



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ  
**ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Εκ του υπ' αριθ. **1/16-1-2018** πρακτικού τακτικής συνεδρίασεως του Δημοτικού Σ/λίου Δήμου Μεγάρων.

Αριθ.αποφ. **1/208** Έγκριση Κανονισμού λειτουργίας δημοτικών παιδικών σταθμών του δημοτ. ΝΠΔΔ «ΗΡΟΔΩΡΟΣ».

Στο Δημαρχιακό Κατάστημα του Δήμου Μεγαρέων σήμερα 16 Ιανουαρίου 2018 ημέρα Τρίτη & ώρα 20:30 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Μεγαρέων κατόπιν της υπ' αριθ. 675/12-1-2018 εγγράφου προσκλήσεως της Προέδρου αυτού κας Μαυροειδή Βασιλικής που επιδόθηκε σε κάθε ένα εκ των μελών αυτού ιδιαιτέρως, όπως φαίνεται από τα σχετικά αποδεικτικά επιδόσεως, σύμφωνα με τις Δ/ξεις των άρθρων 67 και 69 του Ν.3852/2010.

Διαπιστωθείσης νομίμου απαρτίας δεδομένου ότι επί συνόλου 33 Δημοτικών Συμβούλων ευρέθησαν παρόντες 25 ήτοι:

<b><u>ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ</u></b>		<b><u>ΑΠΟΝΤΕΣ</u></b>
Μαυροειδή Βασιλική-Πρόεδρος	Πολυχρόνης Ιερόθεος	Σταμούλης Ιωάννης
Φωτίου Σταύρος του Νικ.	Σωτηρίου Γεώργιος	Βογιατζή Εμμανουέλα
Μιχάλαρος Γεώργιος	Δρυμούσης Κων/νος	Πιλίλης Σωτήριος
Κοσμόπουλος Ελευθεριος	Ρήγα Ελένη	Παπαλευθέρης Ελευθ.
Δήμας Ιωάννης	Παπαπανούσης Νικόλαος	Δρένης Αθανάσιος
Κορώσης Σπυρίδων	Μαρινάκης Ιωάννης	Φωτίου Σταύρος του Κων
Λέλης Μελέτιος	Ζάλης Αθανάσιος	Κόττας Βασίλειος
Καράμπελας Κων/νος	Βαρελάς Κλεάνθης	Γρίβα Παναγιώτα
Παπανίκος Δημήτριος	Μπερδελής Γεώργιος	-----
Ρήγα Ιωάννα	Μαργέτης Παναγιώτης	Λιώτας Δημοσθ.-ΠΡΟΕΔΡΟΣ
Φυλακτός Κων/νος	Χοροζάνης Αντώνιος	Δημοτ. Κοινότη.Ν.Περάμου
Καστάνη Αικατερίνη	Μιχάλαρος Ιωάννης	
Κολάτας Ιωάννης		

Η κα. Πρόεδρος εκήρυξε την έναρξη της συνεδρίασεως.

Προσκληθείς παρίστανται και ο Δήμαρχος Μεγαρέων κ. Σταμούλης Ι. Γρηγόριος καθώς και ο Πρόεδρος του Σ/λίου της Δημοτικής Κοινότητας Μεγαρέων κ. Μουσταίρας Ηλίας.

Ακολούθως η κα. Πρόεδρος εισηγείται το 2<sup>ο</sup> θέμα της ημερησίας Δ/ξεως περί του εν περιλήψει αντικειμένου και θέτει υπ' όψη του Δημοτικού Συμβουλίου την υπ' αριθμ. 494/2017 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης & Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων «**Έγκριση κανονισμού λειτουργίας δημοτικών παιδικών σταθμών του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης & Αθλητισμού «Ηρόδωρος» Δήμου Μεγαρέων**», η οποία έχει ως εξής:

«Ακολουθως η Πρόεδρος εισηγείται το 53<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης της τακτικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου και θέτει υπόψη των μελών του ότι στα πλαίσια της εύρυθμης λειτουργίας των δημοτικών παιδικών σταθμών του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης & Αθλητισμού του Δήμου Μεγαρέων «Ηρόδωρος», συντάχθηκε και τίθεται προς ψήφιση από το Σώμα ο ακόλουθος κανονισμός λειτουργίας τους ο οποίος έχει την θετική γνωμοδότηση της Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης (υπ' αριθμ. 5/2017 απόφαση) και είναι εναρμονισμένος με την ΚΥΑ 41087 (πρότυπος κανονισμός λειτουργίας των δημοτικών παιδικών σταθμών) που δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμ. 4249/5-12-2017/τ. β' ΦΕΚ:



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΠΑΙΔΙΚΩΝ - ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ  
ΔΗΜΟΥ ΜΕΓΑΡΕΩΝ**

Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών σύμφωνα με ΦΕΚ 497/22.4.2002 και το ΦΕΚ Β'4249/5.12.2017

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 1 .....	4
ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ .....	4
Άρθρο 2 .....	4
ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ .....	4
Άρθρο 3 .....	4
ΔΙΟΙΚΗΣΗ .....	4
Άρθρο 4 .....	4
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ .....	4
Άρθρο 5 .....	7
ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ .....	7
Άρθρο 6 .....	8
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ .....	8
Άρθρο 7 .....	8
ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ .....	8
Άρθρο 8 .....	8
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ .....	8
Άρθρο 9 .....	8
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ .....	8
Άρθρο 10 .....	9
«ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΙΔΙΩΝ» .....	9
Άρθρο 11 .....	9
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ .....	9
Άρθρο 12 .....	10
ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ .....	10
Άρθρο 13 .....	10
ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ .....	10
Άρθρο 14 .....	11
«ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ ΠΑΙΔΙΩΝ» .....	11
Άρθρο 15 .....	12
ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ .....	12
Άρθρο 16 .....	12
ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....	12
Άρθρο 17 .....	13
ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....	13
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ .....	13
ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΙ/ΝΗΠΙΟΒΡΕΦΟΚΟΜΟΙ .....	14
ΒΟΗΘΟΙ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ .....	15
ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ /ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ .....	16
ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ .....	16
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ .....	16
ΜΑΓΕΙΡΑΣ .....	17
Άρθρο 18 .....	17
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ .....	17
Άρθρο 19 .....	18
ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....	18
Άρθρο 20 .....	18
ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ .....	18
Άρθρο 21 .....	18

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ****Άρθρο 1****ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που μεταβιβάζονται σε Δήμους και Κοινότητες, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 16065 απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης- Υγείας και Πρόνοιας ΦΕΚ 497/22.4.2002 και το ΦΕΚ Β'4249/5.12.2017.

**Άρθρο 2****ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ**

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί που είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας σκοπό έχουν:

- Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να εξαλείφουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
- Να εξυπηρετούν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

**Άρθρο 3****ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

- Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί είναι ενταγμένοι στο Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων σύμφωνα με το ΦΕΚ 970/25-5-2011 τευχ. Β'.
- Το Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από πέντε έως δεκαπέντε μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Μέλη του διοικητικού συμβουλίου μπορεί να είναι ο Δήμαρχος ή ο Πρόεδρος της κοινότητας, δημοτικοί ή κοινοτικοί σύμβουλοι και δημότες ή κάτοικοι που είναι χρήστες των υπηρεσιών του νομικού προσώπου ή που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις, ανάλογα με το σκοπό του νομικού προσώπου, καθώς και ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων του νομικού προσώπου, εφόσον αυτό απασχολεί περισσότερους από δέκα (10) εργαζομένους.
- Η θητεία των μελών του διοικητικού συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων ορίζεται με την απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου διοικητικού συμβουλίου. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου μπορούν να αντικατασταθούν κατά τη διάρκεια της θητείας τους, με απόφαση δημοτικού συμβουλίου για σοβαρό λόγο που ανάγεται στην άσκηση των καθηκόντων τους. Ως Αντιπρόεδρος εκλέγεται από το Δημοτικό Συμβούλιο ένα από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

**Άρθρο 4****ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ****4.1 Δικαίωμα εγγραφής**

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 Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, 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 προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Ειδικότερα στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών, στους Νηπιακούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην Υποχρεωτική Εκπαίδευση.

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Δημοτικού Συμβουλίου, σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου.

- Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους νηπιακούς σταθμούς δεν γίνονται δεκτά παιδιά που δεν αυτοεξυπηρετούνται.
- Τα προαναφερόμενα ηλικιακά όρια θα πρέπει να ισχύουν όχι κατά την ημερομηνία αίτησης εγγραφής αλλά την 1η Σεπτεμβρίου του έτους εγγραφής.

Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Μεγαρέων, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, με 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/αιτούντος με το Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

- Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμομένων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π).

#### 4.2 Νέα εγγραφή

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

**α) Αίτηση** της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού (διατίθεται).

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

**γ) Βεβαίωση** εργασίας όταν πρόκειται:

- ✓ Δημόσιο, ΟΤΑ ή ΝΠΔΔ αυτών: πρόσφατη βεβαίωση εργασίας
- ✓ Ιδιωτικός τομέας: βεβαίωση εργασίας τελευταίου μήνα από τον εργοδότη της μητέρας με καθαρές αποδοχές, ημερομηνία πρόσληψης, ωράριο εργασίας και ειδικότητα συνοδευόμενη από αντίγραφο μηχανογραφημένων ενσήμων του τελευταίου τριμήνου ή σχετική βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ή αντίγραφο της αναγγελίας πρόσληψης ή αντίγραφο της σύμβασης με τον εργοδότη.

#### Ελεύθεροι επαγγελματίες:

Αυτοαπασχολούμενοι εκτός πρωτογενή τομέα απαιτείται:

- ✓ Αντίγραφο της Δήλωσης Έναρξης Επιτηδεύματος στην ΔΟΥ ή βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι έχουν καταβληθεί ή ρυθμιστεί εισφορές,
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος.

Απασχολούμενοι στον πρωτογενή τομέα, απαιτείται:

- ✓ βεβαίωση ασφαλίσεως από τον ΟΓΑ ή βεβαίωση από τον ΟΓΑ ότι έχουν καταβληθεί ή ρυθμιστεί εισφορές.
- Για παιδί ορφανό απαιτείται ληξιαρχική πράξη του αποβιώσαντος γονέα, εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- Για γονείς φοιτητές ή σπουδαστές απαιτείται βεβαίωση τελευταίου εξαμήνου σπουδών από τη Γραμματεία της Σχολής.
- Για γονέα που υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία απαιτείται βεβαίωση από αρμόδια στρατιωτική υπηρεσία.
- Για διαζευγμένους απαιτείται αντίγραφο διαζευκτηρίου (εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης).
- Για γονείς σε διάσταση απαιτείται αίτηση διαζυγίου ή οποιοδήποτε αποδεικτικό έγγραφο της διάστασης, καθώς και δικαστική απόφαση επιμέλειας».

**δ) 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 Μαντουχ, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών

**ε) Εκκαθαριστικό σημείωμα** του τρέχοντος φορολογικού έτους.

**στ) Υπεύθυνη δήλωση** παραλαβής παιδιού από γονέα ή κηδεμόνα.

**ζ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.**

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

### 4.3 Επανεγγραφή

Για την επανεγγραφή του παιδιού απαιτείται:

**Α)** αίτηση ανανέωσης εγγραφής και

**Β)** τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο 4.2 του παρόντος εκτός του υπό στοιχείο **β.** και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

- Η υποβολή των αιτήσεων γίνεται στο γραφείο της Διοίκησης του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων επί της οδού 28ης Οκτωβρίου 62, 19100 Μέγαρο. Τηλ.: 2296022161 Φαξ: 2296021510.
- Τα έντυπα διατίθενται στους κατά τόπους παιδικούς σταθμούς και στο site του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων ([www.irodoros.gr](http://www.irodoros.gr)).
- Με την αίτηση θα κατατίθενται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Ελλιπής αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή.
- Η αίτηση κατατίθεται από τους γονείς ή νόμιμα εξουσιοδοτημένο άτομο.
- 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.
- 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 Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Διοικητικό 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. Κατ' εξαίρεση αν κριθεί αναγκαίο είναι δυνατόν να εισαχθεί και παιδί που υπέβαλε αίτηση μετά την λήξη της προθεσμίας (π.χ παιδιά αξιωματικών μετά από μετάθεση, Δημ. Υπαλλήλων κ.λ.π.)

- Το Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων συμμετέχει σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φιλοξενίας με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής. Όταν υπάρχει εντολή τοποθέτησης σε παιδικό σταθμό στο πλαίσιο του προγράμματος, παύει να ισχύει η αίτηση ή η τυχόν εγγραφή νηπίου με την διαδικασία του παρόντος άρθρου.
- Με την εγγραφή των παιδιών οι γονείς/κηδεμόνες αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.
- Μετά την εγγραφή, οι γονείς καταβάλλουν με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του νομικού προσώπου το ποσό εγγραφής ποσού ύψους 60€ για κάθε παιδί. Σε περίπτωση αδερφών το ποσό διαμορφώνεται σε 90€.
- Κατά την διάρκεια λειτουργίας των σταθμών, δεν επιτρέπεται η παραμονή των γονέων ή κηδεμόνων εκτός αν τους ζητηθεί από τον υπεύθυνο του σταθμού. Επιπλέον η παραλαβή των παιδιών γίνονται από τους γονείς ή άτομα νομίμως εξουσιοδοτημένα και πραγματοποιείται μόνο εντός των σταθμών.
- Σε ειδικές και κατ'εξαίρεση και επείγουσες περιπτώσεις (οι οποίες αιτιολογούνται με τα απαραίτητα επίσημα έγγραφα) ο Πρόεδρος σε συνεργασία με τον προϊστάμενο αποφασίζει για κάθε παιδί που χρήζει άμεσης ανάγκης φιλοξενίας.

**Σημείωση:** Οποιαδήποτε μεταβολή της οικογενειακής κατάστασης πρέπει να δηλώνεται έγκαιρα στον παιδικό σταθμό.

#### **Άρθρο 5**

#### **ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ**

- Γίνονται δεκτά παιδιά με ειδικές ανάγκες εφόσον έχουν τη δυνατότητα ένταξης σε κοινό πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού. Η δυνατότητα αυτή πρέπει να αναφέρεται σε ιατρική γνωμάτευση-έκθεση Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ή αρμόδιας Δημόσιας Υπηρεσίας.
- Οι υποβληθείσες αιτήσεις εξετάζονται από Επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δ.Σ. και αποτελούνται από Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό, τον Πρόεδρο, τον Προϊστάμενο, και τον Υπεύθυνο του αντίστοιχου Παιδικού Σταθμού. Η κάθε Επιτροπή προκειμένου να προβεί στην εκτίμηση της κατάστασης και την οριστική έγκριση της αίτησης, λαμβάνει υπόψη τη δυνατότητα φιλοξενίας και ένταξης του παιδιού σε σχέση με παράγοντες όπως η υλικοτεχνική υποδομή, οι ιδιαίτερες συνθήκες του Παιδικού Σταθμού και, εάν κριθεί απαραίτητο, συναντάται με τους γονείς/κηδεμόνες και το παιδί, στον χώρο του Παιδικού Σταθμού. Η Επιτροπή προτείνει τον πλησιέστερο Παιδικό Σταθμό που μπορεί να καλύψει τις ανάγκες του Παιδιού
- Τα παιδιά με ειδικές ανάγκες φιλοξενούνται στους Παιδικούς Σταθμούς Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
- Σε κάθε τμήμα παιδιών Παιδικού Σταθμού μπορεί να ενταχθεί ένα παιδί με ειδικές ανάγκες.
- Όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς παιδί το οποίο δεν έχει εγγραφεί ως παιδί με ειδικές ανάγκες, εμφανίσει ειδικές δυσκολίες, η αρμόδια Επιτροπή μεριμνά κατά τα αναφερόμενα στο παρόν άρθρο. Η Επιτροπή αποφασίζει για τη συνέχιση ή μη της φιλοξενίας του παιδιού.
- Μετά από εισήγηση της Επιτροπής μπορεί να επιτρέπεται η στήριξη εντός της τάξης από άτομο εκτός του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ»
- Για τα παιδιά με ειδικές ανάγκες που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα, αλλά το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό.
- Το τμήμα παιδιών που δέχεται παιδί με ειδικές ανάγκες ενισχύεται με επιπλέον παιδαγωγό, εφόσον προβλέπεται σε έκθεση της αρμόδιας Επιτροπής.
- Ο Προϊστάμενος, ο υπεύθυνος και οι παιδαγωγοί του τμήματος παιδιών του Παιδικού Σταθμού που φιλοξενεί παιδί με ειδικές ανάγκες, κρίνεται απαραίτητο να συνεργάζονται μεταξύ τους και να παρακολουθούν την πορεία ένταξης του παιδιού. Επίσης, κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία τους με τους γονείς/κηδεμόνες και τους



ειδικούς από τους οποίους παρακολουθείται το παιδί εκτός του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ».

### Άρθρο 6

#### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ

Στους παιδικούς σταθμούς του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων δεν καταβάλλονται τροφεία.

- Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα, με απόφασή του, η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχομένων υπηρεσιών, να ορίζει κριτήρια υποχρέωσης μηνιαίας οικονομικής εισφοράς στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.
- Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.
- Με την ίδια απόφασή του, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

### Άρθρο 7

#### ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Παιδικούς Σταθμούς του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις.

- ✓ όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- ✓ όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.
- ✓ όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτό προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.
- ✓ όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
- ✓ όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό.
- ✓ όταν κατ' επανάληψη εμφανιστούν περιστατικά ανάρμοστης συμπεριφοράς των γονέων.

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.

### Άρθρο 8

#### ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ

Οι παιδικοί σταθμοί του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων δεν διαθέτουν μεταφορικό μέσο για τη μεταφορά των παιδιών. Οι γονείς ευθύνονται για τη μεταφορά των παιδιών από και προς τον σταθμό.

### Άρθρο 9

#### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

- Η λειτουργία των Παιδικών- Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επόμενου έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
- Οι Παιδικοί Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 6ης Ιανουαρίου καθώς και από την Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.



- Οι Παιδικόι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου ή της Κοινότητας που λειτουργεί ο Παιδικός Σταθμός ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.
- Η λειτουργία των Παιδικών Σταθμών αρχίζει από τις 7:00 π.μ. και λήγει στις 3:00 μ.μ. για την Δημοτική Ενότητα Μεγάρων και από τις 7:00 π.μ. και λήγει στις 4:00 μ.μ για την Δημοτική Ενότητα Νέας Περάμου. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού εφόσον υπηρετεί σ' αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση σε άλλη ημέρα.
- Σε κάθε περίπτωση ο χρόνος λειτουργίας και το ωράριο θα προσαρμόζονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις – αποφάσεις κ.λ.π. που θα ισχύουν κάθε φορά.
- Με απόφαση Δημάρχου ή Προέδρου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των σταθμών λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλου σοβαρού λόγου.
- Σε περιπτώσεις συμμετοχής του προσωπικού σε απεργιακές κινητοποιήσεις, οι υπεύθυνοι οφείλουν να ενημερώνουν σχετικά τους γονείς μία (1) ημέρα πριν.

### Άρθρο 10

#### ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

Η προσαρμογή είναι η εναρκτήρια παιδαγωγική δραστηριότητα που η επιτυχία της καθορίζει την ομαλή και αβίαστη ένταξη του παιδιού στο πρώτο σχολικό περιβάλλον και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία.

Η είσοδός του στον σταθμό και επομένως ο πρώτος αποχωρισμός του από το οικογενειακό του περιβάλλον πρέπει να γίνεται σταδιακά, αβίαστα και να λαμβάνονται υπ' όψιν οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητες κάθε παιδιού.

Για το λόγο αυτό οι σταθμοί έχουν θεσπίσει την περίοδο προσαρμογής κατά το μήνα Σεπτέμβριο.

Το αναλυτικό πρόγραμμα προσαρμογής για τα βρεφικά και νηπιακά τμήματα, σχεδιάζεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε παιδικού σταθμού.

### Άρθρο 11

#### ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ

Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:

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

Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου, τα τμήματα του βρεφικού σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 2 μηνών έως 1,5 ετών.

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

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.**

Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.

1. Σε κάθε βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό.
2. Κάθε νηπιακό τμήμα Παιδικού Σταθμού εξυπηρετεί έως 25 παιδιά με δύο (2) μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού 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.
3. 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 12****ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ**

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 13****ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ**

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

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

Για τα βρέφη:

- ✓ 7:00 – 9:00 Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.
- ✓ 9:00 – 9:30 Πρωινό
- ✓ 9:30 – 12:00 Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας
- ✓ 12:00 – 13:00 Προετοιμασία – φαγητό
- ✓ 13:00 – 14:30 Ανάπαυση – Σταδιακή αναχώρηση των βρεφών που φεύγουν νωρίς
- ✓ 14:30 – 16:00 Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους.
- ✓ Προετοιμασία – Αναχώρηση

Για τα νήπια:

- ✓ 7:00 - 9:00 (Μετά την ώρα αυτή δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων για τις οποίες οι γονείς θα ειδοποιούν τον προϊστάμενο του σταθμού. Τα παιδιά μπορεί να παραδίδονται και να παραλαμβάνονται και από άλλο πρόσωπο με πλήρη ενηλικίωση που υποδεικνύεται με γραπτή εξουσιοδότηση ή υπεύθυνη δήλωση του γονέα. Τα παιδιά μπορούν να παραλαμβάνονται νωρίτερα εφ' όσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι για τους οποίους οι γονείς ενημερώνουν τον προϊστάμενο του σταθμού.)

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

- ✓ 9:00 – 9:15 Προσευχή. Ύμνος στο Δημιουργό και τη φύση.
- ✓ 9:15 – 9:30 Προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συγχρόνως γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.
- ✓ 9:30 – 10:00 Πρωινό. Τα παιδιά- με ομάδες εργασίας- συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.
- ✓ 10:00 – 10:30 Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας.
- ✓ 10:30 – 12:00 Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Μουσικοκινητικές – ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου από γυμναστή και μουσικό. Διάλειμμα των παιδιών- εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα- διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές» ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση – Προγραφή - Προαρίθμηση. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή).
- ✓ 12:00 - 13:00 Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας.
- ✓ 13:00 – 13:30 Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλασία, τραγούδι- διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων- πληροφόρησης. Παιχνίδια με λόγο. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.
- ✓ 13:30- 15:00 Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

Προς όφελος όμως των παιδιών οι Παιδικοί σταθμοί δύνανται με την συγκατάθεση των γονέων να διοργανώνουν για τα τμήματα εξόδους παιδαγωγικού, πολιτιστικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα. Είναι μόνο ημερήσιες και δεν διαρκούν πέραν του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στους παιδικούς σταθμούς προγραμματίζονται από τον προϊστάμενο και το παιδαγωγικό προσωπικό του παιδικού σταθμού οι οποίοι αναλαμβάνουν υπ' ευθύνη τους την επίβλεψη των παιδιών και μπορούν να βοηθηθούν στο έργο τους από αριθμό γονέων καθώς επίσης και από το λοιπό προσωπικό του Παιδικού σταθμού. Για τη συμμετοχή σε αυτές χρειάζεται η γραπτή συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων. Ολοήμερες ή πολυήμερες εκδρομές απαγορεύονται. Όσα παιδιά δεν παίρνουν μέρος στις εξόδους προσέρχονται κανονικά στον Παιδικό σταθμό.

#### **Άρθρο 14**

#### **ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ ΠΑΙΔΙΩΝ**

Αν το παιδί έχει κάποια αλλεργία ή δυσανεξία σε συγκεκριμένα είδη τροφής, οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώσουν εγγράφως την υπεύθυνη του παιδικού σταθμού.

Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σταθμού ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του και το παραλαμβάνουν. Το παιδί παραμένει εκτός του σταθμού έως την πλήρη ανάρρωσή του.

Η επιστροφή μετά από ασθένεια πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος παιδίατρου στην οποία θα αναφέρεται:

- ✓ Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί.
- ✓ Η αποκατάσταση της υγείας του.

4. Σε περίπτωση που η νόσος ιάθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ο Παιδικός σταθμός φιλοξενίας αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου με την προϋπόθεση:
    - ✓ της προσκόμισης στον Παιδικό σταθμό γνωμάτευσης του θεράποντος ιατρού όπου αναγράφεται η φαρμακευτική αγωγή και η δοσολογία.
    - ✓ ότι οι γονείς θα υπενθυμίζουν τηλεφωνικά στον παιδαγωγό για την ώρα λήψης του φαρμάκου και θα έχουν συμπληρώσει σχετική υπεύθυνη δήλωση.
  5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον Παιδικό σταθμό.
  6. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού όπως π.χ. ατύχημα, ειδοποιείται ο παιδίατρος και η διεύθυνση ,οι οποίοι δίνουν κατευθύνσεις για την αντιμετώπιση του περιστατικού, και οι γονείς του παιδιού.
  7. Οι γονείς έχουν την υποχρέωση να έχουν στην διάθεση του σταθμού σταθερό τηλέφωνο για επικοινωνία καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας που το παιδί βρίσκεται στο σταθμό ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή εφικτή η επικοινωνία μαζί τους για τους ανωτέρω λόγους.
  8. Σε καμία περίπτωση τα παιδιά δεν μεταφέρονται με τα ιδιωτικά αυτοκίνητα του προσωπικού (καλείται το Ε.Κ.Α.Β.).
  9. Σε περίπτωση εμφάνισης ψειρών το παιδί παραμένει τουλάχιστον δυο ημέρες στο σπίτι και σε κάθε περίπτωση μέχρι να καθαρίσει από τις ψείρες.
  10. Στους Παιδικούς σταθμούς τηρείται ιατρικό αρχείο στο οποίο αναγράφεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε σοβαρό περιστατικό (π.χ. ατύχημά, ασθένεια που συμβαίνει κατά την παραμονή του παιδιού στον παιδικό σταθμό).
  11. Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος υγείας που ενημερώνεται από τον παιδίατρο.
- Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Παιδικού 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.

#### **Άρθρο 15**

##### **ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ**

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

Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758) όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Παιδικού Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικά, χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξάιρεση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο.

#### **Άρθρο 16**

##### **ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Το προσωπικό των παιδικών – βρεφονηπιακών σταθμών είναι υποχρεωμένο :

12. Να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους.
13. Να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις.
14. Να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.

15. Να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
16. Να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλη την δραστηριότητά του για την καλύτερη εκτέλεση και απόδοσή του.
17. Να εκτελεί πρόθυμα, εκτός από τα ειδικά καθήκοντα και οτιδήποτε άλλο του ανατεθεί από τον προϊστάμενο του τμήματος προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του σταθμού.
18. Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του σταθμού και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και τις γνώσεις του για την σωστότερη λειτουργία του.
19. Να συμπεριφέρεται με ευγένεια και κατανόηση στους γονείς και κηδεμόνες των παιδιών του σταθμού, με τους οποίους διατηρεί σχέσεις που δεν ξεπερνούν τα όρια της δεοντολογίας του χώρου και του επαγγέλματος.
20. Να διευκολύνει και να εξυπηρετεί πρόθυμα τους πολίτες
21. Να σέβεται τη δομή της ιεραρχίας και να συνεργάζεται αρμονικά με τους προϊσταμένους του, καθώς και με το υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού.
22. Να εμπλουτίζει τις γνώσεις σχετικά με τις αρχές της παιδαγωγικής και ψυχολογίας του παιδιού, παρακολουθώντας επιμορφωτικά σεμινάρια, διαλέξεις κ.λ.π. που διοργανώνονται από τον σταθμό ή άλλους φορείς.
23. Το προσωπικό των Παιδικών 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, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον υπεύθυνο του Παιδικού σταθμού.

Το ωράριο του προσωπικού καθορίζεται από τον προϊστάμενο σε συνεργασία με την διεύθυνση με βάρδιες ώστε να καλύπτεται το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού και να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του.

Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας, που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

#### Άρθρο 17

#### **ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ**

Την διοικητική εργασία του κάθε Παιδικού σταθμού ασκεί ο υπεύθυνος του σταθμού.

Ο εκάστοτε υπεύθυνος ορίζεται από την Προϊστάμενο του τμήματος και με την σύμφωνη γνώμη

α) της Διεύθυνσης και β) του Προέδρου.

Το ωράριο του Υπευθύνου Υπαλλήλου είναι 8 ώρες και διαμορφώνεται ανάλογα με τις ανάγκες του Παιδικού Σταθμού από την Διεύθυνση εκτός αν υπάρξει λόγος αλλαγής συνεπείας μεταβολής του Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

Αν ο υπεύθυνος είναι παιδαγωγός και ασκεί και καθήκοντα παιδαγωγού το ωράριο διαμορφώνεται σε 6 ώρες.

Οι υπεύθυνοι κάθε Παιδικού Σταθμού φροντίζουν για τα εξής:

- Διεξάγουν την αλληλογραφία του Παιδικού Σταθμού.
  - Ενημερώνουν τους γονείς για τις αιτήσεις εγγραφής και παρέχουν κάθε πληροφορία για την λειτουργία του Παιδικού Σταθμού προς τους γονείς και κηδεμόνες των υποψηφίων μαθητών.
  - Τηρούν τα εξής βιβλία:
    - ✓ Βιβλίο Μητρώου με διευθύνσεις, τηλέφωνα και παρατηρήσεις στο οποίο είναι εγγεγραμμένη όλη η δύναμη του Παιδικού Σταθμού.
    - ✓ Βιβλίο παρουσίας- απουσίας και εισόδου- εξόδου του προσωπικού όπου καταγράφονται οι ώρες εργασίας κάθε εργαζομένου καθώς και οι ολιγόωρες απουσίες του.
- Ευρετήριο με διευθύνσεις και τηλέφωνα όλου του προσωπικού.
- ✓ Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων
  - ✓ Βιβλίο συμβάντων
  - ✓ Βιβλίο του βασικού κινητού μη αναλωσίμου εξοπλισμού, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Παιδικού Σταθμού.

- ✓ Βιβλίο κίνησης αναλωσίμων υλικών όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκών προς χρήση αγαθών.
- Φροντίζουν για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, των εγκυκλίων και των οδηγιών της Διοίκησης και είναι υπεύθυνοι για την τάξη, την λειτουργία και για την καθαριότητα του Παιδικού Σταθμού.
- Κρατούν σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό τα κλειδιά της εισόδου και της αποθήκης υλικών και τροφίμων. Στους Παιδικούς Σταθμούς όπου υπάρχει μαγειρείο είναι υπεύθυνος για την ποσοτική και ποιοτική παράδοση και παραλαβή των τροφίμων
- Επιμελούνται τον έγκαιρο εφοδιασμό του Παιδικού Σταθμού σε ότι αφορά τα αναγκαία είδη και τρόφιμα και είναι υπεύθυνοι έναντι της Διεύθυνσης για περιπτώσεις ελλείψεων λόγω καθυστερημένων παραγγελιών.
- Ενημερώνουν τον κλάδο των Βρεφονηπιοκόμων και Νηπιαγωγών για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα.
- Ενημερώνουν καθημερινώς το μαγειρείο τα αργότερο μέχρι τις 9:30π.μ. για τη δύναμη του Παιδικού Σταθμού προκειμένου να παρασκευαστούν οι ανάλογες μερίδες.
- Ενημερώνουν εγγράφως τη Διεύθυνση του νομικού προσώπου για κάθε τεχνικό πρόβλημα του Παιδικού Σταθμού.
- Συντάσσουν ή εκτελούν κάθε έγγραφο ή εργασία που δεν αναφέρεται μεν στο παρόν άρθρο αλλά εμπίπτει στις προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τον Υπαλληλικό Κώδικα και ζητείται από την Διεύθυνση.
- Πραγματοποιούν τις απαραίτητες προμήθειες και ελέγχουν ποσοτικά αλλά και παρακολουθούν ποιοτικά κάθε εισερχόμενο είδος (τρόφιμο ή αντικείμενο). Σε περίπτωση ακατάλληλου είδους ενημερώνουν εγγράφως τη Διεύθυνση με κοινοποίηση και προς τον Πρόεδρο.
- Συγκαλούν μία (1) φορά τον μήνα το προσωπικό για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν τον Παιδικό σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.
- Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού.
- Δεν επιτρέπουν την είσοδο μη εξουσιοδοτημένων ατόμων στις αίθουσες απασχόλησης των νηπίων.
- Ο/Η υπεύθυνος του Παιδικού Σταθμού θα προέρχεται από το εκπαιδευτικό προσωπικό. Ο/Η υπεύθυνος του Παιδικού Σταθμού συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για την άμεση επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν στον Παιδικό Σταθμό. Επίσης ο/η υπεύθυνος του Παιδικού Σταθμού συνεργάζεται με την παιδαγωγική ομάδα του Παιδικού Σταθμού .
- 16. Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού ανακοινώνονται από τον υπεύθυνο, με βάρδιες, ώστε να καλύπτεται το ωράριο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.

### **ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΙ/ΝΗΠΙΟΒΡΕΦΟΚΟΜΟΙ**

Οι εκπαιδευτές και των δύο ειδικοτήτων φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με την πραγματοποίηση ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων τα οποία προσαρμόζονται ανάλογα με την ηλικία των παιδιών του τμήματος:

- Εισηγούνται για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.
- Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των επίπλων καθώς και για τον κατάλληλο αερισμό, την υγιεινή και την καθαριότητα των αιθουσών. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
- Είναι υπόχρεοι και υπεύθυνοι για την καλή κατάσταση των εποπτικών μέσων διδασκαλίας καθώς και κάθε είδους υλικό που τους έχει διατεθεί. Ειδοποιούν άμεσα και έγκαιρα για οποιαδήποτε μεταβολή.



- Εποπτεύουν για τη σωστή διανομή του φαγητού, που πραγματοποιείται από τους φροντιστές και επιβλέπουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.
- Ενημερώνουν τους αρμόδιους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό, διατηρούν επαφή με τα παιδιά και τηρούν κάρτα ψυχοσωματικής συμπεριφοράς σε συνεργασία με τους παιδιάτρους.
- Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των παιδιών και ιδίως των βρεφών.
- Δύναται να συμμετέχουν στις προγραμματισμένες από τη Διεύθυνση παρακολουθήσεις ειδικών εκπαιδευτικών Σεμιναρίων που γίνονται είτε υπό την αιγίδα του Δήμου σε συνεργασία με τους συνδικαλιστικούς φορείς είτε από άλλους φορείς με σκοπό την ομαλότερη σύγκλιση, των διαφορετικών υποδομών βασικής εκπαίδευσης. (Πτυχιούχοι Σχολών, Τ.Ε.Ι., Α.Ε.Ι., κ.λ.π) και την καλύτερη επιμόρφωσή τους.
- Ενημερώνουν σε ειδικές συγκεντρώσεις τους γονείς και κηδεμόνες με τους οποίους πρέπει να διατηρούν αρμονικές σχέσεις για την πρόοδο, συμπεριφορά και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.
- Τηρούν βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνουν τους αρμόδιους για τις καθυστερήσεις των παιδιών καθώς και για τις απουσίες τους.
- Λόγω της άμεσης επαφής τους με τα παιδιά προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).
- Καθ' όλη την διάρκεια της παραμονής στο χώρο του Σταθμού οφείλουν να φέρουν ευπρεπή ενδυμασία.

#### **ΒΟΗΘΟΙ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ**

- Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες του. Στην περίπτωση απουσίας του, το αντικαθιστά απευθυνόμενη στον προϊστάμενο του παιδικού σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη. Εάν δεν επαρκεί το παιδαγωγικό προσωπικό, καταρτίζει σε συνεργασία με την αρχαιότερη παιδαγωγό του Παιδικού σταθμού, το πρόγραμμα του τμήματος και φροντίζει για την εκτέλεσή του.
- Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (απώλεια κοπράνων, εμετού κ.λ.π)
- Στα καθήκοντα του εκπαιδευτικού προσωπικού περιλαμβάνονται και οι εκδηλώσεις.
- Οι εκτός ημερησίου προγράμματος εκδηλώσεις έχουν ως σκοπό την ανάπτυξη της επαφής των παιδιών με την κοινωνία, την εκτός αίθουσας εκπαίδευσή τους, την τέρψη, την ψυχαγωγία τους, την συμμετοχή τους σε θρησκευτικές ή εθνικές επετείους καθώς και την επίδειξη των επιδόσεών τους κατά τη διάρκεια της χρονιάς.

Οι κυριότερες εκδηλώσεις που αποτελούν το κορμό του εκτός του καθημερινού προγράμματος εκπαιδευτικού έργου είναι:

- ✓ Αγιασμός κατά την έναρξη της σχολικής περιόδου.
- ✓ Χριστουγεννιάτικη γιορτή με τη συμμετοχή όλων των παιδιών όλων των τμημάτων και αναφορά στο θέμα με απλά λόγια.
- ✓ Αποκριάτικη γιορτή κατά Παιδικό Σταθμό ή κατά ομάδες Παιδικών Σταθμών.
- ✓ Επίσκεψη σε πάρκο, μουσεία, παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων κ.α.
- ✓ Κατά τις εθνικές επετείους της 28ης Οκτωβρίου και 25ης Μαρτίου θα γίνεται αναφορά υπό μορφή διηγήματος- παραμυθιού των γεγονότων της ημέρας από τους νηπιαγωγούς και θα τονίζεται ο εθνικός αγώνας των Ελλήνων. Το Διοικ. Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα για την εμφάνιση (συμμετοχή) των παιδικών σταθμών στην παρέλαση της 25ης Μαρτίου.



- ✓ Η αποχαιρετιστήρια εκδήλωση θα γίνεται το β΄ δεκαπενθήμερο του Ιουνίου και θα λαμβάνουν μέρος όλα τα παιδιά.

### **ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ /ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Οι καλούμενοι υπάλληλοι τραπεζαρίας και υπάλληλοι καθαριότητας αποτελούν ειδικότητες με ξεχωριστές μεν συμβάσεις εργασίας αλλά όμως σε μικρούς Παιδικούς Σταθμούς ή σε περιπτώσεις ανάγκης αλληλοκαλύπτουν οι μεν τους δε.

#### **ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ**

- Σερβίρει το φαγητό τηρώντας απαρέγκλιτα και με συνέπεια όλους τους κανόνες υγιεινής και ασφαλούς παρασκευής και διανομής των φαγητών ( κατάλληλη ενδυμασία, μαζεμένα μαλλιά, όχι κοσμήματα, ιατρικός έλεγχος κ.τ.λ. ).
- Βρίσκεται στην τραπεζαρία, κατά τη διάρκεια του φαγητού και βοηθάει τα παιδιά όπου αυτό χρειάζεται.
- Μαζεύει τα πιάτα και καθαρίζει τα τραπέζια.
- Καθαρίζει καθημερινά τους χώρους της κουζίνας – τραπεζαρίας και τα αντικείμενα, έπιπλα και συσκευές που αποτελούν τον εξοπλισμό της ( ντουλάπια, νεροχύτη, ψυγείο κ.τ.λ.).
- Φροντίζει σε συνεργασία με τον προϊστάμενο και το παιδαγωγικό προσωπικό να σερβίρει το φαγητό με τρόπο που να προάγεται η αισθητική και να ενισχύεται η αυτοεξυπηρέτηση των παιδιών.
- Δέχεται τις οδηγίες των παιδαγωγών σχετικά με την οργάνωση των γευμάτων, με στόχο πάντοτε η ώρα του φαγητού να καλύπτει, όχι μόνο την αναγκαία βιολογική ανάπτυξη αλλά να αποτελεί και ευκαιρία για φυσική και κοινωνική γνώση.
- Αποδέχεται τη συμμετοχή των παιδιών στο σερβίρισμα και σε κάθε δραστηριότητα που συνδέεται με το φαγητό.
- Αντιμετωπίζει τα παιδιά με ηρεμία και ευγένεια και σέβεται τον ατομικό ρυθμό του κάθε παιδιού στο φαγητό. Το ίδιο ευγενικά συμπεριφέρεται και στους γονείς, κάθε φορά που για κάποιο λόγο έρχεται σε επαφή μαζί τους.
- Σε περίπτωση απουσίας ή έλλειψης της τραπεζοκόμου αναλαμβάνει τα καθήκοντά της η μαγείρισσα, βοηθούμενη από την καθαρίστρια.

#### **ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

- Εκτελούν τις εργασίες όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Παιδικού Σταθμού, καθώς και κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθεται από τον προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού.
- Καθαρίζει καθημερινά όλους τους χώρους του σταθμού (αίθουσες, τουαλέτες, αποθήκες, αυλές, πεζοδρόμιο της εισόδου του σταθμού, βοηθητικούς χώρους κ.τ.λ
- Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την ευπρεπή εμφάνιση του Παιδικού Σταθμού, των αιθουσών διδασκαλίας και της τραπεζαρίας.
- Βοηθούν κατά προτεραιότητα τον μάγειρα για την προετοιμασία του φαγητού των παιδιών σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου.
- Φροντίζουν για την διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των κλάδων βρεφονηπιοκομίας και νηπιαγωγών καθ' όλη την διάρκεια του φαγητού των παιδιών.
- Παραλαμβάνουν από τον Διοικητικό υπάλληλο τα υλικά καθαριότητας και τον ιματισμό του Παιδικού Σταθμού με πράξη παραλαβής και παράδοσης. Οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση του υλικού που παρέλαβαν, για την καθαριότητα, για το σιδέρωμα και για την αποθήκευσή του και έχουν ευθύνη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
- Φέρουν καθ' όλη την διάρκεια της παρουσίας τους στον Παιδικό Σταθμό ειδική ενδυμασία που καθορίζεται και χορηγείται από την Διεύθυνση. Φροντίζουν για την απόλυτη καθαρότητα και ευπρέπεια της ενδυμασίας τους.

- Επιλαμβάνονται της καθαριότητας του χώρου του Παιδικού Σταθμού σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (απώλεια κοπράνων, εμετού κ.λ.π) και των παιδιών όταν δεν υπηρετεί υπάλληλος κατηγορίας Βοηθών Βρεφοκόμων.
- Πλένουν σε τακτά διαστήματα όλα τα παιχνίδια, μετά από συνεννόηση με το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Έχει την ευθύνη της καθαριότητας των χώρων που λερώνονται από παιδαγωγικές δραστηριότητες.
- Συμπεριφέρεται στα παιδιά με ηρεμία και ευγένεια. Το ίδιο ευγενική είναι και με τους γονείς, όταν έρχεται σε επαφή μαζί τους.
- Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Υπευθύνου.

### **ΜΑΓΕΙΡΑΣ**

Οι υπάλληλοι του Κλάδου των Μαγείρων:

- Παραλαμβάνουν από τον Διοικητικό υπάλληλο ή τον τεχνολόγο τροφίμων την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφουν στο βιβλίο αποθήκης τροφίμων για τις παραληφθείσες ποσότητες.
- Είναι υπεύθυνοι για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με τις δηλωθείσες μερίδες και το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.
- Είναι υπεύθυνοι για την συντήρηση των τροφίμων στο χώρο του μαγειρείου καθώς και για την υγιεινή του σερβιριζομένου προγεύματος και μεσημεριανού.
- Είναι απόλυτα υπόλογοι για τα μαγειρικά σκεύη που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου των Διοικητικών με πράξη παραλαβής και παράδοσης στο βιβλίο κινητών μη αναλωσίμων υλικών. Φροντίζουν για την καθαριότητα των σκευών και έχουν ευθύνη για κάθε αδικαιολόγητη φθορά ή απώλεια αυτών.
- Σε όλες τις πράξεις τους βοηθούνται από τον υπάλληλο βοηθό μαγείρου ή από τους φροντιστές χώρου όταν υπάρχει προς τούτο εντολή λόγω κυρίως έλλειψης βοηθού μαγείρου.
- Καθ' όλη τη διάρκεια της παρουσίας τους στον Παιδικό Σταθμό τόσο οι μάγειροι όσο και οι βοηθοί μαγείρου φέρουν ειδική ενδυμασία καθώς και κάλυμμα κεφαλής όπως ορίζει ο νόμος περί υγιεινής χώρων παρασκευής φαγητών.

### **Άρθρο 18**

#### **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ**

- Μεριμνά για τη στέγαση νέων σταθμών και τη μεταστέγαση των ήδη λειτουργούντων, όταν κριθεί αναγκαίο και συνεργάζεται με τις αρμόδιες τεχνικές υπηρεσίες για την διαμόρφωση των νέων ακινήτων ώστε να καταστούν κατάλληλα ,είτε αυτά είναι ιδιόκτητα είτε είναι μισθωμένα.
- Αναλαμβάνει τον εξοπλισμό των νέων Παιδικών σταθμών με τα απαραίτητα έπιπλα, σκεύη, ηλεκτρικές συσκευές κ.τ.λ.
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των τμημάτων των σταθμών για την συντήρηση, τυχόν επισκευές και βελτιώσεις των εγκαταστάσεων των ακινήτων, των επίπλων, σκευών κ.λ.π. και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες προς τις αρμόδιες τεχνικές ή άλλες υπηρεσίες έγκαιρα, ώστε όλες οι εργασίες να γίνονται κατά τα διαστήματα που οι Παιδικοί σταθμοί παραμένουν κλειστοί, πλην εκτάκτων επισκευών.
- Επιμελείται για την ασφάλεια των κτιρίων των Παιδικών σταθμών και συνεργάζεται με τις τεχνικές υπηρεσίες για την υλοποίηση των προτάσεων των μηχανικών ασφαλείας.
- Αναλαμβάνει και παρακολουθεί την πραγματοποίηση των αναγκαίων προμηθειών.
- Συγκεντρώνει έγκαιρα από τους προϊσταμένους των τμημάτων των παιδικών σταθμών τις εισηγήσεις με τις αναγκαίες ποσότητες για την προμήθεια όλων των ειδών και υλικών, που χρειάζονται για τη λειτουργία κάθε παιδικού σταθμού, σε ετήσια βάση, όπως τρόφιμα, είδη καθαριότητας, εκπαιδευτικό υλικό, γραφική ύλη

νηπίων, υλικά εορταστικών εκδηλώσεων, σκεύη κουζίνας, λευκά είδη, πετσέτες, κουρτίνες, μοκέτες, ηλεκτρικά είδη κ.λ.π., προβαίνει στην ομαδοποίηση και εισηγείται στις αρμόδιες υπηρεσίες μελετών και προμηθειών παρακολουθώντας την έγκαιρη εκτέλεση τους για την απρόσκοπτη λειτουργία των παιδικών σταθμών.

- Συνδράμει στην πραγματοποίηση εκδηλώσεων εκτός των χώρων των παιδικών σταθμών αναλαμβάνοντας την ανεύρεση της αίθουσας εκδήλωσης, τη διαμόρφωση της τις αναγκαίες προμήθειες και τις τυχόν μεταφορές των αναγκαίων ειδών .
- Αναλαμβάνει την διεκπεραίωση των τιμολογίων με τα συνοδεύοντα δικαιολογητικά στις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Προτείνει τις προβλέψεις εσόδων εξόδων κατά τη σύνταξη του Προϋπολογισμού του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων.
- Συγκεντρώνει τα δελτία παρουσίας όλου του τμήματος προς υπογραφή και διεκπεραίωση και τηρεί βιβλίο του Προσωπικού στο οποίο καταχωρεί όλες τις μεταβολές, όπως μετακινήσεις, άδειες κ.λ.π.
- Τέλος εκτελεί κάθε εργασία που του ανατίθεται από τη διεύθυνση για τον καλύτερο συντονισμό της λειτουργίας των παιδικών σταθμών.

#### **Άρθρο 19**

##### **ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Όλο το προσωπικό των σταθμών, υπό τον έλεγχο και την ευθύνη του προϊσταμένου, υποβάλλεται τακτικά σε προληπτικό έλεγχο και εφοδιάζεται με ειδικό βιβλιάριο υγείας , που θεωρείται απ' την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία. Ο φάκελος με τα ανωτέρω στοιχεία είναι απόρρητος και φυλάσσεται σε ασφαλές μέρος με ευθύνη του προϊστάμενου.

#### **Άρθρο 20**

##### **ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

- Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού καθορίζονται με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με τις ανάγκες, το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.
- Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον Παιδικό Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες.
- Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπάλληλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου.
- Το παιδαγωγικό προσωπικό δεν υπηρετεί σε τάξη όπου φιλοξενείται το παιδί του, εκτός από ειδικές περιπτώσεις κατόπιν κρίσεως από την Δ/ση .
- 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 Παιδικού Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό. Σε κάθε περίπτωση δεν επιτρέπεται η μεταφορά φαγητού από το προσωπικό εκτός του χώρου του Παιδικού Σταθμού.
- Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους εσωτερικούς χώρους του σταθμού.

#### **Άρθρο 21**

Ο παρόν Κανονισμός ισχύει από την ημέρα ψήφισής του από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ανακαλείται, συμπληρώνεται ή τροποποιείται μόνο με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Είναι διαθέσιμος στο site του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων ([www.iroodoros.gr](http://www.iroodoros.gr)).

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

- Το Διοικητικό Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση της Προέδρου, έλαβε υπόψη του:
1. τον κανονισμό λειτουργίας των δημοτικών παιδικών σταθμών του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης & Αθλητισμού του Δήμου Μεγαρέων «Ηρόδωρος»,
  2. την ΚΥΑ 41087 (πρότυπος κανονισμός λειτουργίας των δημοτικών παιδικών σταθμών) που δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμ. 4249/5-12-2017/τ. β' ΦΕΚ
  3. τον Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης & Αθλητισμού του Δήμου Μεγαρέων «Ηρόδωρος»,
  4. την υπ' αριθμ. 5/2017 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης του Δήμου Μεγαρέων

και μετά από διαλογική συζήτηση

#### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει τον κανονισμό λειτουργίας των δημοτικών παιδικών σταθμών του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης & Αθλητισμού του Δήμου Μεγαρέων «Ηρόδωρος» όπως αυτός αναλυτικά αναφέρεται στην εισήγηση της Προέδρου.
2. Εξουσιοδοτεί την Πρόεδρο για τις περαιτέρω ενέργειες.  
Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 494/2017

=====

Το Δημοτικό Σ/λιο αφού έλαβε υπ' όψη την υπ' αριθ. 494/2017 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης & Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου μας και συζήτησε και αντάλλαξε απόψεις.

Αφού είδε & τις Δ/ξεις του άρθρου 65 του Ν. 3852/10.

#### **Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι**

#### **ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ ΕΙΚΟΣΙ ΤΕΣΣΑΡΩΝ (24) ΕΠΙ ΠΑΡΟΝΤΩΝ ΕΙΚΟΣΙ ΠΕΝΤΕ (25) ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ**

**Α)** Εγκρίνει τον κανονισμό λειτουργίας δημοτικών παιδικών σταθμών του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης & Αθλητισμού «Ηρόδωρος» Δήμου Μεγαρέων, ο οποίος περιλαμβάνει είκοσι ένα (21) άρθρα και έχει ως εξής:

#### **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΔΙΚΩΝ - ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΜΕΓΑΡΕΩΝ**

Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών σύμφωνα με ΦΕΚ 497/22.4.2002 και το ΦΕΚ Β'4249/5.12.2017

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 1	.....
ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	.....
Άρθρο 2	.....
ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ	.....
Άρθρο 3	.....
ΔΙΟΙΚΗΣΗ	.....
Άρθρο 4	.....
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ	.....
Άρθρο 5	.....
ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ	.....
Άρθρο 6	.....
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ	.....
Άρθρο 7	.....
ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ	.....
Άρθρο 8	.....
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ	.....
Άρθρο 9	.....
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ	.....
Άρθρο 10	.....
«ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΙΔΙΩΝ»	.....
Άρθρο 11	.....
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ	.....
Άρθρο 12	.....
ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ	.....
Άρθρο 13	.....
ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ	.....
Άρθρο 14	.....
«ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ ΠΑΙΔΙΩΝ»	.....
Άρθρο 15	.....
ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ	.....
Άρθρο 16	.....
ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	.....
Άρθρο 17	.....
ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	.....
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	.....
ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΙ/ΝΗΠΙΟΒΡΕΦΟΚΟΜΟΙ	.....
ΒΟΗΘΟΙ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ	.....
ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ /ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	.....
ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ	.....
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	.....
ΜΑΓΕΙΡΑΣ	.....
Άρθρο 18	.....
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ	.....
Άρθρο 19	.....
ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	.....
Άρθρο 20	.....
ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	.....
Άρθρο 21	.....

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ****Άρθρο 1****ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που μεταβιβάζονται σε Δήμους και Κοινότητες, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 16065 απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης- Υγείας και Πρόνοιας ΦΕΚ 497/22.4.2002 και το ΦΕΚ Β'4249/5.12.2017.

**Άρθρο 2****ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ**

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί που είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας σκοπό έχουν:

- Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να εξαλείφουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
- Να εξυπηρετούν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

**Άρθρο 3****ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

- Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί είναι ενταγμένοι στο Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων σύμφωνα με το ΦΕΚ 970/25-5-2011 τευχ. Β'.
- Το Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από πέντε έως δεκαπέντε μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Μέλη του διοικητικού συμβουλίου μπορεί να είναι ο Δήμαρχος ή ο Πρόεδρος της κοινότητας, δημοτικοί ή κοινοτικοί σύμβουλοι και δημότες ή κάτοικοι που είναι χρήστες των υπηρεσιών του νομικού προσώπου ή που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις, ανάλογα με το σκοπό του νομικού προσώπου, καθώς και ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων του νομικού προσώπου, εφόσον αυτό απασχολεί περισσότερους από δέκα (10) εργαζομένους.
- Η θητεία των μελών του διοικητικού συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων ορίζεται με την απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου διοικητικού συμβουλίου. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου μπορούν να αντικατασταθούν κατά τη διάρκεια της θητείας τους, με απόφαση δημοτικού συμβουλίου για σοβαρό λόγο που ανάγεται στην άσκηση των καθηκόντων τους. Ως Αντιπρόεδρος εκλέγεται από το Δημοτικό Συμβούλιο ένα από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

**Άρθρο 4****ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ****4.1 Δικαίωμα εγγραφής**

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 Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, 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 προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Ειδικότερα στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών, στους Νηπιακούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην Υποχρεωτική Εκπαίδευση.

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Δημοτικού Συμβουλίου, σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου.

- Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους νηπιακούς σταθμούς δεν γίνονται δεκτά παιδιά που δεν αυτοεξυπηρετούνται.
- Τα προαναφερόμενα ηλικιακά όρια θα πρέπει να ισχύουν όχι κατά την ημερομηνία αίτησης εγγραφής αλλά την 1η Σεπτεμβρίου του έτους εγγραφής.

Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Μεγαρέων, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, με 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/αιτούντος με το Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

- Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμομένων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π).

#### 4.3 Νέα εγγραφή

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

**α) Αίτηση** της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού (διατίθεται).

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

**γ) Βεβαίωση** εργασίας όταν πρόκειται:

- ✓ Δημόσιο, ΟΤΑ ή ΝΠΔΔ αυτών: πρόσφατη βεβαίωση εργασίας
- ✓ Ιδιωτικός τομέας: βεβαίωση εργασίας τελευταίου μήνα από τον εργοδότη της μητέρας με καθαρές αποδοχές, ημερομηνία πρόσληψης, ωράριο εργασίας και ειδικότητα συνοδευόμενη από αντίγραφο μηχανογραφημένων ενσήμων του τελευταίου τριμήνου ή σχετική βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ή αντίγραφο της αναγγελίας πρόσληψης ή αντίγραφο της σύμβασης με τον εργοδότη.

#### Ελεύθεροι επαγγελματίες:

Αυτοαπασχολούμενοι εκτός πρωτογενή τομέα απαιτείται:

- ✓ Αντίγραφο της Δήλωσης Έναρξης Επιτηδεύματος στην ΔΟΥ ή βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι έχουν καταβληθεί ή ρυθμιστεί εισφορές,
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος.



Απασχολούμενοι στον πρωτογενή τομέα, απαιτείται:

- ✓ βεβαίωση ασφαλίσεως από τον ΟΓΑ ή βεβαίωση από τον ΟΓΑ ότι έχουν καταβληθεί ή ρυθμιστεί εισφορές.
- Για παιδί ορφανό απαιτείται ληξιαρχική πράξη του αποβιώσαντος γονέα, εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- Για γονείς φοιτητές ή σπουδαστές απαιτείται βεβαίωση τελευταίου εξαμήνου σπουδών από τη Γραμματεία της Σχολής.
- Για γονέα που υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία απαιτείται βεβαίωση από αρμόδια στρατιωτική υπηρεσία.
- Για διαζευγμένους απαιτείται αντίγραφο διαζευκτηρίου (εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης).
- Για γονείς σε διάσταση απαιτείται αίτηση διαζυγίου ή οποιοδήποτε αποδεικτικό έγγραφο της διάστασης, καθώς και δικαστική απόφαση επιμέλειας».

**δ) 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 Μαντουχ, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών

**ε) Εκκαθαριστικό σημείωμα** του τρέχοντος φορολογικού έτους.

**στ) Υπεύθυνη δήλωση** παραλαβής παιδιού από γονέα ή κηδεμόνα.

**ζ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.**

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

### 4.3 Επανεγγραφή

Για την επανεγγραφή του παιδιού απαιτείται:

**Α)** αίτηση ανανέωσης εγγραφής και

**Β)** τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο 4.2 του παρόντος εκτός του υπό στοιχείο **β.** και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

- Η υποβολή των αιτήσεων γίνεται στο γραφείο της Διοίκησης του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων επί της οδού 28ης Οκτωβρίου 62, 19100 Μέγαρο. Τηλ.: 2296022161 Φαξ: 2296021510.
- Τα έντυπα διατίθενται στους κατά τόπους παιδικούς σταθμούς και στο site του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων ([www.irodoros.gr](http://www.irodoros.gr)).
- Με την αίτηση θα κατατίθενται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Ελλιπής αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή.
- Η αίτηση κατατίθεται από τους γονείς ή νόμιμα εξουσιοδοτημένο άτομο.
- 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.
- 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 Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Διοικητικό 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. Κατ' εξαίρεση αν κριθεί αναγκαίο είναι δυνατόν να εισαχθεί και παιδί που υπέβαλε αίτηση μετά την λήξη της προθεσμίας (π.χ παιδιά αξιωματικών μετά από μετάθεση, Δημ. Υπαλλήλων κ.λ.π.)

- Το Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων συμμετέχει σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φιλοξενίας με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής. Όταν υπάρχει εντολή τοποθέτησης σε παιδικό σταθμό στο πλαίσιο του προγράμματος, παύει να ισχύει η αίτηση ή η τυχόν εγγραφή νηπίου με την διαδικασία του παρόντος άρθρου.
- Με την εγγραφή των παιδιών οι γονείς/κηδεμόνες αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.
- Μετά την εγγραφή, οι γονείς καταβάλλουν με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό του νομικού προσώπου το ποσό εγγραφής ποσού ύψους 60€ για κάθε παιδί. Σε περίπτωση αδερφών το ποσό διαμορφώνεται σε 90€.
- Κατά την διάρκεια λειτουργίας των σταθμών, δεν επιτρέπεται η παραμονή των γονέων ή κηδεμόνων εκτός αν τους ζητηθεί από τον υπεύθυνο του σταθμού. Επιπλέον η παραλαβή των παιδιών γίνονται από τους γονείς ή άτομα νομίμως εξουσιοδοτημένα και πραγματοποιείται μόνο εντός των σταθμών.
- Σε ειδικές και κατ'εξαίρεση και επείγουσες περιπτώσεις (οι οποίες αιτιολογούνται με τα απαραίτητα επίσημα έγγραφα) ο Πρόεδρος σε συνεργασία με τον προϊστάμενο αποφασίζει για κάθε παιδί που χρήζει άμεσης ανάγκης φιλοξενίας.

**Σημείωση:** Οποιαδήποτε μεταβολή της οικογενειακής κατάστασης πρέπει να δηλώνεται έγκαιρα στον παιδικό σταθμό.

#### **Άρθρο 5**

#### **ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ**

- Γίνονται δεκτά παιδιά με ειδικές ανάγκες εφόσον έχουν τη δυνατότητα ένταξης σε κοινό πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού. Η δυνατότητα αυτή πρέπει να αναφέρεται σε ιατρική γνωμάτευση-έκθεση Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ή αρμόδιας Δημόσιας Υπηρεσίας.
- Οι υποβληθείσες αιτήσεις εξετάζονται από Επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δ.Σ. και αποτελούνται από Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό, τον Πρόεδρο, τον Προϊστάμενο, και τον Υπεύθυνο του αντίστοιχου Παιδικού Σταθμού. Η κάθε Επιτροπή προκειμένου να προβεί στην εκτίμηση της κατάστασης και την οριστική έγκριση της αίτησης, λαμβάνει υπόψη τη δυνατότητα φιλοξενίας και ένταξης του παιδιού σε σχέση με παράγοντες όπως η υλικοτεχνική υποδομή, οι ιδιαίτερες συνθήκες του Παιδικού Σταθμού και, εάν κριθεί απαραίτητο, συναντάται με τους γονείς/κηδεμόνες και το παιδί, στον χώρο του Παιδικού Σταθμού. Η Επιτροπή προτείνει τον πλησιέστερο Παιδικό Σταθμό που μπορεί να καλύψει τις ανάγκες του Παιδιού
- Τα παιδιά με ειδικές ανάγκες φιλοξενούνται στους Παιδικούς Σταθμούς Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
- Σε κάθε τμήμα παιδιών Παιδικού Σταθμού μπορεί να ενταχθεί ένα παιδί με ειδικές ανάγκες.
- Όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς παιδί το οποίο δεν έχει εγγραφεί ως παιδί με ειδικές ανάγκες, εμφανίσει ειδικές δυσκολίες, η αρμόδια Επιτροπή μεριμνά κατά τα αναφερόμενα στο παρόν άρθρο. Η Επιτροπή αποφασίζει για τη συνέχιση ή μη της φιλοξενίας του παιδιού.
- Μετά από εισήγηση της Επιτροπής μπορεί να επιτρέπεται η στήριξη εντός της τάξης από άτομο εκτός του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ»
- Για τα παιδιά με ειδικές ανάγκες που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα, αλλά το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό.
- Το τμήμα παιδιών που δέχεται παιδί με ειδικές ανάγκες ενισχύεται με επιπλέον παιδαγωγό, εφόσον προβλέπεται σε έκθεση της αρμόδιας Επιτροπής.
- Ο Προϊστάμενος, ο υπεύθυνος και οι παιδαγωγοί του τμήματος παιδιών του Παιδικού Σταθμού που φιλοξενεί παιδί με ειδικές ανάγκες, κρίνεται απαραίτητο να συνεργάζονται μεταξύ τους και να παρακολουθούν την πορεία ένταξης του παιδιού. Επίσης, κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία τους με τους γονείς/κηδεμόνες και τους

ειδικούς από τους οποίους παρακολουθείται το παιδί εκτός του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ».

### Άρθρο 6

#### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ

Στους παιδικούς σταθμούς του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων δεν καταβάλλονται τροφεία.

- Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα, με απόφασή του, η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχομένων υπηρεσιών, να ορίζει κριτήρια υποχρέωσης μηνιαίας οικονομικής εισφοράς στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.
- Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.
- Με την ίδια απόφασή του, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

### Άρθρο 7

#### ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Παιδικούς Σταθμούς του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις.

- ✓ όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- ✓ όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.
- ✓ όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτό προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.
- ✓ όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
- ✓ όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό.
- ✓ όταν κατ' επανάληψη εμφανιστούν περιστατικά ανάρμοστης συμπεριφοράς των γονέων.

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.

### Άρθρο 8

#### ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ

Οι παιδικοί σταθμοί του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων δεν διαθέτουν μεταφορικό μέσο για τη μεταφορά των παιδιών. Οι γονείς ευθύνονται για τη μεταφορά των παιδιών από και προς τον σταθμό.

### Άρθρο 9

#### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

- Η λειτουργία των Παιδικών- Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επόμενου έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
- Οι Παιδικοί Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 6ης Ιανουαρίου καθώς και από την Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

- Οι Παιδικόι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου ή της Κοινότητας που λειτουργεί ο Παιδικός Σταθμός ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.
- Η λειτουργία των Παιδικών Σταθμών αρχίζει από τις 7:00 π.μ. και λήγει στις 3:00 μ.μ. για την Δημοτική Ενότητα Μεγάρων και από τις 7:00 π.μ. και λήγει στις 4:00 μ.μ για την Δημοτική Ενότητα Νέας Περάμου. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού εφόσον υπηρετεί σ' αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση σε άλλη ημέρα.
- Σε κάθε περίπτωση ο χρόνος λειτουργίας και το ωράριο θα προσαρμόζονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις – αποφάσεις κ.λ.π. που θα ισχύουν κάθε φορά.
- Με απόφαση Δημάρχου ή Προέδρου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των σταθμών λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλου σοβαρού λόγου.
- Σε περιπτώσεις συμμετοχής του προσωπικού σε απεργιακές κινητοποιήσεις, οι υπεύθυνοι οφείλουν να ενημερώνουν σχετικά τους γονείς μία (1) ημέρα πριν.

### **Άρθρο 10**

#### **ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΙΔΙΩΝ**

Η προσαρμογή είναι η εναρκτήρια παιδαγωγική δραστηριότητα που η επιτυχία της καθορίζει την ομαλή και αβίαστη ένταξη του παιδιού στο πρώτο σχολικό περιβάλλον και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία.

Η είσοδος του στον σταθμό και επομένως ο πρώτος αποχωρισμός του από το οικογενειακό του περιβάλλον πρέπει να γίνεται σταδιακά, αβίαστα και να λαμβάνονται υπ' όψιν οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητες κάθε παιδιού.

Για το λόγο αυτό οι σταθμοί έχουν θεσπίσει την περίοδο προσαρμογής κατά το μήνα Σεπτέμβριο.

Το αναλυτικό πρόγραμμα προσαρμογής για τα βρεφικά και νηπιακά τμήματα, σχεδιάζεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε παιδικού σταθμού.

### **Άρθρο 11**

#### **ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ**

Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:

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

Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου, τα τμήματα του βρεφικού σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 2 μηνών έως 1,5 ετών.

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

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.**

Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.

1. Σε κάθε βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό.
2. Κάθε νηπιακό τμήμα Παιδικού Σταθμού εξυπηρετεί έως 25 παιδιά με δύο (2) μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού 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.
3. 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 12****ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ**

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 13****ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ**

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

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

Για τα βρέφη:

- ✓ 7:00 – 9:00 Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.
- ✓ 9:00 – 9:30 Πρωινό
- ✓ 9:30 – 12:00 Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας
- ✓ 12:00 – 13:00 Προετοιμασία – φαγητό
- ✓ 13:00 – 14:30 Ανάπαυση – Σταδιακή αναχώρηση των βρεφών που φεύγουν νωρίς
- ✓ 14:30 – 16:00 Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους.
- ✓ Προετοιμασία – Αναχώρηση

Για τα νήπια:

- ✓ 7:00 - 9:00 (Μετά την ώρα αυτή δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων για τις οποίες οι γονείς θα ειδοποιούν τον προϊστάμενο του σταθμού. Τα παιδιά μπορεί να παραδίδονται και να παραλαμβάνονται και από άλλο πρόσωπο με πλήρη ενηλικίωση που υποδεικνύεται με γραπτή εξουσιοδότηση ή υπεύθυνη δήλωση του γονέα. Τα παιδιά μπορούν να παραλαμβάνονται νωρίτερα εφ' όσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι για τους οποίους οι γονείς ενημερώνουν τον προϊστάμενο του σταθμού.)

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

- ✓ 9:00 – 9:15 Προσευχή. Ύμνος στο Δημιουργό και τη φύση.
- ✓ 9:15 – 9:30 Προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συγχρόνως γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.
- ✓ 9:30 – 10:00 Πρωινό. Τα παιδιά- με ομάδες εργασίας- συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.
- ✓ 10:00 – 10:30 Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας.
- ✓ 10:30 – 12:00 Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Μουσικοκινητικές – ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου από γυμναστή και μουσικό. Διάλειμμα των παιδιών- εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα- διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές» ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση – Προγραφή - Προαρίθμηση. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή).
- ✓ 12:00 - 13:00 Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας.
- ✓ 13:00 – 13:30 Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλασία, τραγούδι- διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων- πληροφόρησης. Παιχνίδια με λόγο. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.
- ✓ 13:30- 15:00 Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

Προς όφελος όμως των παιδιών οι Παιδικοί σταθμοί δύνανται με την συγκατάθεση των γονέων να διοργανώνουν για τα τμήματα εξόδους παιδαγωγικού, πολιτιστικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα. Είναι μόνο ημερήσιες και δεν διαρκούν πέραν του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στους παιδικούς σταθμούς προγραμματίζονται από τον προϊστάμενο και το παιδαγωγικό προσωπικό του παιδικού σταθμού οι οποίοι αναλαμβάνουν υπ' ευθύνη τους την επίβλεψη των παιδιών και μπορούν να βοηθηθούν στο έργο τους από αριθμό γονέων καθώς επίσης και από το λοιπό προσωπικό του Παιδικού σταθμού. Για τη συμμετοχή σε αυτές χρειάζεται η γραπτή συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων. Ολοήμερες ή πολυήμερες εκδρομές απαγορεύονται. Όσα παιδιά δεν παίρνουν μέρος στις εξόδους προσέρχονται κανονικά στον Παιδικό σταθμό.

#### **Άρθρο 14**

#### **ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ ΠΑΙΔΙΩΝ**

Αν το παιδί έχει κάποια αλλεργία ή δυσανεξία σε συγκεκριμένα είδη τροφής, οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώσουν εγγράφως την υπεύθυνη του παιδικού σταθμού.

Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σταθμού ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του και το παραλαμβάνουν. Το παιδί παραμένει εκτός του σταθμού έως την πλήρη ανάρρωσή του.

Η επιστροφή μετά από ασθένεια πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος παιδίατρου στην οποία θα αναφέρεται:

- ✓ Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί.
- ✓ Η αποκατάσταση της υγείας του.



4. Σε περίπτωση που η νόσος ιάθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ο Παιδικός σταθμός φιλοξενίας αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου με την προϋπόθεση:
    - ✓ της προσκόμισης στον Παιδικό σταθμό γνωμάτευσης του θεράποντος ιατρού όπου αναγράφεται η φαρμακευτική αγωγή και η δοσολογία.
    - ✓ ότι οι γονείς θα υπενθυμίζουν τηλεφωνικά στον παιδαγωγό για την ώρα λήψης του φαρμάκου και θα έχουν συμπληρώσει σχετική υπεύθυνη δήλωση.
  5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον Παιδικό σταθμό.
  6. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού όπως π.χ. ατύχημα, ειδοποιείται ο παιδίατρος και η διεύθυνση ,οι οποίοι δίνουν κατευθύνσεις για την αντιμετώπιση του περιστατικού, και οι γονείς του παιδιού.
  7. Οι γονείς έχουν την υποχρέωση να έχουν στην διάθεση του σταθμού σταθερό τηλέφωνο για επικοινωνία καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας που το παιδί βρίσκεται στο σταθμό ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή εφικτή η επικοινωνία μαζί τους για τους ανωτέρω λόγους.
  8. Σε καμία περίπτωση τα παιδιά δεν μεταφέρονται με τα ιδιωτικά αυτοκίνητα του προσωπικού (καλείται το Ε.Κ.Α.Β.).
  9. Σε περίπτωση εμφάνισης ψειρών το παιδί παραμένει τουλάχιστον δυο ημέρες στο σπίτι και σε κάθε περίπτωση μέχρι να καθαρίσει από τις ψείρες.
  10. Στους Παιδικούς σταθμούς τηρείται ιατρικό αρχείο στο οποίο αναγράφεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε σοβαρό περιστατικό (π.χ. ατύχημά, ασθένεια που συμβαίνει κατά την παραμονή του παιδιού στον παιδικό σταθμό).
  11. Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος υγείας που ενημερώνεται από τον παιδίατρο.
- Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Παιδικού 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.

#### **Άρθρο 15**

##### **ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ**

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

Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758) όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Παιδικού Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικά, χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαίρεση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο.

#### **Άρθρο 16**

##### **ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Το προσωπικό των παιδικών – βρεφονηπιακών σταθμών είναι υποχρεωμένο :

12. Να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους.
13. Να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις.
14. Να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.



15. Να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
16. Να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλη την δραστηριότητά του για την καλύτερη εκτέλεση και απόδοσή του.
17. Να εκτελεί πρόθυμα, εκτός από τα ειδικά καθήκοντα και οτιδήποτε άλλο του ανατεθεί από τον προϊστάμενο του τμήματος προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του σταθμού.
18. Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του σταθμού και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και τις γνώσεις του για την σωστότερη λειτουργία του.
19. Να συμπεριφέρεται με ευγένεια και κατανόηση στους γονείς και κηδεμόνες των παιδιών του σταθμού, με τους οποίους διατηρεί σχέσεις που δεν ξεπερνούν τα όρια της δεοντολογίας του χώρου και του επαγγέλματος.
20. Να διευκολύνει και να εξυπηρετεί πρόθυμα τους πολίτες
21. Να σέβεται τη δομή της ιεραρχίας και να συνεργάζεται αρμονικά με τους προϊσταμένους του, καθώς και με το υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού.
22. Να εμπλουτίζει τις γνώσεις σχετικά με τις αρχές της παιδαγωγικής και ψυχολογίας του παιδιού, παρακολουθώντας επιμορφωτικά σεμινάρια, διαλέξεις κ.λ.π. που διοργανώνονται από τον σταθμό ή άλλους φορείς.
23. Το προσωπικό των Παιδικών 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, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον υπεύθυνο του Παιδικού σταθμού.

Το ωράριο του προσωπικού καθορίζεται από τον προϊστάμενο σε συνεργασία με την διεύθυνση με βάρδιες ώστε να καλύπτεται το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού και να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του.

Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας, που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

#### Άρθρο 17

#### **ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ**

Την διοικητική εργασία του κάθε Παιδικού σταθμού ασκεί ο υπεύθυνος του σταθμού.

Ο εκάστοτε υπεύθυνος ορίζεται από την Προϊστάμενο του τμήματος και με την σύμφωνη γνώμη

α) της Διεύθυνσης και β) του Προέδρου.

Το ωράριο του Υπευθύνου Υπαλλήλου είναι 8 ώρες και διαμορφώνεται ανάλογα με τις ανάγκες του Παιδικού Σταθμού από την Διεύθυνση εκτός αν υπάρξει λόγος αλλαγής συνεπείας μεταβολής του Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

Αν ο υπεύθυνος είναι παιδαγωγός και ασκεί και καθήκοντα παιδαγωγού το ωράριο διαμορφώνεται σε 6 ώρες.

Οι υπεύθυνοι κάθε Παιδικού Σταθμού φροντίζουν για τα εξής:

- Διεξάγουν την αλληλογραφία του Παιδικού Σταθμού.
  - Ενημερώνουν τους γονείς για τις αιτήσεις εγγραφής και παρέχουν κάθε πληροφορία για την λειτουργία του Παιδικού Σταθμού προς τους γονείς και κηδεμόνες των υποψηφίων μαθητών.
  - Τηρούν τα εξής βιβλία:
    - ✓ Βιβλίο Μητρώου με διευθύνσεις, τηλέφωνα και παρατηρήσεις στο οποίο είναι εγγεγραμμένη όλη η δύναμη του Παιδικού Σταθμού.
    - ✓ Βιβλίο παρουσίας- απουσίας και εισόδου- εξόδου του προσωπικού όπου καταγράφονται οι ώρες εργασίας κάθε εργαζομένου καθώς και οι ολιγώρες απουσίες του.
- Ευρετήριο με διευθύνσεις και τηλέφωνα όλου του προσωπικού.
- ✓ Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων
  - ✓ Βιβλίο συμβάντων
  - ✓ Βιβλίο του βασικού κινητού μη αναλωσίμου εξοπλισμού, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Παιδικού Σταθμού.

- ✓ Βιβλίο κίνησης αναλωσίμων υλικών όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκών προς χρήση αγαθών.
- Φροντίζουν για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, των εγκυκλίων και των οδηγιών της Διοίκησης και είναι υπεύθυνοι για την τάξη, την λειτουργία και για την καθαριότητα του Παιδικού Σταθμού.
- Κρατούν σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό τα κλειδιά της εισόδου και της αποθήκης υλικών και τροφίμων. Στους Παιδικούς Σταθμούς όπου υπάρχει μαγειρείο είναι υπεύθυνος για την ποσοτική και ποιοτική παράδοση και παραλαβή των τροφίμων
- Επιμελούνται τον έγκαιρο εφοδιασμό του Παιδικού Σταθμού σε ότι αφορά τα αναγκαία είδη και τρόφιμα και είναι υπεύθυνοι έναντι της Διεύθυνσης για περιπτώσεις ελλείψεων λόγω καθυστερημένων παραγγελιών.
- Ενημερώνουν τον κλάδο των Βρεφονηπιοκόμων και Νηπιαγωγών για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα.
- Ενημερώνουν καθημερινώς το μαγειρείο τα αργότερο μέχρι τις 9:30π.μ. για τη δύναμη του Παιδικού Σταθμού προκειμένου να παρασκευαστούν οι ανάλογες μερίδες.
- Ενημερώνουν εγγράφως τη Διεύθυνση του νομικού προσώπου για κάθε τεχνικό πρόβλημα του Παιδικού Σταθμού.
- Συντάσσουν ή εκτελούν κάθε έγγραφο ή εργασία που δεν αναφέρεται μεν στο παρόν άρθρο αλλά εμπίπτει στις προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τον Υπαλληλικό Κώδικα και ζητείται από την Διεύθυνση.
- Πραγματοποιούν τις απαραίτητες προμήθειες και ελέγχουν ποσοτικά αλλά και παρακολουθούν ποιοτικά κάθε εισερχόμενο είδος (τρόφιμο ή αντικείμενο). Σε περίπτωση ακατάλληλου είδους ενημερώνουν εγγράφως τη Διεύθυνση με κοινοποίηση και προς τον Πρόεδρο.
- Συγκαλούν μία (1) φορά τον μήνα το προσωπικό για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν τον Παιδικό σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.
- Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού.
- Δεν επιτρέπουν την είσοδο μη εξουσιοδοτημένων ατόμων στις αίθουσες απασχόλησης των νηπίων.
- Ο/Η υπεύθυνος του Παιδικού Σταθμού θα προέρχεται από το εκπαιδευτικό προσωπικό. Ο/Η υπεύθυνος του Παιδικού Σταθμού συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για την άμεση επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν στον Παιδικό Σταθμό. Επίσης ο/η υπεύθυνος του Παιδικού Σταθμού συνεργάζεται με την παιδαγωγική ομάδα του Παιδικού Σταθμού .
- 16. Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού ανακοινώνονται από τον υπεύθυνο, με βάρδιες, ώστε να καλύπτεται το ωράριο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.

### **ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΙ/ΝΗΠΙΟΒΡΕΦΟΚΟΜΟΙ**

Οι εκπαιδευτές και των δύο ειδικοτήτων φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με την πραγματοποίηση ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων τα οποία προσαρμόζονται ανάλογα με την ηλικία των παιδιών του τμήματος:

- Εισηγούνται για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.
- Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των επίπλων καθώς και για τον κατάλληλο αερισμό, την υγιεινή και την καθαριότητα των αιθουσών. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
- Είναι υπόχρεοι και υπεύθυνοι για την καλή κατάσταση των εποπτικών μέσων διδασκαλίας καθώς και κάθε είδους υλικό που τους έχει διατεθεί. Ειδοποιούν άμεσα και έγκαιρα για οποιαδήποτε μεταβολή.

- Εποπτεύουν για τη σωστή διανομή του φαγητού, που πραγματοποιείται από τους φροντιστές και επιβλέπουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.
- Ενημερώνουν τους αρμόδιους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό, διατηρούν επαφή με τα παιδιά και τηρούν κάρτα ψυχοσωματικής συμπεριφοράς σε συνεργασία με τους παιδιάτρους.
- Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των παιδιών και ιδίως των βρεφών.
- Δύναται να συμμετέχουν στις προγραμματισμένες από τη Διεύθυνση παρακολουθήσεις ειδικών εκπαιδευτικών Σεμιναρίων που γίνονται είτε υπό την αιγίδα του Δήμου σε συνεργασία με τους συνδικαλιστικούς φορείς είτε από άλλους φορείς με σκοπό την ομαλότερη σύγκλιση, των διαφορετικών υποδομών βασικής εκπαίδευσης. (Πτυχιούχοι Σχολών, Τ.Ε.Ι., Α.Ε.Ι., κ.λ.π) και την καλύτερη επιμόρφωσή τους.
- Ενημερώνουν σε ειδικές συγκεντρώσεις τους γονείς και κηδεμόνες με τους οποίους πρέπει να διατηρούν αρμονικές σχέσεις για την πρόοδο, συμπεριφορά και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.
- Τηρούν βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνουν τους αρμόδιους για τις καθυστερήσεις των παιδιών καθώς και για τις απουσίες τους.
- Λόγω της άμεσης επαφής τους με τα παιδιά προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).
- Καθ' όλη την διάρκεια της παραμονής στο χώρο του Σταθμού οφείλουν να φέρουν ευπρεπή ενδυμασία.

#### **ΒΟΗΘΟΙ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ**

- Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες του. Στην περίπτωση απουσίας του, το αντικαθιστά απευθυνόμενη στον προϊστάμενο του παιδικού σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη. Εάν δεν επαρκεί το παιδαγωγικό προσωπικό, καταρτίζει σε συνεργασία με την αρχαιότερη παιδαγωγό του Παιδικού σταθμού, το πρόγραμμα του τμήματος και φροντίζει για την εκτέλεσή του.
- Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (απώλεια κοπράνων, εμετού κ.λ.π)
- Στα καθήκοντα του εκπαιδευτικού προσωπικού περιλαμβάνονται και οι εκδηλώσεις.
- Οι εκτός ημερησίου προγράμματος εκδηλώσεις έχουν ως σκοπό την ανάπτυξη της επαφής των παιδιών με την κοινωνία, την εκτός αίθουσας εκπαίδευσή τους, την τέρψη, την ψυχαγωγία τους, την συμμετοχή τους σε θρησκευτικές ή εθνικές επετείους καθώς και την επίδειξη των επιδόσεών τους κατά τη διάρκεια της χρονιάς.

Οι κυριότερες εκδηλώσεις που αποτελούν το κορμό του εκτός του καθημερινού προγράμματος εκπαιδευτικού έργου είναι:

- ✓ Αγιασμός κατά την έναρξη της σχολικής περιόδου.
- ✓ Χριστουγεννιάτικη γιορτή με τη συμμετοχή όλων των παιδιών όλων των τμημάτων και αναφορά στο θέμα με απλά λόγια.
- ✓ Αποκριάτικη γιορτή κατά Παιδικό Σταθμό ή κατά ομάδες Παιδικών Σταθμών.
- ✓ Επίσκεψη σε πάρκο, μουσεία, παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων κ.α.
- ✓ Κατά τις εθνικές επετείους της 28ης Οκτωβρίου και 25ης Μαρτίου θα γίνεται αναφορά υπό μορφή διηγήματος- παραμυθιού των γεγονότων της ημέρας από τους νηπιαγωγούς και θα τονίζεται ο εθνικός αγώνας των Ελλήνων. Το Διοικ. Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα για την εμφάνιση (συμμετοχή) των παιδικών σταθμών στην παρέλαση της 25ης Μαρτίου.

- ✓ Η αποχαιρετιστήρια εκδήλωση θα γίνεται το β΄ δεκαπενθήμερο του Ιουνίου και θα λαμβάνουν μέρος όλα τα παιδιά.

### **ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ /ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Οι καλούμενοι υπάλληλοι τραπεζαρίας και υπάλληλοι καθαριότητας αποτελούν ειδικότητες με ξεχωριστές μεν συμβάσεις εργασίας αλλά όμως σε μικρούς Παιδικούς Σταθμούς ή σε περιπτώσεις ανάγκης αλληλοκαλύπτουν οι μεν τους δε.

#### **ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ**

- Σερβίρει το φαγητό τηρώντας απαρέγκλιτα και με συνέπεια όλους τους κανόνες υγιεινής και ασφαλούς παρασκευής και διανομής των φαγητών ( κατάλληλη ενδυμασία, μαζεμένα μαλλιά, όχι κοσμήματα, ιατρικός έλεγχος κ.τ.λ. ).
- Βρίσκεται στην τραπεζαρία, κατά τη διάρκεια του φαγητού και βοηθάει τα παιδιά όπου αυτό χρειάζεται.
- Μαζεύει τα πιάτα και καθαρίζει τα τραπέζια.
- Καθαρίζει καθημερινά τους χώρους της κουζίνας – τραπεζαρίας και τα αντικείμενα, έπιπλα και συσκευές που αποτελούν τον εξοπλισμό της ( ντουλάπια, νεροχύτη, ψυγείο κ.τ.λ.).
- Φροντίζει σε συνεργασία με τον προϊστάμενο και το παιδαγωγικό προσωπικό να σερβίρει το φαγητό με τρόπο που να προάγεται η αισθητική και να ενισχύεται η αυτοεξυπηρέτηση των παιδιών.
- Δέχεται τις οδηγίες των παιδαγωγών σχετικά με την οργάνωση των γευμάτων, με στόχο πάντοτε η ώρα του φαγητού να καλύπτει, όχι μόνο την αναγκαία βιολογική ανάπτυξη αλλά να αποτελεί και ευκαιρία για φυσική και κοινωνική γνώση.
- Αποδέχεται τη συμμετοχή των παιδιών στο σερβίρισμα και σε κάθε δραστηριότητα που συνδέεται με το φαγητό.
- Αντιμετωπίζει τα παιδιά με ηρεμία και ευγένεια και σέβεται τον ατομικό ρυθμό του κάθε παιδιού στο φαγητό. Το ίδιο ευγενικά συμπεριφέρεται και στους γονείς, κάθε φορά που για κάποιο λόγο έρχεται σε επαφή μαζί τους.
- Σε περίπτωση απουσίας ή έλλειψης της τραπεζοκόμου αναλαμβάνει τα καθήκοντά της η μαγείρισσα, βοηθούμενη από την καθαρίστρια.

#### **ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

- Εκτελούν τις εργασίες όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Παιδικού Σταθμού, καθώς και κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθεται από τον προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού.
- Καθαρίζει καθημερινά όλους τους χώρους του σταθμού (αίθουσες, τουαλέτες, αποθήκες, αυλές, πεζοδρόμιο της εισόδου του σταθμού, βοηθητικούς χώρους κ.τ.λ
- Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την ευπρεπή εμφάνιση του Παιδικού Σταθμού, των αιθουσών διδασκαλίας και της τραπεζαρίας.
- Βοηθούν κατά προτεραιότητα τον μάγειρα για την προετοιμασία του φαγητού των παιδιών σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου.
- Φροντίζουν για την διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των κλάδων βρεφονηπιοκομίας και νηπιαγωγών καθ΄ όλη την διάρκεια του φαγητού των παιδιών.
- Παραλαμβάνουν από τον Διοικητικό υπάλληλο τα υλικά καθαριότητας και τον ιματισμό του Παιδικού Σταθμού με πράξη παραλαβής και παράδοσης. Οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση του υλικού που παρέλαβαν, για την καθαριότητα, για το σιδέρωμα και για την αποθήκευσή του και έχουν ευθύνη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
- Φέρουν καθ΄ όλη την διάρκεια της παρουσίας τους στον Παιδικό Σταθμό ειδική ενδυμασία που καθορίζεται και χορηγείται από την Διεύθυνση. Φροντίζουν για την απόλυτη καθαρότητα και ευπρέπεια της ενδυμασίας τους.

- Επιλαμβάνονται της καθαριότητας του χώρου του Παιδικού Σταθμού σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (απώλεια κοπράνων, εμετού κ.λ.π) και των παιδιών όταν δεν υπηρετεί υπάλληλος κατηγορίας Βοηθών Βρεφοκόμων.
- Πλένουν σε τακτά διαστήματα όλα τα παιχνίδια, μετά από συνεννόηση με το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Έχει την ευθύνη της καθαριότητας των χώρων που λερώνονται από παιδαγωγικές δραστηριότητες.
- Συμπεριφέρεται στα παιδιά με ηρεμία και ευγένεια. Το ίδιο ευγενική είναι και με τους γονείς, όταν έρχεται σε επαφή μαζί τους.
- Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Υπευθύνου.

### **ΜΑΓΕΙΡΑΣ**

Οι υπάλληλοι του Κλάδου των Μαγείρων:

- Παραλαμβάνουν από τον Διοικητικό υπάλληλο ή τον τεχνολόγο τροφίμων την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφουν στο βιβλίο αποθήκης τροφίμων για τις παραληφθείσες ποσότητες.
- Είναι υπεύθυνοι για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με τις δηλωθείσες μερίδες και το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.
- Είναι υπεύθυνοι για την συντήρηση των τροφίμων στο χώρο του μαγειρείου καθώς και για την υγιεινή του σερβιριζομένου προγεύματος και μεσημεριανού.
- Είναι απόλυτα υπόλογοι για τα μαγειρικά σκεύη που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου των Διοικητικών με πράξη παραλαβής και παράδοσης στο βιβλίο κινητών μη αναλωσίμων υλικών. Φροντίζουν για την καθαριότητα των σκευών και έχουν ευθύνη για κάθε αδικαιολόγητη φθορά ή απώλεια αυτών.
- Σε όλες τις πράξεις τους βοηθούνται από τον υπάλληλο βοηθό μαγείρου ή από τους φροντιστές χώρου όταν υπάρχει προς τούτο εντολή λόγω κυρίως έλλειψης βοηθού μαγείρου.
- Καθ' όλη τη διάρκεια της παρουσίας τους στον Παιδικό Σταθμό τόσο οι μάγειροι όσο και οι βοηθοί μαγείρου φέρουν ειδική ενδυμασία καθώς και κάλυμμα κεφαλής όπως ορίζει ο νόμος περί υγιεινής χώρων παρασκευής φαγητών.

### **Άρθρο 18**

#### **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ**

- Μεριμνά για τη στέγαση νέων σταθμών και τη μεταστέγαση των ήδη λειτουργούντων, όταν κριθεί αναγκαίο και συνεργάζεται με τις αρμόδιες τεχνικές υπηρεσίες για την διαμόρφωση των νέων ακινήτων ώστε να καταστούν κατάλληλα ,είτε αυτά είναι ιδιόκτητα είτε είναι μισθωμένα.
- Αναλαμβάνει τον εξοπλισμό των νέων Παιδικών σταθμών με τα απαραίτητα έπιπλα, σκεύη, ηλεκτρικές συσκευές κ.τ.λ.
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των τμημάτων των σταθμών για την συντήρηση, τυχόν επισκευές και βελτιώσεις των εγκαταστάσεων των ακινήτων, των επίπλων, σκευών κ.λ.π. και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες προς τις αρμόδιες τεχνικές ή άλλες υπηρεσίες έγκαιρα, ώστε όλες οι εργασίες να γίνονται κατά τα διαστήματα που οι Παιδικοί σταθμοί παραμένουν κλειστοί, πλην εκτάκτων επισκευών.
- Επιμελείται για την ασφάλεια των κτιρίων των Παιδικών σταθμών και συνεργάζεται με τις τεχνικές υπηρεσίες για την υλοποίηση των προτάσεων των μηχανικών ασφαλείας.
- Αναλαμβάνει και παρακολουθεί την πραγματοποίηση των αναγκαίων προμηθειών.
- Συγκεντρώνει έγκαιρα από τους προϊσταμένους των τμημάτων των παιδικών σταθμών τις εισηγήσεις με τις αναγκαίες ποσότητες για την προμήθεια όλων των ειδών και υλικών, που χρειάζονται για τη λειτουργία κάθε παιδικού σταθμού, σε ετήσια βάση, όπως τρόφιμα, είδη καθαριότητας, εκπαιδευτικό υλικό, γραφική ύλη

νηπίων, υλικά εορταστικών εκδηλώσεων, σκεύη κουζίνας, λευκά είδη, πετσέτες, κουρτίνες, μοκέτες, ηλεκτρικά είδη κ.λ.π., προβαίνει στην ομαδοποίηση και εισηγείται στις αρμόδιες υπηρεσίες μελετών και προμηθειών παρακολουθώντας την έγκαιρη εκτέλεση τους για την απρόσκοπτη λειτουργία των παιδικών σταθμών.

- Συνδράμει στην πραγματοποίηση εκδηλώσεων εκτός των χώρων των παιδικών σταθμών αναλαμβάνοντας την ανεύρεση της αίθουσας εκδήλωσης, τη διαμόρφωση της τις αναγκαίες προμήθειες και τις τυχόν μεταφορές των αναγκαίων ειδών .
- Αναλαμβάνει την διεκπεραίωση των τιμολογίων με τα συνοδεύοντα δικαιολογητικά στις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Προτείνει τις προβλέψεις εσόδων εξόδων κατά τη σύνταξη του Προϋπολογισμού του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων.
- Συγκεντρώνει τα δελτία παρουσίας όλου του τμήματος προς υπογραφή και διεκπεραίωση και τηρεί βιβλίο του Προσωπικού στο οποίο καταχωρεί όλες τις μεταβολές, όπως μετακινήσεις, άδειες κ.λ.π.
- Τέλος εκτελεί κάθε εργασία που του ανατίθεται από τη διεύθυνση για τον καλύτερο συντονισμό της λειτουργίας των παιδικών σταθμών.

#### **Άρθρο 19**

##### **ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Όλο το προσωπικό των σταθμών, υπό τον έλεγχο και την ευθύνη του προϊσταμένου, υποβάλλεται τακτικά σε προληπτικό έλεγχο και εφοδιάζεται με ειδικό βιβλιάριο υγείας , που θεωρείται απ' την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία. Ο φάκελος με τα ανωτέρω στοιχεία είναι απόρρητος και φυλάσσεται σε ασφαλές μέρος με ευθύνη του προϊστάμενου.

#### **Άρθρο 20**

##### **ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

- Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού καθορίζονται με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με τις ανάγκες, το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.
- Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον Παιδικό Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες.
- Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπάλληλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου.
- Το παιδαγωγικό προσωπικό δεν υπηρετεί σε τάξη όπου φιλοξενείται το παιδί του, εκτός από ειδικές περιπτώσεις κατόπιν κρίσεως από την Δ/ση .
- 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 Παιδικού Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό. Σε κάθε περίπτωση δεν επιτρέπεται η μεταφορά φαγητού από το προσωπικό εκτός του χώρου του Παιδικού Σταθμού.
- Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους εσωτερικούς χώρους του σταθμού.

#### **Άρθρο 21**

Ο παρόν Κανονισμός ισχύει από την ημέρα ψήφισής του από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ανακαλείται, συμπληρώνεται ή τροποποιείται μόνο με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Είναι διαθέσιμος στο site του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αθλητισμού «ΗΡΟΔΩΡΟΣ» του Δήμου Μεγαρέων ([www.iroodoros.gr](http://www.iroodoros.gr)).

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

Ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Χοροζάνης Αντώνιος ψηφίζει λευκό

**Β)** Εξουσιοδοτεί τον κ. Δήμαρχο για τα περαιτέρω.

Η απόφαση αυτή έλαβε αυξ. αριθμό **1/2018** .

.....  
Συντάχθηκε το πρακτικό αυτό & υπογράφεται ως ακολούθως:

<u>Η Πρόεδρος</u>	<u>Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι</u>	
Μαυροειδή Βασιλική	Φωτίου Σταύρος του Νικ.	Ρήγα Ελένη
	Δήμας Ιωάννης	Δρυμούσης Κων/νος
	Μιχάλαρος Γεώργιος	Σωτηρίου Γεώργιος
<u>Ο Πρόεδρος της</u>	Κοσμόπουλος Ελευθεριος	Πολυχρόνης Ιερόθεος
<u>Δημ.Κοιν. Μεγαρέων</u>	Παπαπανούσης Νικόλαος	Κολάτας Ιωάννης
Μουσταίρας Ηλίας	Κορώσης Σπυρίδων	Μαρινάκης Ιωάννης
	Λέλης Μελέτιος	Ζάλης Αθανάσιος
	Καράμπελας Κων/νος	Βαρελάς Κλεάνθης
	Παπανίκος Δημήτριος	Μπερδελής Γεώργιος
	Ρήγα Ιωάννα	Μαργέτης Παναγιώτης
	Φυλακτός Κων/νος	Χοροζάνης Αντώνιος
	Καστάνη Αικατερίνη	Μιχάλαρος Ιωάννης

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Μέγαρα.....

Ο

Δήμαρχος Μεγαρέων

Σταμούλης Ι. Γρηγόριος