενου οικονομικού έτους. Απαραίτητη η προσκόμιση του εκκαθαριστικού σημειώματος του τρέχοντος οικονομικού έτους πριν την εγγραφή στον Παιδικό Σταθμό. **Σε διαφορετική περίπτωση δεν θα μπορεί να πραγματοποιείται η εγγραφή.**
- Φωτοαντίγραφο τελευταίου λογαριασμού Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε. ή Ε.Υ.Δ.Α.Π.
- Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον παιδικό και βρεφικό σταθμό απαραίτητη προϋπόθεση είναι: για αλλοδαπούς εκτός Ε.Ε. άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, για πολίτες Ε.Ε. βεβαίωση εγγραφής πολίτη κράτους μέλους Ε.Ε. (τμήμα αλλοδαπών Ν/Α Αττικής – Ελληνικό). Ομοίως ισχύει και για τους ομογενείς.
- Κάθε άλλο δικαιολογητικό που κριθεί απαραίτητο με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Συμπληρωματικά δικαιολογητικά:

- Αντίγραφο απόφασης Υγειονομικής Επιτροπής (ΚΕ.Π.Α.) για αναπηρία γονέων ή τέκνου.
- Αντίγραφο αγωγής διαζυγίου ή διατροφής ή πρακτικό κατανομής της κοινής περιουσίας για συναινετικό διαζύγιο, ή σε περίπτωση που δεν υπάρχουν αυτά, οποιοδήποτε στοιχείο που να αποδεικνύει τη χωριστή διαβίωση τους.
- Βεβαίωση από τη Γραμματεία της Σχολής τελευταίου εξαμήνου (για γονείς ή τέκνα που είναι φοιτητές ή σπουδαστές).

Άρθρο 5

Διακοπή Φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών:
 - Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
 - Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία της προϊσταμένης/παιδιάτρου του σταθμού με τους γονείς.
 - Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς των παιδιών, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
 - Όταν πέραν των 30 συνεχόμενων ημερών τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό, και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας. Κατ' εξαίρεση, μπορεί να μην γίνει διακοπή της φιλοξενίας, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι για την απουσία πέραν του μηνός και εφόσον οι γονείς καταβάλουν την αναλογούσα οικονομική συμμετοχή για το διάστημα απουσίας.
2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, κι αν δεν υπάρχει, ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης της παραγράφου 1.
3. Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς/κηδεμόνες η οικονομική τους συμμετοχή, για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών και δεν συντρέχουν αιτιολογημένοι σοβαροί λόγοι για την καθυστέρηση της καταβολής, η διακοπή φιλοξενίας θα γίνεται, αφού έχει προηγηθεί έγγραφη ειδοποίηση.

Άρθρο 6

Οικονομική Συμμετοχή

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής συμμετοχής 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 και να λαμβάνει απόφαση για την αναπροσαρμογή των ποσών ή την απαλλαγή καταβολής οικονομικής συμμετοχής. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού της οικονομικής συμμετοχής, που αφορούν εξαιρετικές περιπτώσεις, εξετάζονται κατά τη διάρκεια του έτους από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, και αφού προσκομιστούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.
2. Για τον προσδιορισμό της οικονομικής συμμετοχής λαμβάνεται υπόψη το συνολικό οικογενειακό εισόδημα των γονέων, στο οποίο περιλαμβάνεται το φορολογητέο εισόδημα (μισθοί, μισθώματα, αγροτικές εργασίες, εισοδήματα από άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος κ.λπ.) καθώς και το σύνολο των αυτοτελώς φορολογηθέντων εισοδημάτων.
3. Η καταβολή της οικονομικής συμμετοχής πρέπει να γίνεται το πρώτο 15νθήμερο κάθε μήνα.-
4. Η οικονομική συμμετοχή είναι υποχρεωτική για όλο το διάστημα της φιλοξενίας του βρέφους ή του νηπίου, από την ημερομηνία εγγραφής του παιδιού έως την 31^η Ιουλίου, εκτός αν έχει γίνει διαγραφή μέχρι την 31^η Μαρτίου του τρέχοντος έτους.
5. Σε περίπτωση απουσίας του βρέφους-νηπίου η οικονομική συμμετοχή καταβάλλεται ως έχει.

Άρθρο 7

Λειτουργία Σταθμών

1. Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
3. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών και την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού.
4. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από τις 7:00 και λήγει στις 16:00.
5. Αναστολή της λειτουργίας των Σταθμών συντελείται όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (έντονα καιρικά φαινόμενα κλπ), με απόφαση Δημάρχου.
6. Σε ειδικές περιπτώσεις (πχ διοργάνωση εορταστικών εκδηλώσεων σε απογευματινές ώρες κλπ), κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, μπορεί να τροποποιείται το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού.

Άρθρο 8

Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:
 - α) Από τμήματα βρεφών 8 μηνών -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, φιλοξενεί έως 25 νήπια.
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.

Άρθρο 9

9.1. Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σταθμό, αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει ο Σταθμός και ενεργείται από παιδίατρο, 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 παιδίατρος καλεί τους γονείς σε τακτικές ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστον 3 φορές μέσα στη σχολική χρονιά.
4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και 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. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος

του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

9.2 Ασθένειες παιδιών

1. Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του και το παραλαμβάνουν. Το παιδί παραμένει εκτός του Παιδικού Σταθμού **ως την πλήρη ανάρρωσή του**.
2. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος (π.χ. εποχική γρίπη, Covid 19 κ.λ.π.), οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως την προϊστάμενη του Σταθμού ώστε να τους δίνονται συμπληρωματικές οδηγίες και συστάσεις από τον παιδίατρο. Η επιστροφή πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος Παιδίατρου, στην οποία να αναφέρεται:
 - α) Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί
 - β) Η δυνατότητα να επιστρέψει στο σταθμό
3. Σε συγκεκριμένα νοσήματα ή ατυχήματα (ράμματα, κατάγματα, κ.λ.π.) ή χειρουργικές επεμβάσεις, το παιδί θα επιστρέφει στον Παιδικό Σταθμό κατόπιν ιατρικής βεβαίωσης του θεράποντα ιατρού ότι μπορεί να συμμετέχει με ασφάλεια στο ημερήσιο πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού.
4. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά παιδιών στο χώρο του Παιδικού Σταθμού, όπως π.χ. ατύχημα, η Προϊσταμένη οφείλει να καλέσει το ΕΚΑΒ για διακομιδή του παιδιού, ενώ ταυτόχρονα να ενημερώνει τους γονείς του.
5. Θεραπευτικές αγωγές δεν χορηγούνται από το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών.

Οι γονείς οφείλουν να προσαρμόσουν το σχήμα χορήγησης της αγωγής που έχει συσταθεί από τον ιατρό του παιδιού (π.χ. εισπνεόμενο-αντιβίωση), ούτως ώστε να γίνεται εκτός σταθμού.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η χορήγηση αγωγής πρέπει να γίνεται σε συγκεκριμένη ώρα (π.χ. ινσουλίνη σε παιδί με διαβήτη), ο γονέας προσέρχεται και χορηγεί ο ίδιος την αγωγή, αφού έχει προηγηθεί επικοινωνία με την προϊστάμενη του σταθμού.

6. Ειδικά για την περίπτωση επείγουσας αγωγής σε συμβάν απειλητικό για τη ζωή του παιδιού (χορήγηση αδρεναλίνης, κορτιζόνης, μιδαζολάμης, γλυκαζόνης, ή διαζεπάμης) αυτή θα μπορεί να γίνει από το προσωπικό του σταθμού. Προϋπόθεση είναι να έχει προσκομισθεί, από τους γονείς, το φάρμακο επείγουσας αγωγής, μαζί με γνωμάτευση ιατρού αντίστοιχης ειδικότητας (παιδίατρου, νευρολόγου, ενδοκρινολόγου, διαβητολόγου, αλλεργιολόγου) και να έχει γίνει επίδειξη χορήγησης από τους γονείς.

Άρθρο 10

10.1 Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

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

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση. Απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Βάσει του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2. Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού.

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

- α) Ώρα προσέλευσης: 7:00 π.μ. - 9:00 π.μ.
- β) Ώρα πρωινού: 9:00 π.μ. - 9:30 π.μ.
- γ) Ώρα μεσημεριανού: 12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.
- δ) Ώρα 1^{ης} αναχώρησης: 13.00 μ.μ. – 14.00 μ.μ.
- ε) Ώρα 2^{ης} αναχώρησης: 15.30 μ.μ. – 16.00 μ.μ.

Στη διαδικασία του ύπνου προηγούνται τα βρέφη –νήπια των οποίων και οι δύο γονείς αποδεικνύουν εγγράφως ότι είναι εργαζόμενοι.

4. Τα παιδιά παραλαμβάνονται στην είσοδο του Σταθμού από το παιδαγωγικό προσωπικό. Παραδίδονται στις ώρες αποχώρησης στην είσοδο του Σταθμού, στον γονέα - κηδεμόνα ή άλλο ενήλικο πρόσωπο που υποδεικνύεται με κοινή υπεύθυνη δήλωση των γονέων - κηδεμόνων κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Κάθε αλλαγή προσώπου παραλαβής παιδιού θα πρέπει να γνωστοποιείται στο Σταθμό εγγράφως. Δεν παραδίδονται παιδιά σε άγνωστα πρόσωπα και σε ανήλικους. Σε περίπτωση μονογονεϊκής οικογένειας η Υ/Δ υποβάλλεται από τον γονέα-κηδεμόνα που ασκεί την επιμέλεια με δικαστική απόφαση.

5. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και ο παιδαγωγός οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης και χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.

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

7. Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους με την προσαρμογή των παιδιών. Ως προσαρμογή νοείται η εναρκτήρια εκείνη περίοδος που απαιτείται για την ομαλή ένταξη των παιδιών στο περιβάλλον του Σταθμού και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία. Βασικός στόχος της είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου.

10.2 Εκδηλώσεις – Ειδικά Παιδαγωγικά Θέματα

1. Στα πλαίσια των παιδαγωγικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων είναι δυνατό να πραγματοποιούνται θεατρικές παραστάσεις, μουσικές εκδηλώσεις, να εκπονούνται πρότυπα παιδαγωγικά προγράμματα, ομιλίες, παρουσιάσεις και δράσεις, από άτομα, φορείς και ομάδες με την ανάλογη γνώση και ειδικευση, εντός των Παιδικών Σταθμών.

2. Σε κάθε Σταθμό διοργανώνονται εκδηλώσεις και γιορτές για τα παιδιά. Κάποιες εκδηλώσεις-γιορτές μπορούν να είναι ανοιχτές σε γονείς και κηδεμόνες, όπως κατά την περίοδο Χριστουγέννων, τις Απόκριες, και στη λήξη του έτους, με έκθεση των εργασιών των παιδιών, σκετς, παιχνίδια, bazaar κ.α. εντός των Παιδικών Σταθμών ή σε δημοτικές εγκαταστάσεις συνοδεία των γονέων.

Άρθρο 11

Διατροφή Παιδιών

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη (απογευματινή) 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 τον παιδίατρο σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής και από διατροφολόγο, 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, 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.

3. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση οποιουδήποτε τροφίμου, το οποίο δεν παρασκευάζεται στο Σταθμό ή δεν προέρχεται από τις προμήθειες του Βρεφικού/Παιδικού Σταθμού, εκτός αν συντρέχει σοβαρός ιατρικός λόγος.

Άρθρο 12

Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού

Το προσωπικό των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών 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 καθήκοντά του ευσυνειδήτητα.

Άρθρο 13

Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΠΑΙΔΙΚΟΥ, ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΚΑΙ ΒΡΕΦΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

- 1.1. Είναι υπεύθυνος/η για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
- 1.2. Ευθύνεται για την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.
- 1.3. Εποπτεύει το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του και αναθέτει καθήκοντα ανάλογα με τις ειδικότητες .
- 1.4. Αναφέρεται γραπτά στο Τμήμα Παιδικών Σταθμών για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάζεται στη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και ενημερώνει άμεσα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.
- 1.5. Συνεργάζεται και εισηγείται στο Τμήμα για θέματα που αφορούν την στελέχωση, οργάνωση, εκπαίδευση και υλικοτεχνική υποδομή του Παιδικού Σταθμού.
- 1.6. Είναι υπεύθυνος/η για την ενημέρωση φακέλου με στοιχεία που αφορούν στο κάθε παιδί του Παιδικού Σταθμού, σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και τους γονείς/κηδεμόνες. Επίσης, τηρεί αρχείο με τις κάρτες υγείας των παιδιών.
- 1.7. Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα για τη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών βιβλία.
- 1.8. Παρέχει προσχολική αγωγή στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό έως τρεις ώρες από το κανονικό του/της ωράριο και αντικαθιστά σε περίπτωση απουσίας υπάλληλο από το παιδαγωγικό προσωπικό αν είναι εφικτό .
- 1.9. Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα.
- 1.10. Συγκαλεί συγκεντρώσεις γονέων τρεις (3) φορές τον χρόνο σε ώρες που να μπορούν να προσέρχονται και οι εργαζόμενοι γονείς. Επίσης, σε συνεργασία με τους/τις παιδαγωγούς, οργανώνει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες για τη συζήτηση θεμάτων που αφορούν στο παιδί τους.
- 1.11. Συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες για θέματα που τους απασχολούν και εάν χρειαστεί, τους κατευθύνει στην ανάλογη υπηρεσία.
- 1.12. Προβαίνει στην καταστροφή υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις
- 1.13. Ενημερώνει το ημερήσιο δελτίο εισαγωγής- εξαγωγής υλικών δειπναρίου καθώς και καθαριότητας όπου αυτό υπάρχει.
- 1.14. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού. Εγκρίνει εγγράφως την ολιγόωρη απομάκρυνση του προσωπικού από το σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες μόνο εφόσον συντρέχουν σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι.
- 1.15. Υποδεικνύει στο προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών τις απαραίτητες εργασίες για την τήρηση της καθαριότητας σε όλους τους χώρους.
- 1.16. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας του προσωπικού του σταθμού.

2. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σε 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 οποιονδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.

2.1 ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ

- 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 το οποίο καθορίζεται από τον/την Τμηματάρχη των Παιδικών Σταθμών σε συνεργασία με τους /τις προϊστάμενους/ες των παιδικών ,βρεφικών και βρεφονηπιακών Σταθμών
- β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με παιδαγωγικό υλικό .
- γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
- ε) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.
- στ) Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας της/του

2.2. ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΥ

- α) Συνεπικουρεί τον/την παιδαγωγό σε όλα τα καθήκοντά του/της σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτόν/αυτήν. Στην περίπτωση απουσίας του/της παιδαγωγού, αντικαθιστά αυτόν/αυτήν, με τις οδηγίες και την υποστήριξη του/της Προϊσταμένου/ης του Παιδικού Σταθμού.
- β) Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας της.

3. ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ - ΜΑΓΕΙΡΑΣ

- 3.1. Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερα για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.
- 3.2. Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.
- 3.3. Κατά την παραλαβή, ελέγχει ποιοτικά τα εισερχόμενα είδη παρουσία των προμηθευτών, τα καταμετρά και τα ζυγίζει. Για τα ακατάλληλα είδη ενημερώνει την Προϊσταμένη της δομής και μεριμνά για την αντικατάστασή τους
- 3.4. Είναι αποκλειστικά υπόλογος/η για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστίασης που παραλαμβάνει και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.
- 3.5. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευομένων τροφίμων στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.
- 3.6. Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
- 3.7. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του/της καθώς και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας .

4. Ο/Η ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ Η ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑΣ Η ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ

- 4.1. Σε περίπτωση απουσίας μαγείρου αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα του μάγειρα.
- 4.2. Βοηθάει το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού, καθώς και το υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού όταν ζητηθεί μετά από υπόδειξη της προϊσταμένης.
- 4.3. Φροντίζει για την συγκέντρωση και τον καθαρισμό των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού, βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού και την καθαριότητα του μαγειρείου και των σκευών και είναι συνυπεύθυνος για την καλή κατάσταση και για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή των ειδών εστίασης.
- 4.4. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας του καθώς και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας .

5. ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- 5.1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον /την Προϊστάμενο/η με υπηρεσιακό σημείωμα.

5.2. Είναι αποκλειστικά υπόλογος/η για τον γενικό ιματισμό του Σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης.

5.3. Συνδράμει στην επιμέλεια και στη διανομή του φαγητού σε συνεργασία με το μάγειρα και μόνο όταν υπάρχει έλλειψη τραπεζοκόμων και παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας καθ' όλη τη διάρκεια του γεύματος συγκεντρώνοντας τα είδη εστίασης, τα οποία μεταφέρει στην κουζίνα.

5.4. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ανάγκης ή έλλειψης προσωπικού συνδράμει στην παρασκευή φαγητού.

5.5. Βοηθά εφόσον παρίσταται ανάγκη στην προετοιμασία των παιδιών του σταθμού για την μεσημεριανή τους ανάπαυση καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρησή τους από το σταθμό.

5.6. Φροντίζει σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική καθαριότητα των χώρων, του εξοπλισμού (έπιπλα, χώροι αποθήκευσης, παιχνίδια, κουρτίνες, καλύμματα κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊστάμενου/ης του Παιδικού Σταθμού.

5.7. Αναλαμβάνει κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Παιδικού Σταθμού

5.8. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του καθώς επίσης οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας .

6. Ο/Η ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ που συμβάλλεται με το Σταθμό, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

6.1. Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

6.2. Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

6.3. Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

6.4. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

6.5. Υποχρεούται να σπεύδει επιτόπου σε κάθε έκτακτο συμβάν μετά από κλήση της Προϊσταμένης και να παρέχει πρώτες βοήθειες και οδηγίες.

6.6. Διατηρεί στο Σταθμό φαρμακείο με τα κατά την κρίση του απαραίτητα φάρμακα, ελέγχει κατά διαστήματα την καλή κατάσταση του φαρμακείου και είναι υπεύθυνος γι' αυτήν.

6.7. Υποδεικνύει και ανακοινώνει 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 μπορεί να καλεί σε συγκεντρώσεις τους γονείς προς ενημέρωση.

7. Ο/Η ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ του Σταθμού (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε γονείς και υποστήριξη των παιδιών μέσα στον παιδικό σταθμό συνεργαζόμενος/η στενά με τον/την Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό. Επίσης, βοηθά και συμβουλευεί το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

8. Ο/Η ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

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 αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό, με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

1. Ο/Η ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ/ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΡΙΑ

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Δήμο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

9.1 Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους γονείς.

9.2 Συνεργάζεται με τον/την παιδίατρο, τον/την ψυχολόγο και τον/την κοινωνικό λειτουργό για την παροχή καλύτερων υπηρεσιών στα παιδιά των σταθμών, καθώς και των οικογενειών τους.

10. ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Δήμο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

10.1. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους γονείς.

10.2 Συνεργάζεται με τον/την παιδίατρο, τον/την ψυχολόγο και τον/την κοινωνικό λειτουργό για την παροχή καλύτερων υπηρεσιών στα παιδιά των σταθμών, καθώς και των οικογενειών τους.

11. Ο/Η ΔΙΑΤΡΟΦΟΛΟΓΟΣ

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Δήμο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

11.1. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού.

11.2. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας.

11.3. Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή.

11.4. Συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα/ διαλέξεις που τυχόν οργανώνει ο Παιδικός Σταθμός για τα θέματα σωστής διατροφής και καταπολέμησης θεμάτων δυσθρεψίας (παχυσαρκίας ή ανεπαρκούς ποσοτικά ή ποιοτικά διατροφής)

11.5. Συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

12. Ο/Η ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ/ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Δήμο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

12.1 Επιλαμβάνεται σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού, όπου απαιτείται, παροχή πρώτων βοηθειών και σε περιπτώσεις παιδιών που πάσχουν από διαβήτη, αλλεργίες, επιληψία ή άλλες παθήσεις, με παράλληλη άμεση ενημέρωση του γονέα.

12.2 Φροντίζει για την πιθανή μεταφορά του παιδιού στο νοσοκομείο, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο. 13.3 Συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Άρθρο 14

Τηρούμενα Βιβλία

Σε κάθε Σταθμό τηρούνται 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.

στ. Βιβλίο αποθήκης (τροφίμων – απορρυπαντικών), δελτία εισαγωγής, εξαγωγής

ζ. Βιβλίο υλικού παγίων

Άρθρο 15

Ειδικό Κανόνες για το Προσωπικό

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Σταθμού είναι ανάλογες με το κατά νόμο ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.

2. Το ωράριο του προσωπικού είναι κυλιόμενο και σύμφωνα με τις ανάγκες του βρεφικού/βρεφονηπιακού ή παιδικού σταθμού.

3. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης.

4. 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.

5. Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στο χώρο του Παιδικού Σταθμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Όλο το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών υποχρεούται σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο όπως καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

7. Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχονται από το Δήμο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.

Άρθρο 16

Κανονική Άδεια Προσωπικού

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργούν ως υπηρεσία του Δήμου, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 7 του παρόντος, 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 17

Τελικές Διατάξεις- Επιτροπή Δημοτικών Παιδικών Σταθμών

1. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ή στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γλυφάδας.

2. Ειδικά για τα θέματα των άρθρων 3 παρ.2, 5 παρ. 1, 6 παρ. 1, 7 παρ. 6 του παρόντος Κανονισμού και για όποιο άλλο έκτακτο ζήτημα προκύψει και χρήζει ειδικότερου ελέγχου η απόφαση της πρώτης παραγράφου του παρόντος άρθρου θα λαμβάνεται κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών. Η συγκεκριμένη Επιτροπή έχει αρμοδιότητα να εξετάζει ενδελεχώς και με την απαραίτητη ευαισθησία και προσοχή ζητήματα που προκύπτουν και σχετίζονται με τη λειτουργία των σταθμών.

Συγκροτείται με απόφαση Δημάρχου και απαρτίζεται από πέντε μέλη. Ενδεικτικά, μπορεί να απαρτίζεται από α) τον/την εκάστοτε Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/ή Σύμβουλο Παιδικών Σταθμών, β) τον/ην εκάστοτε Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η της Κοινωνικής Υπηρεσίας, γ) τον/ην εκάστοτε Αντιδήμαρχο Εσόδων και Προγραμματισμού, δ) τον/ην Αναπληρωτή/ώτρια Διευθυντή/Διευθύντρια Κοινωνικών Υπηρεσιών, ε) τον/ην Αναπληρωτή/ώτρια Διευθυντή/Διευθύντρια της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής ενώ για ζητήματα που απαιτούνται ειδικές γνώσεις είναι δυνατόν να συμμετέχουν και άλλες ειδικότητες (ενδεικτικά αναφέρεται νομικός, γιατρός, ψυχολόγος).

Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να λαμβάνει αποφάσεις για σχετικά ζητήματα για τα οποία έχει καθυστερήσει αδικαιολόγητα είτε η συγκρότηση είτε η γνώμη της Επιτροπής ή για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, που αφορούν τη λειτουργία των σταθμών, χωρίς την Εισήγηση της ανωτέρω Επιτροπής.

Ο Δήμαρχος

Γεώργιος Παπανικολάου

Στη συνέχεια η κ. Πρόεδρος αφού έθεσε υπόψη του Σώματος:

- Την πρόταση του κ. Δημάρχου
- Το σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας των δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν στο Δήμο Γλυφάδας

Κι έχοντας υπόψη:

- Το άρθρο 75 του Ν. 3463/06, καθώς και το άρθρο 94 του Ν. 3852/2010
- Το άρθρο 27 του Ν. 5056/2023 , όπως ισχύει
- Την ΚΥΑ 41087/29.11.2027 (ΦΕΚ Β΄ 4249) Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών,
- Το γεγονός ότι μετά την κατάργηση του ΝΠΔΔ με την επωνυμία «Κοινωνική Αθλητική και Πολιτιστική Παρέμβαση Δήμου Γλυφάδας» παρίσταται η ανάγκη καθιέρωσης νέου Κανονισμού που θα διέπει τη λειτουργία των δημοτικών, βρεφονηπιακών και παιδικών σταθμών.

Και αφού ακολούθησε διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου, όπως αυτή αναλυτικά αποτυπώνεται στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της εν λόγω συνεδρίασης, έθεσε σε ψηφοφορία την πρόταση της διοίκησης με τις τροποποιήσεις και συμπληρώσεις της από τη δημοτική σύμβουλο κ. Ελένη Καράχου και μετά το τέλος της ψηφοφορίας, κατά την οποία έδωσε λευκή ψήφο η κ. Θεοφιλοπούλου Αργυρώ, η κ. Πρόεδρος ανακοίνωσε το αποτέλεσμα αυτής όπου το Δημοτικό Συμβούλιο

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας των δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν στο Δήμο Γλυφάδας, ως εξής :

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ, ΒΡΕΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΓΛΥΦΑΔΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- Άρθρο 1- Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού
- Άρθρο 2- Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών
- Άρθρο 3- Δικαίωμα Εγγραφής
- Άρθρο 4- Εγγραφή παιδιών
- Άρθρο 5- Διακοπή Φιλοξενίας
- Άρθρο 6- Οικονομική Συμμετοχή
- Άρθρο 7- Λειτουργία Σταθμών
- Άρθρο 8- Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα
- Άρθρο 9
 - 9.1. Ιατρική παρακολούθηση
 - 9.2 Ασθένειες παιδιών
- Άρθρο 10
 - 10.1 Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

10.2 Εκδηλώσεις - Ειδικά Παιδαγωγικά Θέματα

Άρθρο 11- Διατροφή Παιδιών

Άρθρο 12- Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού

Άρθρο 13- Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Άρθρο 14 - Τηρούμενα Βιβλία

Άρθρο 15- Ειδικό Κανόνες για το Προσωπικό

Άρθρο 16- Κανονική Άδεια Προσωπικού

Άρθρο 17- Τελικές Διατάξεις- Επιτροπή Δημοτικών Παιδικών Σταθμών

Άρθρο 1 **Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού**

Ο παρών Κανονισμός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που λειτουργούν στο Δήμο Γλυφάδας και έχει εκδοθεί σύμφωνα με τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών [ΚΥΑ 41087/29-11-2017 (ΦΕΚ 4249/Β)]

Άρθρο 2 **Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

Οι Παιδικοί, Βρεφικοί 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 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 **Δικαίωμα Εγγραφής**

1.α. Δικαίωμα εγγραφής στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς 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. Δεν γίνονται, επίσης, δεκτά τα παιδιά, τα οποία έχουν σοβαρό πρόβλημα σωματικής ή/και ψυχικής υγείας (π.χ. βαριές καθυστερήσεις, πολλαπλές αναπηρίες) καθώς και παιδιά που για την αγωγή τους χρειάζονται ειδικές δομές και εξειδικευμένο προσωπικό.

Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού.

Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο 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 38 του ν. 4765/2021 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν.

Στο άρθρο 48 του ν.4647/2019 - ΦΕΚ 204/Α/16-12-2019 ορίζεται ότι η υποστήριξη του παιδιού που πάσχει από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες δύναται να παρέχεται και από ειδικό βοηθό - συνοδό που διαθέτει η οικογένεια του παιδιού. Στην περίπτωση αυτή ο γονέας ή κηδεμόνας υποβάλλει αίτηση προς το Δ.Σ. του Δήμου Γλυφάδας συνοδευόμενη από γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι η φιλοξενία κρίνεται ωφέλιμη για το παιδί. Ο ειδικός βοηθός - συνοδός συνεργάζεται με την/τον παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται στην προσκόμιση όλων των απαραίτητων ιατρικών εξετάσεων.

Για τα παιδιά με αναπηρίες ή/και αναπτυξιακές διαταραχές που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα, αλλά το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό εκτός αν υπηρετεί στο Σταθμό ειδικό παιδαγωγικό προσωπικό.

β. Δικαίωμα εγγραφής στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού.

Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 8 μηνών έως 2,5 ετών και στους Παιδικούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 8 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

γ. Η δυναμικότητα κάθε Βρεφικού, Παιδικού ή Βρεφονηπιακού σταθμού καθώς και οι ηλικίες που φιλοξενεί προσδιορίζονται σύμφωνα με την άδεια λειτουργίας του.

2. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου μας εγγράφονται παιδιά γονέων που είναι δημότες ή κάτοικοι του Δήμου Γλυφάδας. Δεν αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο δήμο, στην περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών.

3. Δεν εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

Άρθρο 4 **Εγγραφή παιδιών**

4.1. Διαδικασία Εγγραφών

1. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής γνωστοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 30 Ιουνίου κάθε έτους.

Τα τελικά αποτελέσματα αναρτώνται, μετά την έκδοση αποτελεσμάτων του επιδοτούμενου προγράμματος, στην ιστοσελίδα του Δήμου Γλυφάδας.

2. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, 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.

3. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου, με απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους.

4. Οι αιτήσεις θεωρούνται πλήρεις και μοριοδοτούνται, μέσω εφαρμογής ηλεκτρονικού προγράμματος, σύμφωνα με τον αναρτημένο πίνακα, εφ' όσον έχουν προσκομισθεί όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Σε διαφορετική περίπτωση, χαρακτηρίζονται ως ελλιπείς και απορρίπτονται.

5. Επανεγγραφές νηπίων και βρεφών δεν θα γίνονται δεκτές εάν δεν έχουν εξοφληθεί τυχόν προηγούμενες οφειλές οικονομικής συμμετοχής.

4.2. Δικαιολογητικά εγγραφής

Για την εγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:

- Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού (μέσω της πλατφόρμας του Δήμου)
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.
- Βεβαίωση εργοδότη του εργαζόμενου γονέα στον Δημόσιο Τομέα ή τελευταία μισθοδοσία.
- Βεβαίωση εργοδότη εργαζόμενου γονέα στον Ιδιωτικό Τομέα και αντίγραφο αναλυτικής κατάστασης ενσήμων στην οποία να περιλαμβάνεται το τελευταίο τρίμηνο.
- Βεβαίωση εργοδότη νεοπροσλαμβανόμενου γονέα, με αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού του αιτούντος ή της αιτούσας)
- Για ελεύθερους επαγγελματίες αντίγραφο πληρωμής τελευταίου διμήνου στον ασφαλιστικό τους φορέα, συνοδευόμενο από το ειδοποιητήριο στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία του γονέα.
- Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
- Βεβαίωση υγείας νηπίων-βρεφών (επισυνάπτεται στα χρήσιμα έγγραφα της αίτησης) συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο των κάτωθι σελίδων του βιβλιαρίου υγείας:
 - ο Της σελίδας με τα στοιχεία του παιδιού.

- Της σελίδας παιδιατρικής εξέτασης κατά την έξοδο από το μαιευτήριο.
 - Των σελίδων των εμβολίων που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού σύμφωνα με το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών (Απόφαση Υπ. Υγείας Υ1/ΓΠΠ 161682/2008).
 - Σε ειδικές περιπτώσεις βρεφών και νηπίων με νευρολογικά ή αναπτυξιακά προβλήματα, θα πρέπει να επισυνάπτεται ιατρική βεβαίωση αντίστοιχης ειδικότητας που θα καταδεικνύει την ωφελιμότητα της παρακολούθησης βρεφικού-παιδικού σταθμού για το παιδί, επισημαίνοντας παράλληλα την ανάγκη ή μη παρουσίας φροντιστή-συνοδού παράλληλης στήριξης, που όταν δεν υπηρετεί στην δομή φιλοξενίας παρέχεται από την οικογένεια.
- **Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος** εφορίας του τρέχοντος ή του προηγούμενου οικονομικού έτους. Απαραίτητη η προσκόμιση του εκκαθαριστικού σημειώματος του τρέχοντος οικονομικού έτους πριν την εγγραφή στον Παιδικό Σταθμό. **Σε διαφορετική περίπτωση δεν θα μπορεί να πραγματοποιείται η εγγραφή.**
 - Φωτοαντίγραφο τελευταίου λογαριασμού Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε. ή Ε.Υ.Δ.Α.Π.
 - Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον παιδικό και βρεφικό σταθμό απαραίτητη προϋπόθεση είναι: για αλλοδαπούς εκτός Ε.Ε. άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, για πολίτες Ε.Ε. βεβαίωση εγγραφής πολίτη κράτους μέλους Ε.Ε. (τμήμα αλλοδαπών Ν/Α Αττικής - Ελληνικό). Ομοίως ισχύει και για τους ομογενείς.
 - Κάθε άλλο δικαιολογητικό που κριθεί απαραίτητο με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Συμπληρωματικά δικαιολογητικά:

- Αντίγραφο απόφασης Υγειονομικής Επιτροπής (ΚΕ.Π.Α.) για αναπηρία γονέων ή τέκνου.
- Αντίγραφο αγωγής διαζυγίου ή διατροφής ή πρακτικό κατανομής της κοινής περιουσίας για συναινετικό διαζύγιο, ή σε περίπτωση που δεν υπάρχουν αυτά, οποιοδήποτε στοιχείο που να αποδεικνύει τη χωριστή διαβίωση τους.
- Βεβαίωση από τη Γραμματεία της Σχολής τελευταίου εξαμήνου (για γονείς ή τέκνα που είναι φοιτητές ή σπουδαστές).
- Βεβαίωση στρατεύσεως από τη μονάδα όπου υπηρετεί ο στρατευμένος γονέας

Άρθρο 5 Διακοπή Φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών:
 - Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
 - Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία της προϊσταμένης/παιδιάτρου του σταθμού με τους γονείς.

- Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς των παιδιών, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
 - Όταν πέραν των 30 συνεχόμενων ημερών τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό, και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας. Κατ' εξαίρεση, μπορεί να μην γίνει διακοπή της φιλοξενίας, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι για την απουσία πέραν του μηνός και εφόσον οι γονείς καταβάλουν την αναλογούσα οικονομική συμμετοχή για το διάστημα απουσίας.
2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, κι αν δεν υπάρχει, ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης της παραγράφου 1.
 3. Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς/κηδεμόνες η οικονομική τους συμμετοχή, για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών και δεν συντρέχουν αιτιολογημένοι σοβαροί λόγοι για την καθυστέρηση της καταβολής, η διακοπή φιλοξενίας θα γίνεται, αφού έχει προηγηθεί έγγραφη ειδοποίηση.

Άρθρο 6 **Οικονομική Συμμετοχή**

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής συμμετοχής 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 και να λαμβάνει απόφαση για την αναπροσαρμογή των ποσών ή την απαλλαγή καταβολής οικονομικής συμμετοχής. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού της οικονομικής συμμετοχής, που αφορούν εξαιρετικές περιπτώσεις, εξετάζονται κατά τη διάρκεια του έτους από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, και αφού προσκομιστούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.
2. Για τον προσδιορισμό της οικονομικής συμμετοχής λαμβάνεται υπόψη το συνολικό οικογενειακό εισόδημα των γονέων, στο οποίο περιλαμβάνεται το φορολογητέο εισόδημα (μισθοί, μισθώματα, αγροτικές εργασίες, εισοδήματα από άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος κ.λπ.) καθώς και το σύνολο των αυτοτελώς φορολογηθέντων εισοδημάτων.
3. Η καταβολή της οικονομικής συμμετοχής πρέπει να γίνεται το πρώτο 15νθήμερο κάθε μήνα.-

4. Η οικονομική συμμετοχή είναι υποχρεωτική για όλο το διάστημα της φιλοξενίας του βρέφους ή του νηπίου, από την ημερομηνία εγγραφής του παιδιού έως την 31^η Ιουλίου, εκτός αν έχει γίνει διαγραφή μέχρι την 31η Μαρτίου του τρέχοντος έτους.
5. Σε περίπτωση απουσίας του βρέφους-νηπίου η οικονομική συμμετοχή καταβάλλεται ως έχει.

Άρθρο 7 **Λειτουργία Σταθμών**

1. Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
3. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών και την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού.
4. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από τις 7:00 και λήγει στις 16:00.
5. Αναστολή της λειτουργίας των Σταθμών συντελείται όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (έντονα καιρικά φαινόμενα κλπ), με απόφαση Δημάρχου.
6. Σε ειδικές περιπτώσεις (πχ διοργάνωση εορταστικών εκδηλώσεων σε απογευματινές ώρες κλπ), κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, μπορεί να τροποποιείται το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού.

Άρθρο 8 **Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα**

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:
 - α) Από τμήματα βρεφών 8 μηνών -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, φιλοξενεί έως 25 νήπια.

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.

Άρθρο 9

9.1. Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σταθμό, αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει ο Σταθμός και ενεργείται από παιδίατρο, 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 παιδίατρος καλεί τους γονείς σε τακτικές ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστον 3 φορές μέσα στη σχολική χρονιά.

4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και 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. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

9.2 Ασθένειες παιδιών

1. Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του και το παραλαμβάνουν. Το παιδί παραμένει εκτός του Παιδικού Σταθμού **ως την πλήρη ανάρρωσή του.**

2. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος (π.χ. εποχική γρίπη, Covid 19 κ.λ.π.), οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως την προϊσταμένη του Σταθμού ώστε να τους δίνονται συμπληρωματικές οδηγίες και συστάσεις από τον παιδίατρο. Η επιστροφή πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος Παιδίατρο, στην οποία να αναφέρεται:

- α) Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί
- β) Η δυνατότητα να επιστρέψει στο σταθμό

3. Σε συγκεκριμένα νοσήματα ή ατυχήματα (ράμματα, κατάγματα, κ.λ.π.) ή χειρουργικές επεμβάσεις, το παιδί θα επιστρέψει στον Παιδικό Σταθμό κατόπιν ιατρικής βεβαίωσης

του Θεράποντα Ιατρού ότι μπορεί να συμμετέχει με ασφάλεια στο ημερήσιο πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού.

4. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά παιδιών στο χώρο του Παιδικού Σταθμού, όπως π.χ. ατύχημα, η Προϊσταμένη οφείλει να καλέσει το ΕΚΑΒ για διακομιδή του παιδιού, ενώ ταυτόχρονα να ενημερώνει τους γονείς του.
5. Θεραπευτικές αγωγές δεν χορηγούνται από το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών. Οι γονείς οφείλουν να προσαρμόσουν το σχήμα χορήγησης της αγωγής που έχει συσταθεί από τον Ιατρό του παιδιού (π.χ. εισπνεόμενο-αντιβίωση), ούτως ώστε να γίνεται εκτός σταθμού.
Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η χορήγηση αγωγής πρέπει να γίνεται σε συγκεκριμένη ώρα (π.χ. ινσουλίνη σε παιδί με διαβήτη), ο γονέας προσέρχεται και χορηγεί ο ίδιος την αγωγή, αφού έχει προηγηθεί επικοινωνία με την προϊσταμένη του σταθμού.
6. Ειδικά για την περίπτωση επείγουσας αγωγής σε συμβάν απειλητικό για τη ζωή του παιδιού (χορήγηση αδρεναλίνης, κορτιζόνης, μιδαζολάμης, γλυκαζόνης, ή διαζεπάμης) αυτή θα μπορεί να γίνει από το προσωπικό του σταθμού. Προϋπόθεση είναι να έχει προσκομισθεί, από τους γονείς, το φάρμακο επείγουσας αγωγής, μαζί με γνωμάτευση Ιατρού αντίστοιχης ειδικότητας (παιδιάτρου, νευρολόγου, ενδοκρινολόγου, διαβητολόγου, αλλεργιολόγου) και να έχει γίνει επίδειξη χορήγησης από τους γονείς.

Άρθρο 10

10.1 Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

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

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση. Απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Βάσει του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2. Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού.
3. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού.

- α) Ώρα προσέλευσης: 7:00 π.μ. - 9:00 π.μ.
- β) Ώρα πρωινού: 9:00 π.μ. - 9:30 π.μ.
- γ) Ώρα μεσημεριανού: 12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.

δ) Ώρα 1^{ης} αναχώρησης: 13.00 μ.μ. - 14.00 μ.μ.

ε) Ώρα 2^{ης} αναχώρησης: 15.30 μ.μ. - 16.00 μ.μ.

Στη διαδικασία του ύπνου προηγούνται τα βρέφη -νήπια των οποίων και οι δύο γονείς αποδεικνύουν εγγράφως ότι είναι εργαζόμενοι.

4. Τα παιδιά παραλαμβάνονται στην είσοδο του Σταθμού από το παιδαγωγικό προσωπικό. Παραδίδονται στις ώρες αποχώρησης στην είσοδο του Σταθμού, στον γονέα - κηδεμόνα ή άλλο ενήλικο πρόσωπο που υποδεικνύεται με κοινή υπεύθυνη δήλωση των γονέων - κηδεμόνων κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Κάθε αλλαγή προσώπου παραλαβής παιδιού θα πρέπει να γνωστοποιείται στο Σταθμό εγγράφως. Δεν παραδίδονται παιδιά σε άγνωστα πρόσωπα και σε ανήλικους. Σε περίπτωση μονογονεϊκής οικογένειας η Υ/Δ υποβάλλεται από τον γονέα-κηδεμόνα που ασκεί την επιμέλεια με δικαστική απόφαση.
5. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και ο παιδαγωγός οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης και χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.
6. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.
7. Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους με την προσαρμογή των παιδιών. Ως προσαρμογή νοείται η εναρκτήρια εκείνη περίοδος που απαιτείται για την ομαλή ένταξη των παιδιών στο περιβάλλον του Σταθμού και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία. Βασικός στόχος της είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου.

10.2 Εκδηλώσεις - Ειδικά Παιδαγωγικά Θέματα

1. Στα πλαίσια των παιδαγωγικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων είναι δυνατό να πραγματοποιούνται θεατρικές παραστάσεις, μουσικές εκδηλώσεις, να εκπονούνται πρότυπα παιδαγωγικά προγράμματα, ομιλίες, παρουσιάσεις και δράσεις, από άτομα, φορείς και ομάδες με την ανάλογη γνώση και ειδικευση, εντός των Παιδικών Σταθμών.
2. Σε κάθε Σταθμό διοργανώνονται εκδηλώσεις και γιορτές για τα παιδιά. Κάποιες εκδηλώσεις-γιορτές μπορούν να είναι ανοιχτές σε γονείς και κηδεμόνες, όπως κατά την περίοδο

Χριστουγέννων, τις Απόκριες, και στη λήξη του έτους, με έκθεση των εργασιών των παιδιών, σκετς, παιχνίδια, bazaar κ.α. εντός των Παιδικών Σταθμών ή σε δημοτικές εγκαταστάσεις συνοδεία των γονέων.

Άρθρο 11 **Διατροφή Παιδιών**

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη (απογευματινή) 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 τον παιδίατρο σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής και από διατροφολόγο, 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, 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.
3. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση οποιουδήποτε τροφίμου, το οποίο δεν παρασκευάζεται στο Σταθμό ή δεν προέρχεται από τις προμήθειες του Βρεφικού/Παιδικού Σταθμού, εκτός αν συντρέχει σοβαρός ιατρικός λόγος.

Άρθρο 12 **Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού**

Το προσωπικό των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών 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 καθήκοντά του ευσυνείδητα.

Άρθρο 13 **Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού**

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1. **ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΠΑΙΔΙΚΟΥ, ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΚΑΙ ΒΡΕΦΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ**

- 1.1. Είναι υπεύθυνος/η για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
- 1.2. Ευθύνεται για την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.
- 1.3. Εποπτεύει το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του και αναθέτει καθήκοντα ανάλογα με τις ειδικότητες .
- 1.4. Αναφέρεται γραπτά στο Τμήμα Παιδικών Σταθμών για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάζεται στη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και ενημερώνει άμεσα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.
- 1.5. Συνεργάζεται και εισηγείται στο Τμήμα για θέματα που αφορούν την στελέχωση, οργάνωση, εκπαίδευση και υλικοτεχνική υποδομή του Παιδικού Σταθμού.
- 1.6. Είναι υπεύθυνος/η για την ενημέρωση φακέλου με στοιχεία που αφορούν στο κάθε παιδί του Παιδικού Σταθμού, σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και τους γονείς/κηδεμόνες. Επίσης, τηρεί αρχείο με τις κάρτες υγείας των παιδιών.
- 1.7. Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα για τη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών βιβλία.
- 1.8. Παρέχει προσχολική αγωγή στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό έως τρεις ώρες από το κανονικό του/της ωράριο και αντικαθιστά σε περίπτωση απουσίας υπάλληλο από το παιδαγωγικό προσωπικό αν είναι εφικτό .
- 1.9. Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα.
- 1.10. Συγκαλεί συγκεντρώσεις γονέων τρεις (3) φορές τον χρόνο σε ώρες που να μπορούν να προσέρχονται και οι εργαζόμενοι γονείς. Επίσης, σε συνεργασία με τους/τις παιδαγωγούς, οργανώνει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες για τη συζήτηση θεμάτων που αφορούν στο παιδί τους.
- 1.11. Συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες για θέματα που τους απασχολούν και εάν χρειαστεί, τους κατευθύνει στην ανάλογη υπηρεσία.
- 1.12. Προβαίνει στην καταστροφή υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις
- 1.13. Ενημερώνει το ημερήσιο δελτίο εισαγωγής- εξαγωγής υλικών δειγματολογίου καθώς και καθαριότητας όπου αυτό υπάρχει.
- 1.14. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού. Εγκρίνει εγγράφως την ολιγόωρη απομάκρυνση του προσωπικού από το σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες μόνο εφόσον συντρέχουν σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι.
- 1.15. Υποδεικνύει στο προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών τις απαραίτητες εργασίες για την τήρηση της καθαριότητας σε όλους τους χώρους.
- 1.16. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας του προσωπικού του σταθμού.

2. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σε 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 οποιονδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.

2.1 ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ

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 το οποίο καθορίζεται από τον/την

Τμηματάρχης των Παιδικών Σταθμών σε συνεργασία με τους /τις προϊστάμενους/ες των παιδικών ,βρεφικών και βρεφονηπιακών Σταθμών

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με παιδαγωγικό υλικό .

γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

ε) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.

στ) Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας της/του

2.2 ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΥ

α) Συνεπικουρεί τον/την παιδαγωγό σε όλα τα καθήκοντά του/της σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτόν/αυτήν. Στην περίπτωση απουσίας του/της παιδαγωγού, αντικαθιστά αυτόν/αυτήν, με τις οδηγίες και την υποστήριξη του/της Προϊσταμένου/ης του Παιδικού Σταθμού.

β) Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας της.

3. ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ - ΜΑΓΕΙΡΑΣ

3.1. Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερα για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

3.2. Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.

3.3. Κατά την παραλαβή, ελέγχει ποιοτικά τα εισερχόμενα είδη παρουσία των προμηθευτών, τα καταμετρά και τα ζυγίζει. Για τα ακατάλληλα είδη ενημερώνει την Προϊσταμένη της δομής και μεριμνά για την αντικατάστασή τους

3.4.Είναι αποκλειστικά υπόλογος/η για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστίασης που παραλαμβάνει και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.

3.5.Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

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

4. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του/της καθώς και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας .

4. Ο/Η ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ Η ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑΣ Η ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ

4.1. Σε περίπτωση απουσίας μαγείρου αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα του μάγειρα.

4.2. Βοηθάει το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού, καθώς και το υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού όταν ζητηθεί μετά από υπόδειξη της προϊσταμένης.

4.3. Φροντίζει για την συγκέντρωση και τον καθαρισμό των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού, βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού και την καθαριότητα του μαγειρείου και των σκευών και είναι συνυπεύθυνος για την καλή κατάσταση και για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή των ειδών εστίασης.

4.4. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας του καθώς και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας .

5. ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

5.1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον /την Προϊστάμενο/η με υπηρεσιακό σημείωμα.

5.2. Είναι αποκλειστικά υπόλογος/η για τον γενικό ιματισμό του Σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης.

5.3. Συνδράμει στην επιμέλεια και στη διανομή του φαγητού σε συνεργασία με το μάγειρα και μόνο όταν υπάρχει έλλειψη τραπεζοκόμων και παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας καθ' όλη τη διάρκεια του γεύματος συγκεντρώνοντας τα είδη εστίασης, τα οποία μεταφέρει στην κουζίνα.

5.4. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ανάγκης ή έλλειψης προσωπικού συνδράμει στην παρασκευή φαγητού.

5.5. Βοηθά εφόσον παρίσταται ανάγκη στην προετοιμασία των παιδιών του σταθμού για την μεσημεριανή τους ανάπαυση καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρησή τους από το σταθμό.

5.6. Φροντίζει σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική καθαριότητα των χώρων, του εξοπλισμού (έπιπλα, χώροι αποθήκευσης, παιχνίδια, κουρτίνες, καλύμματα κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊστάμενου/ης του Παιδικού Σταθμού.

5.7. Αναλαμβάνει κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Παιδικού Σταθμού

5.8. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του καθώς επίσης οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας .

6. Ο/Η ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ που συμβάλλεται με το Σταθμό, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

6.1. Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

6.2. Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

6.3. Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

6.4. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

6.5. Υποχρεούται να σπεύδει επιτόπου σε κάθε έκτακτο συμβάν μετά από κλήση της Προϊσταμένης και να παρέχει πρώτες βοήθειες και οδηγίες.

6.6. Διατηρεί στο Σταθμό φαρμακείο με τα κατά την κρίση του απαραίτητα φάρμακα, ελέγχει κατά διαστήματα την καλή κατάσταση του φαρμακείου και είναι υπεύθυνος γι' αυτήν.

6.7. Υποδεικνύει και ανακοινώνει 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 μπορεί να καλεί σε συγκεντρώσεις τους γονείς προς ενημέρωση.

7. Ο/Η ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ του Σταθμού (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε γονείς και υποστήριξη των παιδιών μέσα στον παιδικό σταθμό συνεργαζόμενος/η στενά με τον/την 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.

8. Ο/Η ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

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 αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό, με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

9. Ο/Η ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ/ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΡΙΑ

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Δήμο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

9.1 Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους γονείς.

9.2 Συνεργάζεται με τον/την παιδίατρο, τον/την ψυχολόγο και τον/την κοινωνικό λειτουργό για την παροχή καλύτερων υπηρεσιών στα παιδιά των σταθμών, καθώς και των οικογενειών τους.

10. ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Δήμο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

10.1. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους γονείς.

10.2 Συνεργάζεται με τον/την παιδίατρο, τον/την ψυχολόγο και τον/την κοινωνικό λειτουργό για την παροχή καλύτερων υπηρεσιών στα παιδιά των σταθμών, καθώς και των οικογενειών τους.

11. Ο/Η ΔΙΑΤΡΟΦΟΛΟΓΟΣ

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Δήμο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

11.1. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού.

11.2. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας.

11.3. Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή.

11.4. Συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα/ διαλέξεις που τυχόν οργανώνει ο Παιδικός Σταθμός για τα θέματα σωστής διατροφής και καταπολέμησης Θεμάτων δυσθρεψίας (παχυσαρκίας ή ανεπαρκούς ποσοτικά ή ποιοτικά διατροφής)

11.5. Συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

12. Ο/Η ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ/ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Δήμο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

12.1 Επιλαμβάνεται σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού, όπου απαιτείται, παροχή πρώτων βοηθειών και σε περιπτώσεις παιδιών που πάσχουν από διαβήτη, αλλεργίες, επιληψία ή άλλες παθήσεις, με παράλληλη άμεση ενημέρωση του γονέα.

12.2 Φροντίζει για την πιθανή μεταφορά του παιδιού στο νοσοκομείο, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

12.3 Συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Άρθρο 14 **Τηρούμενα Βιβλία**

Σε κάθε Σταθμό τηρούνται 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.

στ. Βιβλίο αποθήκης (τροφίμων - απορρυπαντικών), δελτία εισαγωγής, εξαγωγής

ζ. Βιβλίο υλικού παγίων

Άρθρο 15 **Ειδικό Κανόνες για το Προσωπικό**

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Σταθμού είναι ανάλογες με το κατά νόμο ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.
2. Το ωράριο του προσωπικού είναι κυλιόμενο και σύμφωνα με τις ανάγκες του βρεφικού/ βρεφονηπιακού ή παιδικού σταθμού.
3. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης.
4. 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.

5. Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στο χώρο του Παιδικού Σταθμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Όλο το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών υποχρεούται σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο όπως καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

7. Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχονται από το Δήμο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.

Άρθρο 16 **Κανονική Άδεια Προσωπικού**

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργούν ως υπηρεσία του Δήμου, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 7 του παρόντος, 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 17 **Τελικές Διατάξεις- Επιτροπή Δημοτικών Παιδικών Σταθμών**

1. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ή στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γλυφάδας.

2. Ειδικά για τα θέματα των άρθρων 3 παρ.2, 5 παρ. 1, 6 παρ. 1, 7 παρ. 6 του παρόντος Κανονισμού και για όποιο άλλο έκτακτο ζήτημα προκύψει και χρήζει ειδικότερου ελέγχου η απόφαση της πρώτης παραγράφου του παρόντος άρθρου θα λαμβάνεται κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών. Η συγκεκριμένη Επιτροπή έχει αρμοδιότητα να εξετάζει ενδελεχώς και με την απαραίτητη ευαισθησία και προσοχή ζητήματα που προκύπτουν και σχετίζονται με τη λειτουργία των σταθμών.

Συγκροτείται με απόφαση Δημάρχου και απαρτίζεται από πέντε μέλη. Ενδεικτικά, μπορεί να απαρτίζεται από α) τον/την εκάστοτε Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/ή Σύμβουλο Παιδικών Σταθμών, β) τον/ην εκάστοτε Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η της Κοινωνικής Υπηρεσίας, γ) τον/ην εκάστοτε Αντιδήμαρχο Εσόδων και Προγραμματισμού, δ) τον/ην Αναπληρωτή/ώτρια Διευθυντή/Διευθύντρια Οικονομικών Υπηρεσιών, ε) τον/ην Αναπληρωτή/ώτρια Διευθυντή/Διευθύντρια της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής ενώ για ζητήματα που απαιτούνται ειδικές γνώσεις είναι δυνατόν να συμμετέχουν και άλλες ειδικότητες (ενδεικτικά αναφέρεται νομικός, γιατρός, ψυχολόγος).

Τέλος , το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να λαμβάνει αποφάσεις για σχετικά ζητήματα για τα οποία έχει καθυστερήσει αδικαιολόγητα είτε η συγκρότηση είτε η γνώμη της Επιτροπής ή για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, που αφορούν τη λειτουργία των σταθμών, χωρίς την Εισήγηση της ανωτέρω Επιτροπής.

Αφού συντάχθηκε η πράξη αυτή υπογράφεται ως εξής:

Ακριβές απόσπασμα

Γλυφάδα, 14.6.2024

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΔΑΦΝΟΥΛΑ ΧΑΡΙΣΗ - ΜΠΙΛΙΑ