



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ»
ΔΗΜΟΣ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ

Κερατέα 24/4/2018
Αρ. πρωτ.: 1006

Υπηρεσία: Διοικήσεως
Γραφείο: Διοικητικού Συμβουλίου
Ταχ. Δ/ση: Λεωφ. Αθην. Σουνίου 37
Τ.Κ.: 19001 - Κερατέα
Τηλέφωνο: 22993 - 20218
Fax: 22990 - 49414

Προς: ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ

Τηλέφωνο: 22993 - 20218
Fax: 22990 - 49414

Θέμα: Αποστολή της με αριθμό 79/2018 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ» του Δήμου Λαυρεωτικής με θέμα: «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό (ΦΕΚ 4249/τβ/5-12-2017)».

Σας αποστέλλουμε την με αριθμό 79/2018 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «ΚΕΦΑΛΟΣ» σχετικά με το αντικείμενο του θέματος και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Συνημμένα:

1. Η με αρ. 79/2018 απόφαση Δ.Σ του Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ»
2. Τη διαύγεια αυτής

Η Πρόεδρος του Ν.Π.Δ.Δ
«ΚΕΦΑΛΟΣ» του Δήμου Λαυρεωτικής

ΔΗΜΗΤΡΑ ΠΑΛΛΗ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ»
ΔΗΜΟΣ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ»
ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ
7^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ
ΑΠΟΦΑΣΗ 79/2018**

Ημερομηνία συνεδρίασης	23.4.2018
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	Δευτέρα, 13:30 μ.μ.
Αριθμ. πρωτ. πρόσκλησης	980/19.04.2018
Ημερομηνία Επίδοσης	19.04.2018
Αριθμός μελών	11
Παρόντα μέλη	8
ΠΑΛΛΗ ΔΗΜΗΤΡΑ	
ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ	
ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ	
ΛΟΥΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	
ΤΣΙΚΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	
ΜΠΟΥΚΟΥΒΑΛΑΣ ΛΑΜΠΡΟΣ	
ΜΩΡΑΙΤΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ	
ΟΡΦΑΝΙΔΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	
Απόντα μέλη	3
ΚΩΣΤΑΛΑΣ ΑΝΤΩΝΗΣ	
ΣΤΟΥΡΑΙΤΗΣ ΗΛΙΑΣ	
ΠΡΙΦΤΗ ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ	

6^ο ΘΕΜΑ: «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό (ΦΕΚ 4249/τβ/5-12-2017)».

Στην Κερατέα σήμερα, στις 23 Απριλίου 2018, ημέρα Δευτέρα και ώρα 13:30 μ.μ., συνήλθε στην 7^η Συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την Επωνυμία «ΚΕΦΑΛΟΣ» του Δήμου Λαυρεωτικής, που βρίσκεται στη Δημοτική Ενότητα Κερατέας του Δήμου Λαυρεωτικής επί της λεωφόρου Αθηνών Σουνίου αρ. 37, ύστερα από την αριθμ. πρωτ.: 980/19.4.2018 πρόσκληση της Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα σε όλους Συμβούλους σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87).

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την ειδική γραμματέα - υπάλληλο του Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ» του Δήμου Λαυρεωτικής κα. Χριστίνα Τσοχαλή.

Η κα Πρόεδρος, αφού διαπίστωσε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δηλαδή σε σύνολο έντεκα (11) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παραπάνω οκτώ (8) μέλη, εισηγούμενη το 6^ο θέμα ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου τα εξής:

Σύμφωνα με τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας (ΦΕΚ 4249/τβ/5-12-2017) καθορίζονται οι προϋποθέσεις λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή υπηρεσίας των δήμων.

Με βάση τα ανωτέρω σας παραθέτω την από 23/4/2018 εισήγηση της Διευθύντριας του Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ», με την οποία καθορίζεται ο νέος Κανονισμός Λειτουργίας των Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Λαυρεωτικής, ο οποίος έχει συνταχθεί με βάση τις νέες προϋποθέσεις των Βρεφονηπιακών Σταθμών σύμφωνα με το ΦΕΚ 4249/τβ/5-12-2017.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Αφού έλαβε υπόψη την ανωτέρω εισήγηση της Προέδρου και:

- την εισήγηση της Διευθύντριας του Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ»,
- τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας (ΦΕΚ 4249/τβ/5-12-2017)
- τους προηγούμενους κανονισμούς λειτουργίας των βρεφονηπιακών σταθμών Λαυρίου και Κερατέας

- το υπ' αριθμ. Πρωτοκόλλου οικ.42412/11-12-2017 ενημερωτικό έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής σχετικά με τις ρυθμίσεις του Νέου Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφονηπιακών Σταθμών.

και μετά από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Α) Εγκρίνει τον Ενιαίο Κανονισμό Λειτουργίας των Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Λαυρεωτικής, όπως αναλυτικά περιγράφεται κατωτέρω:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ» ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ

Άρθρο 1

Ο κανονισμός λειτουργίας ισχύει για τους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Λαυρεωτικής, Δημοτικής ενότητας Λαυρίου και Δημοτικής ενότητας Κερατέας.

Άρθρο 2

Σκοπός των βρεφονηπιακών σταθμών.

Οι Δημοτικοί 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 προσφέροντας τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.

Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβαση 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

Διοίκηση

Οι βρεφονηπιακοί σταθμοί ανήκουν στο Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ» του Δήμου Λαυρεωτικής και διοικούνται από το Δ.Σ του Ν.Π.Δ.Δ και ο/η εκάστοτε πρόεδρος του Ν.Π.Δ.Δ «ΚΕΦΑΛΟΣ» προϊστάται των υπηρεσιών των βρεφονηπιακών σταθμών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Το Δ.Σ του Ν.Π.Δ.Δ είναι έντεκα-μελές και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 3 του ΦΕΚ 895/τ.Β/23.03.2012 σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ ακολουθεί την δημοτική περίοδο και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου

Άρθρο 4

Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή βρεφών - νηπίων.

1α. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές πνευματικές ή 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 την δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Διοικητικό 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/τον Προϊσταμένη/ο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις. Βεβαίως η παρακολούθηση του βρέφους ή νηπίου άρχεται με την πρόσληψη του εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού.

Η ηλικία εγγραφής για τους βρεφονηπιακούς σταθμούς καθορίζεται ως εξής:

Στα βρεφικά τμήματα γίνονται δεκτά βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών ενώ στα νηπιακά τμήματα γίνονται δεκτά νήπια από 2,5 έως την εγγραφή τους στην

υποχρεωτική εκπαίδευση.

1β. Δικαίωμα εγγραφής στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του σταθμού θα έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού με σειρά προτεραιότητας στην εγγραφή από τα δύο βρεφικά τμήματα πρώτα της ηλικίας των 1,5 έως 2,5 ετών και μετά των 6 μηνών έως 1,5 ετών.

2. Τα εγγραφόμενα στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από τη περιοχή του δήμου στον οποίο κατοικούν χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο δήμο, σε περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων 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 παιδιά μονογονεϊκών οικογενειών διαζευγμένων, ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με μέλη με σωματική ή πνευματική αναπηρία πολυτέκνων οικογενειών κ.λ.π.).

Το Δ.Σ του νομικού προσώπου με αιτιολογημένη απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά, καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους.

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

4. Για την εγγραφή των παιδιών στους Σταθμούς απαιτούνται 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 αποτέλεσμα φυματυοαντίδρασης 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. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δ.Σ θεωρεί απαραίτητο.

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

5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στην έδρα του Ν.Π.Δ.Δ 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 Δ.Σ και συγκροτεί ειδική επιτροπή επιλογής στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό. Η επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση απόφασης επιλογής των φιλοξενουμένων παιδιών.

Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στην έδρα του νομικού προσώπου.

6. Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση αντί του πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει την μη μεταβολή.

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

- 8.** Καμία αίτηση επανεγγραφής δε θα γίνεται δεκτή εάν υπάρχει οφειλή τροφείων προηγούμενου σχολικού έτους.
- 9.** Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου.
- 10.** Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.
- 11.** Μετά από εντολή του/της προέδρου επιτρέπεται σε έκτακτες περιπτώσεις να γίνονται δεκτά στους σταθμούς παιδιά που έχουν άμεση ανάγκης φιλοξενίας χωρίς προηγούμενη υποβολή δικαιολογητικών και η εγγραφή τους να οριστικοποιείται με απόφαση του Δ.Σ εφ' όσον προσκομιστούν τα δικαιολογητικά. Σε κάθε περίπτωση Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.
- 12.** Η ενημέρωση για την πρόοδο των παιδιών και κάθε είδους πληροφορία που τα αφορά θα γίνεται αποκλειστικά από τις βρεφοκόμους ή την/τον προϊστάμενο των σταθμών και όχι από οποιοδήποτε άλλο προσωπικό σε προκαθορισμένο χρόνο.

Άρθρο 5

Διακοπή Φιλοξενίας

- 1.** Η διακοπή φιλοξενίας των παιδιών από τους βρεφονηπιακούς σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή του Νομικού Προσώπου ή του Προϊσταμένου των Παιδικών Σταθμών και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:
- α.** Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- β.** Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών, που δεν μπορούν να αντιμετωπισθούν 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 πέρα των 30 συνεχόμενων ημερών τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον σταθμό, και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

ε. 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 καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό.

2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχών παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, και εάν δεν υπάρχει ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εμπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από την λήψη της απόφασης της παραγρ.1.

Άρθρο 6

Οικονομική συμμετοχή

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου, 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. Η οικονομική συμμετοχή, θα είναι εύλογη και συμβολική, και θα γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου θα ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων θα εξετάζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και η απόφαση θα τεκμαίρεται πλήρως.

Τα τροφεία που καθορίζονται από το Δ.Σ θα καταβάλλονται το πρώτο 15ημερο εκάστου μηνός.

Τον μήνα Δεκέμβριο θα καταβάλλονται και τα τροφεία του μηνός Ιουλίου ειδάλλως, θα πρέπει εγγράφως να έχουμε λάβει επιστολή διακοπής της παρακολούθησης για τον μήνα Ιούλιο έως τις 3/12 του τρέχοντος έτους.

Άρθρο 7**Μεταφορά παιδιών**

Η μεταφορά των παιδιών θα γίνεται από τους ίδιους τους γονείς.

Η παραλαβή των νηπίων κατά την αναχώρηση θα γίνεται από τους γονείς ή από υπεύθυνα εξουσιοδοτημένα άτομα από τον χώρο αναμονής (Απαγορεύεται οι γονείς να εισέρχονται στις αίθουσες των νηπίων).

Άρθρο 8**Λειτουργία των Βρεφονηπιακών Σταθμών**

- 1.** Η λειτουργία των σταθμών αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31^η Ιουλίου του επόμενου έτους, επί πέντε ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή.
- 2.** Οι σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5^η Ιανουαρίου καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
- 3.** Οι σταθμοί διακόπτουν τη λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού.
- 4.** Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα και λήγει την 16:00 ώρα.

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

5. Διδακτικές επισκέψεις - Εκδηλώσεις. Οι διδακτικές επισκέψεις σε διάφορους χώρους έχουν ψυχαγωγικό, παιδαγωγικό και μορφωτικό σκοπό, πραγματοποιούνται εντός ωραρίου. Για τη διενέργεια τους απαιτείται η προηγούμενη ενημέρωση και γραπτή συγκατάθεση των γονέων. Κατά τις διδακτικές επισκέψεις πρέπει να εξασφαλίζεται η ασφαλής μετακίνηση και επαρκής επίβλεψη των παιδιών. Η συμμετοχή γονέων σε αυτές είναι δυνατή εφόσον ο/η υπεύθυνος/η του σταθμού κρίνει ότι συμβάλλουν στην καλύτερη επιτήρηση των παιδιών. Όσα παιδιά δεν παίρνουν μέρος στις εξόδους προσέρχονται κανονικά στο σταθμό εφόσον συμπληρώνεται τουλάχιστον ένα τμήμα (δώδεκα νήπια). Ημερήσιες ή πολυήμερες εκδρομές δεν πραγματοποιούνται από τους σταθμούς.

Οι σταθμοί οργανώνουν ή συμμετέχουν σε κάθε είδους εκδηλώσεις και δραστηριότητες που συμβάλλουν στην επίτευξη των σκοπών τους και του αναλυτικού προγράμματος τους και φέρνουν το παιδί σε επαφή και επικοινωνία με τη σύγχρονη πραγματικότητα και με έργα πολιτισμικής αξίας. Πραγματοποιούνται επισκέψεις στο χώρο των σταθμών ομάδων ή μεμονωμένων καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών και άλλων ειδικών. Η συμμετοχή των παιδιών στις εκδηλώσεις για τις εθνικές ή άλλες εορτές και η οργάνωση εκθέσεων με έργα παιδιών, αποτελούν επίσης μέρος του προγράμματος των σταθμών.

6. Στις περιπτώσεις συμμετοχής του προσωπικού των Σταθμών σε απεργιακές κινητοποιήσεις, οι Υπεύθυνοι των Σταθμών οφείλουν να ενημερώνουν σχετικώς τους γονείς μία (1) ημέρα πριν.

Άρθρο 9

Συγκρότηση των βρεφονηπιακών Σταθμών σε τμήματα.

1. Η δυναμικότητα:

α. Του Βρεφονηπιακού Σταθμού Κερατέας είναι 110 νήπια και 12 βρέφη ή 117 νήπια.

β. Του 1^{ου} Βρεφονηπιακού σταθμού Λαυρίου (ανατολική πλευρά) είναι 95 νήπια ή 75 νήπια και 14 βρέφη,

γ. Του 2^{ου} Βρεφονηπιακού σταθμού Λαυρίου (δυτική πλευρά) είναι 78 νήπια ή 68 νήπια και 13 βρέφη.

2. Οι Βρεφονηπιακοί Σταθμοί μας συγκροτούνται:

α. Από τμήματα βρεφών 6 μηνών -1,5 ετών

β. Από τμήματα βρεφών 1,5-2,5 ετών.

γ. Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών – 3,5 ετών.

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

3. Σε κάθε βρεφικό τμήμα θα φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό.

4. Σε κάθε τμήμα νηπίων θα φιλοξενούνται έως εικοσιπέντε (25) παιδιά με μία (1) παιδαγωγό και μία (1) βοηθό και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

5. Το Δ.Σ μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα του Νομικού Προσώπου και μέχρι ποσοστού 10% επ' αυτής εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τους Ο.Ε.Υ προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι.

Άρθρο 10

Ιατρική παρακολούθηση.

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών κατά την διάρκεια της παραμονής τους στον Σταθμό είναι υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει ο σταθμός και ενεργείται από παιδίατρο είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας, είτε από συνεργάτη του Νομικού Προσώπου ο οποίος επισκέπτεται το σταθμό τουλάχιστον μία φορά ανά 15 ημέρες.

2. Για κάθε παιδί τηρείται εμπιστευτικός 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. Οι γονείς σε περίπτωση αλλεργίας του παιδιού τους θα πρέπει να ενημερώσουν τον/την προϊστάμενο/η του σταθμού, την δασκάλα της τάξης και την /την παιδίατρο του σταθμού γραπτώς .

Κατόπιν ο/η Παιδίατρος είναι υπεύθυνος/η να ενημερώσει γραπτώς του/την μαγείρισσα, την δασκάλα της τάξης και τον/την προϊστάμενο/η του σταθμού με πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής.

Η φύλαξη του πρωτοκόλλου αυτού είναι ευθύνη του/της προϊστάμενου/ης και τηρείται με κάθε εχεμύθεια λόγω ιατρικού ιστορικού των παιδιών.

6. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν

αμέσως τον/την Προϊστάμενο/η 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 και την σχετική γνωμοδότηση του παιδίατρου του σταθμού.

7. Σε περίπτωση που η νόσος ιάθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ο Σταθμός φιλοξενίας αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου πλην χρόνιων συστηματικών αγωγών με την προϋπόθεση:

- της προσκόμισης στον Σταθμό γνωμάτευσης του θεράποντος Παιδίατρου όπου αναγράφεται η φαρμακευτική αγωγή και η ποσότητα που πρέπει να δοθεί στο παιδί.
- ότι οι γονείς ή κηδεμόνες θα υπενθυμίζουν τηλεφωνικά στον Παιδαγωγό του Σταθμού για την ώρα λήψης του φαρμάκου και θα έχουν συμπληρώσει σχετική υπεύθυνη δήλωση, την οποία θα προσκομίσουν στο συγκεκριμένο Παιδικό Σταθμό.

8. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού (π.χ. ατύχημα) ειδοποιούνται άμεσα ο Παιδίατρος, ο Προϊστάμενος και η Διεύθυνση του Σταθμού, οι οποίοι δίνουν κατευθύνσεις για την αντιμετώπιση του περιστατικού, και αυτονόητα οι γονείς του παιδιού. Οι γονείς έχουν την υποχρέωση να έχουν στην διάθεση του σταθμού σταθερό τηλέφωνο για επικοινωνία καθ'όλη την διάρκεια της ημέρας που το παιδί βρίσκεται στο σταθμό ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή εφικτή η επικοινωνία μαζί τους για τους ανωτέρω λόγους.

Εάν παρά ταύτα δεν είναι εφικτή η άμεση τηλεφωνική επικοινωνία το παιδί μεταφέρεται στο πλησιέστερο Κέντρο Υγείας ή νοσοκομείο.

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

8. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει υποχρεωτικά 3 ημέρες εκτός Σταθμού ή για όσο χρονικό διάστημα χρειαστεί μέχρι το φαινόμενο να εξαλειφθεί εντελώς.

Άρθρο 11

Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών.

1. Στους 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/η 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 αναχώρησης: 13.00 μ.μ. - 16.00 μ.μ. και ποτέ αργότερα

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 βρεφονηπιακών σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

6. Η ετήσια λειτουργία των 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.

Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι.

A. Για τα βρέφη

07:00-09:00 Προσέλευση – Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση, ελεύθερη απασχόληση.

09:00-09:30 Πρωινό γεύμα

09:30-12:00 Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας

12:00-13:00 Προετοιμασία - Φαγητό

13:00-14:30 Ανάπαυση

14:30-15:15 Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους.

15:15-15:45 Απογευματινό

15:45-16:00 Προετοιμασία –Αναχώρηση

B. Για τα νήπια

07:00-09:00 Προσέλευση - ελεύθερη απασχόληση

09:00-09:30 Πρωινό γεύμα

09:30-11:45 Συζήτηση - επεξεργασία θέματος (προγραμματισμένου ή ευκαιριακού), σχετικές δραστηριότητες για την εμπέδωσή του, ψυχοκινητικές ασκήσεις,

δεκατιανό, δραστηριότητες στην τάξη, την αυλή ή άλλο χώρο του Σταθμού, κουκλοθέατρο - προβολές - επισκέψεις κ.λπ.

11:45 – 12:00 Τακτοποίηση χώρου, ατομική καθαριότητα, προετοιμασία για το γεύμα

12:00 – 12:45 Γεύμα, ατομική υγιεινή μετά το γεύμα, βούρτσισμα δοντιών.

12:45 – 16:00 Απασχόληση με επιτραπέζια παιχνίδια, παραμύθι, μεσημερινή ανάπαυση για όσα παιδιά έχει ζητηθεί από τους γονείς τους, σταδιακή αποχώρηση των παιδιών.

Άρθρο 12

Διατροφή Παιδιών

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα).
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 θα αναρτάται σε εμφανές σημείο των Σταθμών, 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. Σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών θα υπάρχει δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε ένα Σταθμό που θα λειτουργεί ως κεντρικό μαγειρείο. Εξαιρέση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή θα μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ.2 απόφαση του Υπουργού Υγείας.

4. Η χορήγηση τροφής προετοιμασμένης από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών απαγορεύεται. Σε περίπτωση ιατρικών προβλημάτων εξετάζεται κατά περίπτωση η δυνατότητα κάλυψης αυτών των αναγκών από το σταθμό με ειδική τροφή που οι γονείς προσκομίζουν.

5. Σε καμία περίπτωση οι εκπαιδευτικοί δεν πιέζουν τα παιδιά να καταναλώσουν όλη την ποσότητα του φαγητού τους, ούτε ασκείται κριτική ως προς την ποσότητα ή την ταχύτητα που το παιδί καταναλώνει την τροφή.

6. Οι γονείς ενθαρρύνονται σε μέρες γιορτινές (π.χ γενέθλια) με προσφορά υγιεινών τροφών.

7. Καταβάλλεται προσπάθεια από τον σταθμό για μικρές επιλογές από το παιδί, ώστε να νιώθει ότι έχει το ίδιο τον έλεγχο της διατροφής του, όπως προτείνεται στις σύγχρονες παιδαγωγικές μεθόδους.

Άρθρο 13

Προσωπικό

Η πλήρωση των κενών θέσεων του Ο.Ε.Υ. του νομικού προσώπου γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού και μόνο τότε δύναται να πληρούνται όλες οι θέσεις που προβλέπονται από την δυναμικότητα που το εμβασό των σταθμών καθορίζει.

Τα ειδικότερα προσόντα διορισμού του προσωπικού είναι τα προβλεπόμενα από τα 37^α /87, 22/90 και 50/2001 Προεδρικά Διατάγματα (ΦΕΚ 7/Α/90, 39/Α/01) όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 14

Γενικά καθήκοντα προσωπικού.

1. Το προσωπικό των σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, και γενικά να εκτελεί με ευσυνειδησία τα καθήκοντά του.

2. Το προσωπικό των Σταθμών, κατά την διάρκεια της απασχόλησής του, δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δραστηριότητες που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του στο Σταθμό, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Υπεύθυνο του Σταθμού.

3. Το προσωπικό των Σταθμών εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία και ανανεώνεται κάθε 2 έτη.

Άρθρο 15

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό.

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας των σταθμών.

2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τους σταθμούς κατά τις εργάσιμες ώρες, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου, εφόσον συντρέχουν ιδιαίτεροι σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι.

3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Το βοηθητικό προσωπικό

σιτίζεται στην τραπεζαρία του προσωπικού, το δε παιδαγωγικό προσωπικό σιτίζεται μαζί με τα παιδιά στο τμήμα ή στο χώρο σίτισης και την ίδια ώρα με αυτά, για λόγους παιδαγωγικούς. Σε καμία περίπτωση όμως δεν πρέπει το φαγητό του προσωπικού των Σταθμών να αποτελεί αφορμή για την αποδιοργάνωση αυτών ή την σύμπτυξη τμημάτων. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας των Σταθμών. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

4. Το προσωπικό θα πρέπει να φέρει πάνω του αναγνωριστική καρτέλα, που αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του και η ειδικότητα του, την οποία υποχρεωτικά φορεί εφόσον το Ν.Π.Δ.Δ έχει φροντίσει να του την προμηθεύσει.
5. Το προσωπικό υπογράφει καθημερινά (κατά την έναρξη και τη λήξη του ωραρίου) το παρουσιολόγιο, το οποίο ελέγχεται, φυλάσσεται και τηρείται καθημερινά από τον υπεύθυνο προϊστάμενο. Οι κανόνες τήρησης του παρουσιολογίου αναφέρονται εκτενώς στην 81/2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.
6. Το παιδαγωγικό προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένα, να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την αποφυγή μετάδοσης οποιασδήποτε φυσικής, χημικής και βακτηριακής μόλυνσης με την άριστη προσωπική του υγιεινή.
7. Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά εντός των Σταθμών.
8. 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, παρέχεται από το Νομικό Πρόσωπο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.
9. Το προσωπικό θα πρέπει να παρευρίσκεται στις εκδηλώσεις των Βρεφονηπιακών Σταθμών ανάλογα με τις ανάγκες τις υπηρεσίας.

Άρθρο 16

Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού.

Τα καθήκοντα του προσωπικού του σταθμού προσδιορίζονται με τον Ο.Ε.Υ. ενδεικτικά για το προσωπικό ισχύουν τα εξής :

Προϊστάμενος Τμήματος Προσχολικής Αγωγής.

Είναι Υπεύθυνος:

- 1.** Για την εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.
- 2.** Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.
- 3.** Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού με την έναρξη της λειτουργίας του για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του.
- 4.** Συντονίζει το έργο των υπαλλήλων του Σταθμού σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν.
- 5.** Εισηγείται τις ανάγκες του Σταθμού σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού του Σταθμού.
- 6.** Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους. Συγκεκριμένα, συμπληρώνει και υπογράφει το δελτίο παραγγελίας για τον εφοδιασμό του Σταθμού και το δελτίο παραλαβής κατά την παράδοση των τροφίμων και λοιπών υλικών. Επιπλέον καταγράφει στο τέλος κάθε εβδομάδας τις ποσότητες τροφίμων της αποθήκης.
- 7.** Φροντίζει την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 8.** Υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λ.π.) που προκύπτουν.
- 9.** Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.
- 10.** Το αργότερο αρχές Οκτωβρίου συγκεντρώνει τον τρίμηνο παιδαγωγικό προγραμματισμό του κάθε τμήματος και ενημερώνει τον/την Πρόεδρο και την Διεύθυνση των Παιδικών Σταθμών. Κατά συνέπεια, συγκεντρώνει τον παιδαγωγικό προγραμματισμό και των επομένων τριμήνων. Σε συνεργασία με τις /τους παιδαγωγούς προγραμματίζουν τυχόν επισκέψεις σε εξωτερικούς χώρους, ως ενισχυτική δράση στο υπάρχον παιδαγωγικό πρόγραμμα και εφόσον τηρούνται οι προδιαγραφές για την ασφάλεια των παιδιών και του προσωπικού.
- 11.** Σε συνεργασία με τις /τους παιδαγωγούς προγραμματίζουν δράσεις με Εξωτερικούς Φορείς-Συνεργάτες, οι οποίοι μπορούν να επισκεφτούν τους χώρους των Π.Σ.

12. Ενημερώνει τους γονείς με σχετικό φυλλάδιο, για τυχόν εκδρομές των παιδιών, όπου θα αναφέρεται και ο τρόπος μεταφοράς των παιδιών (πούλμαν) και θα ζητείται η έγγραφη συναίνεση του γονέα ή κηδεμόνα. Βοηθά τον Υπεύθυνο τμήματος, αναλαμβάνοντας το τμήμα, όταν αυτός θα πρέπει να απουσιάσει.

13. Διατηρεί τα εξής βιβλία: μητρώου παιδιών, παρουσιολόγιο βρεφών, νηπίων, συμβάντων, εκδρομών, δραστηριοτήτων, τροφίμων και υλικών καθαριότητας, δελτία εισαγωγής - εξαγωγής, μη αναλώσιμου υλικού, διδαχθείσας ύλης και οποιοδήποτε άλλο χρειάζεται να τηρείται στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς.

14. Σε περίπτωση απουσίας του Υπευθύνου, τα ανωτέρω καθήκοντα εκτελούνται από τον αντικαταστάτη του, ο οποίος ορίζεται από τη Διεύθυνση του Ν.Π.Δ.Δ.

Για όλα τα παραπάνω είναι αυτονόητο ότι ο/ η προϊστάμενος/η των σταθμών συμπληρώνει και ηλεκτρονικά όλα τα στοιχεία που ενημερώνουν για την τρέχουσα κατάσταση των σταθμών σύμφωνα με τα ηλεκτρονικά προγράμματα που είναι εγκατεστημένα ή με απλά excel . Έτσι το νομικό πρόσωπο, μπορεί άμεσα να έχει εικόνα της κατάστασης των προμηθειών και της συνολικής κατάστασης των σταθμών εν γένει. Για ό,τι δεν είναι σε τυποποιημένες φόρμες στα προγράμματά μας, κάθε ενημέρωση – αίτημα αποστέλλεται στο email: kefalos.lav@gmail.com και με αυτόν τον τρόπο αναδεικνύεται η μέριμνα του προϊστάμενου για την άριστη λειτουργία των δομών της αρμοδιότητάς του.

Παιδαγωγικό προσωπικό

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

2. Εισηγείται με έγγραφο αίτημά του τα υλικά άμεσης ανάγκης για τον εφοδιασμό των αιθουσών για την άριστη εφαρμογή του προγράμματος (παιχνίδια, εποπτικό υλικό είδη καθαριότητας κ.λ.π).

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

4. Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
5. Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους.
6. 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.
7. Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.
8. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό που του έχει διατεθεί ως προς την καταλληλότητα και την καθαριότητά του.
9. Μεριμνά για την ανάπαυση των παιδιών που είναι δηλωμένα για ύπνο
10. Είναι υπεύθυνος για την παραλαβή των παιδιών από τους γονείς και την παράδοσή των σε αυτούς ή τους κηδεμόνες στον χώρο υποδοχής του παιδικού σταθμού.
11. Επιμελείται του καθημερινού ιματισμού των παιδιών, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
12. Οι παιδαγωγοί δεν υπηρετούν στο ίδιο τμήμα που είναι το παιδί τους.
13. Το αργότερο αρχές Οκτωβρίου ετοιμάζει εγγράφως τον τρίμηνο παιδαγωγικό προγραμματισμό του τμήματος, σύμφωνα με τις ανάγκες και την ηλικία των παιδιών του τμήματος. Κατά συνέπεια, ετοιμάζει και των επομένων τριμήνων.
14. Διοργανώνει εορταστικές εκδηλώσεις σε συνεργασία με το καλλιτεχνικό προσωπικό και τον Υπεύθυνο των Σταθμών, με τη συμμετοχή γονέων, κηδεμόνων, τοπικών αρχών. Παρευρίσκεται και εμπυχώνει την ομάδα.
15. Προγραμματίζει εξωτερικές επισκέψεις, αλλά και προτείνει κατάλληλες συνεργασίες με φορείς που μπορούν να μεταβούν στο χώρο των Π.Σ., σχετικές με τον τετράμηνο παιδαγωγικό προγραμματισμό, κάθε φορά, για τις οποίες ενημερώνει και συνεργάζεται με την Υπεύθυνη του χώρου.

Βοηθός παιδαγωγού

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σ' όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό με την βοήθεια και υποστήριξη του προϊσταμένου του του σταθμού.

Κοινωνικός/η λειτουργός

Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών του σταθμού και των οικογενειών τους εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαία. Πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες με το παιδαγωγικό προσωπικό και συνεργάζεται με τον παιδίατρο.

Παιδίατρος

α) Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια ανά δεκαπέντε ημέρες όλα τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Παρακολουθεί μόνος του ή συνεργαζόμενος με τον/την Κοινωνική Λειτουργό ή τον /την ψυχολόγο εφόσον υπηρετούν την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

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

δ) Εισηγείται στο Νομικό Πρόσωπο για τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση του Σταθμού. Διατηρεί πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

ε) Συνεπιμελείται το διαιτολόγιο του Σταθμού.

στ) Τηρεί την ιατρική εχεμύθεια απαρέγκλιτα ως προς το ιατρικό ιστορικό των παιδιών.

Ψυχολόγος

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με την /τον παιδίατρο ,τον /την κοινωνική λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Επίσης βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

Μαγείρισσα ή Μάγειρας

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

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από τον προϊστάμενο την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

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

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

ε) Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης και μεριμνά για την καθαριότητα του χώρου.

στ.) Είναι αποκλειστικά υπεύθυνος/η να φροντίζει για την ασφαλή και απομακρυσμένη θέση τοποθέτησης όλων των επικίνδυνων ειδών καθαριότητας που χρησιμοποιεί.

ζ) Εκτελεί τα καθήκοντα του βοηθού μαγείρου όταν αυτή η θέση δεν πληρώνεται.

Βοηθός Μαγείρου ή Τραπεζοκόμο

Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού. Επίσης βοηθά την μαγείρισσα στην προετοιμασία φαγητού και αναπληρώνει τον μάγειρα σε περίπτωση κωλύματος αυτού, καθώς επίσης φροντίζει μαζί με το μάγειρα την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης και μεριμνά για την καθαριότητα του χώρου.

Προσωπικό Καθαρότητας – Βοηθητικών Εργασιών

- α) Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο το Σταθμού.
- β) Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του Σταθμού που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού – Λογιστικού ή Διαχειριστών, εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητας και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσής του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
- γ) Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών), καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.
- δ) Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού, για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστίασεως.
- ε) Βοηθούν εφόσον παρίσταται ανάγκη στην προετοιμασία των παιδιών για τη μεσημβρινή τους ανάπαυση καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρησή τους από το Σταθμό.
- στ) Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου ή ανάγκης παροχής βοήθειας που έχει ορισθεί να ασκεί καθήκοντα μαγείρου και μη υπάρχοντος άλλου στον ίδιο Κλάδο βοηθητικού προσωπικού μαγειρείου, εκτελούν εκ περιτροπής και τα καθήκοντα του μαγείρου ή του βοηθού μαγείρου μέχρι να εκλείψει η ανάγκη αυτή.
- ζ) Συνεπικουρούν τις ανάγκες των τμημάτων καθ' υπόδειξη των υπεύθυνων βρεφονηπιοκόμων .
- η) Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προέδρου του Νομικού Προσωπικού.
- θ) Το βοηθητικό προσωπικό εκ περιτροπής παρευρίσκεται υποχρεωτικά κατά την προσέλευση και αποχώρηση των νηπίων.
- ι) Είναι αποκλειστικά υπεύθυνο για την φύλαξη και τοποθέτηση όλων των επικίνδυνων ειδών καθαριότητας που χρησιμοποιεί σε απομακρυσμένη και ασφαλή θέση για αποφυγή ατυχήματος.

Άρθρο 17**Τηρούμενα Βιβλία**

Σε κάθε Σταθμό τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία (σε έντυπη και 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. Όποιο άλλο βιβλίο κριθεί απαραίτητο.

Για την τήρησή τους υπεύθυνος είναι ο προϊστάμενος των σταθμών

Άρθρο 18**Κανονική Άδεια Προσωπικού**

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς του νομικού προσώπου κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 9 του παρόντος, έχει διακοπές εργασίας.

Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί και μόνον 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 19

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

Άρθρο 20

Ο κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών (ΦΕΚ 4249/05.12.2017 τ.Β).

Ο παρόν κανονισμός ισχύει από την ημερομηνία ψήφισής του από το Δημοτικό συμβούλιο.

Β) Αποστέλλει την παρούσα απόφαση στο Δημοτικό Συμβούλιο προς έγκριση.

Αναθέτει τα περαιτέρω στην Πρόεδρο κ. Πάλλη Δήμητρα

Η παραπάνω απόφαση συντάχθηκε, πήρε **αριθμό 79 /2018**, αναγνώστηκε, βεβαιώθηκε ως προς το περιεχόμενο και υπογράφεται ως ακολούθως.

Η Πρόεδρος

Τα Μέλη

ΠΑΛΛΗ ΔΗΜΗΤΡΑ

ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ

ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ

ΤΣΙΚΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΛΟΥΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΜΠΟΥΚΟΥΒΑΛΑΣ ΛΑΜΠΡΟΣ

ΜΩΡΑΙΤΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ

ΟΡΦΑΝΙΔΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ