

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

-.-.-.-.-

Α π ό σ π α σ μ α

από το υπ' αριθ. 23/2018 πρακτικό συνεδριάσεως του Δημοτικού Συμβουλίου Αίγινας.

Αριθ. απόφ. 168/2018

Π ε ρ ί λ η ψ η

Έγκριση νέου εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών Δήμου Αίγινας

Σήμερα την 15^η Οκτωβρίου 2018 ημέρα Δευτέρα και ώρα 19:00' το Δημοτικό Συμβούλιο Αίγινας συνήλθε σε δημόσια τακτική Συνεδρίαση στο Δημοτικό κτήριο Αίγινας που βρίσκεται επί των οδών Αγ. Παρασκευής και Μεριστού στην πόλη της Αίγινας, ύστερα από την υπ' αριθ. πρωτ. 11460/11.10.2018 πρόσκληση του Προέδρου κ. Στυλιανού Θεριανού που δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και επιδόθηκε νόμιμα στον κ. Δήμαρχο, στους Δημοτικούς Συμβούλους, στους Προέδρους των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και στον Πρόεδρο του Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας.

Στην Συνεδρίαση ήταν :

από τους Δημοτικούς Συμβούλους

Παρόντες: 1/Μούρτζης Αντώνιος, 2/Σκαλιτσιώτης Γεώργιος, 3/Ζορμπάς Ιωάννης, 4/Μούρτζης Γεώργιος, 5/Πάλλης Στυλιανός, 6/Μαρμαρινός Παναγιώτης, 7/Μαρμαρινός Σταμάτιος, 8/Τσούρης Ανάργυρος, 9/Πτερούδης Νικόλαος, 10/Λεούσης Νεκτάριος, 11/Τρίμης Κυριάκος (Αντ/δρος), 12/Λαμπαδάριος Στυλιανός, 13/Ντελής Αντώνιος, 14/Οικονόμου Νικόλαος, 15/Σαλπέα-Στάθη Αικατερίνη (Γραμματέας) και 16/Θεριανός Στυλιανός (Πρόεδρος).

Απόντες: 1/Γεννίτσαρης Κων/νος, 2/Βατικιώτης Δημήτριος, 3/Δέδες Ευάγγελος, 4/Λορέντζος Γ. Αθανάσιος, 5/Πάλλης Ελευθέριος, 6/Πούντος Νικόλαος, 7/Πούντος Ιωάννης, 8/Δούκας Σωκράτης, 9/Τζίτζης Φίλιππος, 10/Παπαδόπουλος Ιωάννης και 11/Τσατήρης Γεώργιος, αν και νόμιμα προσκλήθηκαν.

από τους προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων

Παρόντες: 1/Λορέντζος Κωνσταντίνος (Δ.Κ Κυψέλης).

Απόντες: 1/Καραγιάννης Δημήτριος (Δ.Κ. Αίγινας), 2/Γρυπαιός Ηλίας (Δ.Κ Βαθέος) και 3/Λεούσης Εμμανουήλ (Δ.Κ Μεσαγρού), αν και νόμιμα προσκλήθηκαν.

Ο πρόεδρος της Τοπικής Κοινότητας Πέρδικας

κ. Αμάφης Αναστάσιος ήταν απών στη Συνεδρίαση.

Στη Συνεδρίαση παρίστατο και ο Δήμαρχος κ. Δημήτριος Μούρτζης, ο οποίος είχε προσκληθεί νόμιμα από τον κ. Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου.

Στη Συνεδρίαση παρευρίσκεται και ο κ. Αθανάσιος Ε. Λορέντζος, Διοικ. Υπάλληλος του Δήμου Αίγινας για την τήρηση των πρακτικών.

Ο Δημοτικός Σύμβουλος Πτερούδης Νικόλαος απεχώρησε οριστικά από τη συνεδρίαση μετά την λήψη απόφασης επί του 1^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης.

Ο Δημοτικός Σύμβουλος Πάλλης Στυλιανός απεχώρησε οριστικά από τη συνεδρίαση μετά την λήψη απόφασης επί του 3^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης.

Θέμα 5°

Αριθ. απόφ. 168/2018

Μετά την ανακοίνωση του τίτλου του 5^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης ο κ. Πρόεδρος έδωσε το λόγο στην Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Δημοτική Σύμβουλο, κ. Σαλπέα – Στάθη Αικατερίνη η οποία έθεσε υπόψη των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου το υπ' αριθμ. πρωτ. 10273/13.09.3028 έγγραφο του Δήμου με θέμα: «Διαβίβαση του Εσωτερικού Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Αίγινας», το οποίο έχει ως ακολούθως:

Μετά από τη συνεδρίαση της Επιτροπής του Δήμου Αίγινας για την σύνταξη του νέου Εσωτερικού Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Αίγινας και μετά την ολοκλήρωσή του, σας τον διαβιβάζουμε, έτσι ώστε να ληφθεί εγκριτική απόφαση και να ξεκινήσει άμεσα η εφαρμογή του. Σας γνωρίζουμε πως είναι βασισμένος στον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ 4249 Β'/05.12.2017) της κείμενης νομοθεσίας.

Είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε περαιτέρω διευκρίνιση.

*Η επιτροπή
Σαλπέα Αικατερίνη
Καραγιάννης Δημήτριος
Χαιζίνα Σοφία
Καλοκέντης Γεώργιος
Ταλέβη Αγγέλα*

Στην συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε το Συμβούλιο ν' αποφασίσει σχετικά.

Το Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του:

- ✚ το Σχέδιο Εσωτερικού Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Αίγινας, όπως συντάχθηκε από την ανωτέρω επιτροπή
- ✚ την Κ.Υ.Α 41087/29.11.2017 (ΦΕΚ 4249Β'/05.12.2017) των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών»
- ✚ τις διατάξεις των Νόμων 3463/2006 (ΔΚΚ) και 3852/2010
- ✚ τις τοποθετήσεις και απόψεις του κου Δημάρχου και των μελών του Συμβουλίου, οι οποίες με λεπτομέρεια αναγράφονται στα αναλυτικά πρακτικά της Συνεδρίασης.

Α π ο φ α σ ί ζ ε ι, κατά πλειοψηφία Με 13 ΥΠΕΡ έναντι 1 ΚΑΤΑ

(Ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Οικονόμου Νικόλαος απείχε της ψηφοφορίας: Η λευκή ψήφος ή η άρνηση ψήφου από μέλος του συμβουλίου μετρούν ως αρνητικές ψήφοι, ενώ το μέλος λογίζεται παρόν)

Εγκρίνει τον ακόλουθο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Αίγινας:

Άρθρο 1

Εφαρμογή Πρότυπου Κανονισμού

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ' αρ. 30/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία <<ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ>> σύμφωνα με το άρθρο 241 του ν. 3463/2006, και με την οποία αναλήφθηκαν από τον Δήμο οι αρμοδιότητες του καταργημένου Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου και κατόπιν των με αριθμό αποφάσεων 142/2012, 42/2016 και 97/2016 του Δημοτικού Συμβουλίου συντάσσεται ο παρών Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας των Παιδικών και

Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Αίγινας, ο οποίος εντάσσεται στο Τμήμα των υπηρεσιών του Δήμου της ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ-ΠΑΙΔΕΙΑΣ-ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ.

Το Γραφείο Παιδικής Φροντίδας, είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Αίγινας, για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά παιδικής και προσχολικής ηλικίας. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αίγινας διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει, αφαιρέσει ή προσθέσει άρθρα του παρόντος κανονισμού λειτουργίας, στα πλαίσια πάντα του πρότυπου κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ΚΥΑ 41087/2017 (Φ.Ε.Κ. 4249/Β /5-12-2017) της κείμενης νομοθεσίας. Ο παρών κανονισμός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας των οργανικών μονάδων και των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Αίγινας. Όλες οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού και τα συμπεριλαμβανόμενα σχετικά άρθρα του κανονισμού, αποτελούν τις προϋποθέσεις για την λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Αίγινας.

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

Όργανα Διοίκησης

Ο Δήμαρχος, αναθέτει την ευθύνη εποπτείας και λειτουργίας του Γραφείου Παιδικής Φροντίδας Παιδικών και Βρεφονηπιακών του Δήμου Αίγινας, να έχει εντεταλμένος Δημοτικός σύμβουλος που ορίζεται μετά από απόφαση που εκδίδει ο Δήμαρχος.

Την ευθύνη της Διοίκησης έχει ο εντεταλμένος Δημοτικός σύμβουλος έως το τέλος της Δημοτικής περιόδου εκτός και αν αντικατασταθεί με απόφαση Δημάρχου.

Καθήκοντα Γραμματέα του Γραφείου της Παιδικής Φροντίδας διενεργεί δημοτικός υπάλληλος, οριζόμενος από τον Δήμαρχο.

1. Διοίκηση:

⌚ Την Διοίκηση του Γραφείου της Παιδικής Φροντίδας, ασκεί ο οριζόμενος από τον Δήμαρχο Δημοτικός σύμβουλος, ο οποίος κατευθύνει τη δράση των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών για την εκπλήρωση της αποστολής τους και διευθετεί όλα τα διοικητικά ζητήματα που προκύπτουν.

⌚ Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών και την τήρηση του πρότυπου κανονισμού λειτουργίας, την εφαρμογή του οποίου φροντίζουν από κοινού σε συνεργασία με τον – την Προϊστάμενο του Τμήματος.

⌚ Συγκαλεί το προσωπικό των Σταθμών με την έναρξη της λειτουργίας τους για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό των δραστηριοτήτων τους.

⌚ Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των Σταθμών με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, κατόπιν συνεννόησης με το τμήμα προμηθειών του Δήμου ακολουθώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες.

⌚ Φροντίζει την λοιπή εν γένει περιουσία των Σταθμών, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

⌚ Εκτελεί κάθε άλλη εργασία Διοίκησης και Διαχείρισης που του ανατίθεται.

2. Τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης:

⌚ Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Γραφείο της Παιδικής φροντίδας (διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, τήρηση πρωτοκόλλου, θέματα προσωπικού κλπ).

⌚ Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής των νηπίων, και εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα τμήματα προσχολικής αγωγής ή διαγραφής αυτών και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

⌚ Παρακολουθεί την τακτοποίηση των οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

⌚ Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας των νηπίων.

⌚ Μεριμνά για την φύλαξη των εγκαταστάσεων του Γραφείου και του εξοπλισμού τους.

Άρθρο 4

Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών

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. 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, 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 υποχρεούται να προσκομίζει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 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 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

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

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.

2. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου, στον οποίο κατοικούν.

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 Δημοτικό Συμβούλιο 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.

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

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

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

ε) Βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού.

Επίσης, αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

στ) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων.

ζ) Για την εγγραφή νηπίων αλλοδαπών γονέων, εκτός των αναφερόμενων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη άδειας νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

η) Λογαριασμός Δ.Ε.Κ.Ο. από τον οποίο να προκύπτει η διεύθυνση κατοικίας των γονέων ή κηδεμόνων του νηπίου.

5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον οικείο ΟΤΑ και όπου αλλού ο νόμος ορίζει. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί. Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Δημοτικό Συμβούλιο, συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό.

Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών.

Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στο οικείο δημοτικό κατάστημα. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.

6. Για την επανεγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά της παρ.4. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, αντί των υπό στοιχείο β. δικαιολογητικών, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

7. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

8. 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.

9. Το Δημοτικό Συμβούλιο, 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 5 **Διακοπή Φιλοξενίας**

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου:

α) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού.

γ) 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.

δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και 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.

Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή 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.

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.

Άρθρο 6 **Οικονομική Συμμετοχή**

Το Δημοτικό Συμβούλιο, 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. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική, και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

Τα μηνιαία τροφεία των νηπίων καθορίζονται ως εξής, ανάλογα με το οικογενειακό εισόδημα των γονέων.

☉ Εισόδημα έως 7.000€ τα τροφεία είναι μηδέν - δωρεάν

☉ Εισόδημα από 7.000 μέχρι 10.000€ μηνιαία καταβολή 30,00€ το παιδί.

☉ Εισόδημα από 10.001 μέχρι 20.000€ μηνιαία καταβολή 40.00€ το παιδί.

☉ Εισόδημα από 20.001 μέχρι 30.000€ μηνιαία καταβολή 50.00€ το παιδί.

☉ Εισόδημα από 30.001 μέχρι 50.000€ μηνιαία καταβολή 65.00€ το παιδί.

☉ Εισόδημα από 50.001 μέχρι 60.000€ μηνιαία καταβολή 80.00€ το παιδί.

Για το 2ο παιδί θα γίνεται έκπτωση 25% και για το 3ο παιδί η έκπτωση καθορίζεται στο 50%.

Τα μηνιαία τροφεία των νηπίων για τις πολύτεκνες οικογένειες, καθορίζονται ως εξής:

☉ Για εισόδημα μέχρι 10.000€ η φιλοξενία των νηπίων στον Παιδικό Σταθμό θα είναι δωρεάν.

- ⊙ Για εισόδημα από 10.001€ μέχρι 20.000€ καθορίζεται έκπτωση 25% μηνιαίως για το 1ο παιδί, 50% για το 2ο παιδί και για τα υπόλοιπα παιδιά τα τροφεία θα είναι δωρεάν.
 - ⊙ Για εισόδημα από 20.001€ μέχρι 40.000€ καθορίζεται έκπτωση 20% μηνιαίως για το 1ο παιδί, 30% για το 2ο παιδί και για τα υπόλοιπα παιδιά τα τροφεία καθορίζονται στο 50%.
 - ⊙ Για εισόδημα από 40.001€ μέχρι 50.000€ καθορίζεται έκπτωση 10% μηνιαίως για το 1ο παιδί, 20% για το 2ο παιδί και για τα υπόλοιπα παιδιά τα τροφεία καθορίζονται στο 30%.
 - ⊙ Τέκνα γονέων σε χηρεία καθορίζεται έκπτωση 50%.
- Η γνωστοποίηση της μηνιαίας οικονομικής εισφοράς προς τους γονείς των νηπίων, γίνεται με την κατάθεση των αιτήσεων κατά την εγγραφή τους.

Άρθρο 7 **Μεταφορά Παιδιών**

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτοί διαθέτουν πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.
2. Με απόφαση της Προϊσταμένης/του Προϊσταμένου του σταθμού ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών, κατά τη μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς, μέσα στο ωράριο εργασίας τους.
3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

Άρθρο 8 **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. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζόμενων γονέων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο (αγροτικές- τουριστικές), ο Σταθμός μπορεί να λειτουργεί το μήνα Αύγουστο και να διακόπτει την λειτουργία του για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου.
3. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
4. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.
5. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.
6. Στις περιπτώσεις συμμετοχής του προσωπικού σε απεργιακές κινητοποιήσεις, οι υπεύθυνοι των Σταθμών οφείλουν να ενημερώνουν σχετικά τους γονείς δύο (2) ημέρες νωρίτερα.
7. Με απόφαση Δημάρχου, είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας του Σταθμού λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών.

Άρθρο 9 **Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα - Δυναμικότητα**

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:

- α)** Από τμήματα βρεφών 6 μηνών-1,5 ετών. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την παρ. 1α του άρθρου 3 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.** Η δυναμικότητα του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αίγινας που στεγάζεται στην περιοχή Χλόη Αίγινας, ανέρχεται σε 40 (σαράντα) νήπια, με δυνατότητα υπέρβασης μέχρι ποσοστού 10% αυτής, λόγω των ειδικών συνθηκών λειτουργίας του.

Άρθρο 10 **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 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.
- 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.
- 5.** Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από Ιατρική Βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.

Άρθρο 11 **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. Βάση του ημερησίου 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) Για τα βρέφη:

Ώρα προσέλευσης: 7:00 π.μ. – 9:00 π.μ.

Ώρα πρωινού: 9:00 π.μ. – 9:30 π.μ.

9:30 π.μ.-11:30 π.μ.: Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.

11:30 π.μ. - 12:15 μ.μ.: Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. διαφορετικά, απασχόληση με κάποιο από τα παραπάνω προγράμματα.

12:15 μ.μ. - 13:00 μ.μ.: Μεσημεριανό - φαγητό.

Ώρα αναχώρησης: 13.00 μ.μ. – 16.00 μ.μ.

13:30 μ.μ. - 14:30 μ.μ.: Ελεύθερη απασχόληση των παιδιών που παραμένουν στο σταθμό με παιδαγωγικό υλικό.

14:30 μ.μ. - 15:15 μ.μ.: Ανάπαυση (εάν υπάρχουν οι κατάλληλες δομές). Διαφορετικά, ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.

15:15 μ.μ. - 15:45 μ.μ.: Απογευματινό.

15:45 μ.μ. - 16:00 μ.μ.: Προετοιμασία - Αποχώρηση.

β) Για τα νήπια:

Ώρα προσέλευσης: 7:00 π.μ. – 9:00 π.μ.

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

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

9:30 π.μ. - 11:30 π.μ.: Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κλπ. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες.

Προ-ανάγνωση – Προ-γραφή – Προ-αρίθμηση.

11:30 π.μ. - 12:15 μ.μ.: Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιες από τις παραπάνω δραστηριότητες.

12:15 μ.μ. - 13:00 μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό - βούρτσισμα δοντιών.

13:00 μ.μ. - 16:00 μ.μ. : Αναχώρηση νηπίων

13:00 μ.μ. - 15:00 μ.μ.: Ελεύθερη απασχόληση των παιδιών που παραμένουν στο σταθμό με παιδαγωγικό υλικό.

15:00 μ.μ. - 15:30 μ.μ.: Ανάπαυση (εάν υπάρχουν οι κατάλληλες δομές). Διαφορετικά ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.

15:30 μ.μ. - 15:50 μ.μ.: Απογευματινό.

15:50 μ.μ. - 16:00 μ.μ.: Προετοιμασία - Αποχώρηση.

Το ημερήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων και ανάπαυσης διαμορφώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της ομάδας και τις ιδιαιτερότητες του κάθε παιδιού.

4. 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.

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

6. 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 παιδαγωγική δραστηριότητα 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.

Άρθρο 12 **Διατροφή Παιδιών**

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού του Δήμου Αίγινας 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 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.

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

4. Η χορήγηση τροφής προετοιμασμένη από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων νηπίων απαγορεύεται.

5. Η παρασκευή τροφής σε οποιοδήποτε άλλο χώρο του Σταθμού απαγορεύεται πλην του εγκεκριμένου χώρου του Σταθμού (παρασκευαστηρίου). Επιτρέπεται σε άλλο χώρο του Σταθμού με την μορφή εργαστηρίου σε περιόδους εορτών, όπως Χριστούγεννα, Πάσχα, Απόκριες κ.λπ. η παρασκευή παραδοσιακών εδεσμάτων. Τα εδέσματα αυτά θα παρασκευάζονται υπό την επίβλεψη του προσωπικού του Σταθμού για εκπαιδευτικούς σκοπούς, αλλά δεν θα καταναλώνονται **[1]**.

Άρθρο 13 **Διοίκηση Γραφείου**

1. Την Διοίκηση του Γραφείου Παιδικής Φροντίδας ασκεί ο εντεταλμένος Δημοτικός

Σύμβουλος, ενώ την διοικητική εργασία ασκούν οι Υπεύθυνοι των Σταθμών σε συνεργασία με τον διοικητικό υπάλληλο, ενώ την οικονομική διαχείριση ασκεί η οικονομική υπηρεσία του οικείου Ο.Τ.Α.

2. Οι υπεύθυνοι των Σταθμών παράλληλα με το καθηκοντολόγιο τους, είναι υπεύθυνοι σε συνεργασία με τον υπεύθυνο Δημοτικό σύμβουλο, για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των Σταθμών με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση τους καθώς και για την φύλαξη της περιουσίας των Σταθμών.

3. Συγκεντρώνουν τα πάσης φύσεως τιμολόγια και λογαριασμούς των Σταθμών και φροντίζουν για την παράδοσή τους στον - στην υπεύθυνη υπάλληλο του Δήμου για την τακτοποίηση αυτών.

4. Συνεργάζονται με τον υπεύθυνο του Γραφείου και την Γραμματεία για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και με την συνεργασία της οικονομικής υπηρεσίας συντάσσουν τον προϋπολογισμό, σύμφωνα με τις προμήθειες και τις ανάγκες των Σταθμών.

5. Συντονίζουν το έργο των υπαλλήλων των Σταθμών σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

6. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που θεωρείται απαραίτητη.

Άρθρο 14 **Προσωπικό**

1. Η πλήρωση των κενών θέσεων των Σταθμών γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού.

2. Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού είναι τα προβλεπόμενα από τα 37α/87, 22/90 και 50/2001 Προεδρικά Διατάγματα Φ.Ε.Κ. 11/Α /87, 7/Α/90, 39/Α/01 όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 15 **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 16 **Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού**

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1. Το 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 τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).

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

στ) 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 οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και

σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.

3) 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.

η) Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Σταθμού.

2. Ο/Η Βοηθός Παιδαγωγός:

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του, σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος/η στον/στην Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

3. Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός (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.

4. Η Μαγείρισσα ή ο Μάγειρας:

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

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

γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενη / νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

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

5. Ο/Η Βοηθός Μαγείρου 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 του φαγητού.

6. Το Προσωπικό Καθαριότητας – Βοηθητικών Εργασιών: 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 το Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

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

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

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

γ) 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.

δ) 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.

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

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων 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. Διανέμει ενημερωτικό δελτίο στους γονείς στην αρχή της χρονιάς σχετικά με το άγχος αποχωρισμού και την καλύτερη δυνατή προσαρμογή του παιδιού στο σταθμό. Επιπλέον, κατά την διάρκεια του έτους διανέμει ενημερωτικά έντυπα και οδηγίες και οποτεδήποτε κρίνει απαραίτητο.

Αξιολογεί την ψυχολογική κατάσταση των νηπίων μέσα από και ιδίαν συναντήσεις του με τα νήπια αλλά και μέσα από τη τάξη.

Διατηρεί προσωπικό αρχείο για κάθε παιδί του Σταθμού, στο οποίο περιλαμβάνει απόρρητα προσωπικά στοιχεία.

Βοηθά, συμβουλεύει, εκπαιδεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

9. Ο/Η Διατροφολόγος (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις): Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθοιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας.

Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή. 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). Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

10. Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

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

11. Ο/Η Οδηγός: (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από το Σταθμό, είναι υπεύθυνος/η για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

Άρθρο 17 **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.

Άρθρο 18 **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. 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.

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.

Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά εντός των Σταθμών αλλά και στους εξωτερικούς χώρους.

Το παιδαγωγικό προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια (ατομική υγιεινή, καθαρά ρούχα) για την αποφυγή μετάδοσης οιασδήποτε χημικής και μικροβιακής μόλυνσης.

Άρθρο 19 **Κανονική Άδεια Προσωπικού**

1. Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Δήμων ή 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.

2. Το προσωπικό που απασχολείται στους Σταθμούς των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου των ΟΤΑ α' βαθμού λαμβάνει την κανονική του άδεια, σύμφωνα με τα ισχύοντα στον Κανονισμό νομικού προσώπου και τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 20 **Προϋπολογισμός – Διαχείριση – Έργα – Προμήθειες**

1. Ο Προϋπολογισμός των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών συντάσσεται από την Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου για κάθε οικονομικό έτος το οποίο αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ιδίου έτους, η οποία αναγράφει το σύνολο του προϋπολογισθέντος ποσού στο σχετικό κωδικό του προϋπολογισμού του Δήμου.

2. Για τις προμήθειες, τα έργα, τις μελέτες των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, εφαρμόζονται οι διατάξεις περί έργων, μελετών και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

3. Οι προμήθειες των Σταθμών εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Άρθρο 21 **Τελικές Διατάξεις**

1. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης, δηλαδή του Δημοτικού Συμβουλίου.

[1] Το δεύτερο εδάφιο της παρ. 5 του άρθρου 12 προστέθηκε με την υπ' αριθμ. 185/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 6ΨΜΡΩ68-8Μ5)

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 168/2018

Για πίστωση συντάχθηκε το πρακτικό και υπογράφεται

Ο Πρόεδρος

Τα μέλη

Ακριβές αντίγραφο

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου

Στυλιανός Θεριανός