



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΒΕΛΒΕΝΤΟΥ**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της **5ης/19-02-2021** συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Βελβεντού.

Αριθ. απόφασης: **9/2021**

<b>ΘΕΜΑ:</b>	<b>Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικού Σταθμού Δήμου Βελβεντού</b>
--------------	------------------------------------------------------------------------

Στο Βελβεντό, σήμερα, στις **19 Φεβρουαρίου**, ημέρα **Παρασκευή**, και ώρα **20:00**, τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου Βελβεντού, συμμετείχαν σε **τακτική και μέσω τηλεδιάσκεψης συνεδρίαση**, σύμφωνα με α) τις διατάξεις του άρθρου 67 (παρ.5) του Ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, β) τις διατάξεις του άρθρου 10 της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ 55/11-03-2020/τ.Α') «Κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης των αρνητικών συνεπειών της εμφάνισης του κορωνοϊού COVID-19», σε συνδυασμό με την αριθμ.426/13.11.2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Ενημέρωση για την οργάνωση και λειτουργία των δήμων κατά το διάστημα εφαρμογής των μέτρων για τον περιορισμό της διάδοσης της πανδημίας», ύστερα από την αριθμ. πρωτ. **485/15-02-2021** πρόσκληση της Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου κας Μαλλού Βάιας.

Στη συνεδρίαση, με τη συμμετοχή και του Δημάρχου κ. Στεργίου Εμμανουήλ, διαπιστώθηκε από την Πρόεδρο η νόμιμη απαρτία δεδομένου, ότι σε σύνολο - 17 - μελών δήλωσαν συμμετοχή -17- μέλη και ονομαστικά οι:

<b>Παρόντες</b>		<b>Απόντες</b>	
1	Μαλλού Βάια, Πρόεδρος		
2	Αγγέλης Δημήτριος		
3	Αχίλλας Γεώργιος		
4	Γκίκας Ιωάννης		
5	Εμμανουήλ Δημήτριος		
6	Ζορζοβίλης Ζήνων		
7	Καμκούτης Θωμάς		
8	Κουκόλη Σοφία		
9	Κουρτέλης Κωνσταντίνος		
10	Τράντα Ιωάννα		
11	Τσέγκος Νικόλαος		
12	Τσιτσιόκας Νικόλαος		
13	Τέτος Νικόλαος		
14	Θεοχαροπούλου Ελευθερία		
15	Μανώλας Αριστείδης		
16	Παπαδημητρίου Ζήνων		

17	Γκαμπράνη Ειρήνη		
----	------------------	--	--

Από τους Προέδρους Κοινοτήτων Βελβεντού, συμμετείχαν οι:

Παρόντες		Απόντες	
1	Αθανασόπουλος Αθανάσιος-Βελβεντού	1	Βρακόπουλος Αντ.-Πολυφύτου
		2	Ζουζώς Δημήτριος-Αγίας Κυριακής
		3	Πούλιος Αθανάσιος-Καταφυγίου

Από τους Κοινοτικούς Συμβούλους Βελβεντού, συμμετείχαν οι:

Παρόντες		Απόντες	
1	Ζυγανιτίδου Ειρήνη		
2	Κουκάλης Ζήνων		
3	Μυλωνά Κατίνα		
4	Μύρος Δημήτριος		
5	Παπανδρίτσα Μαρία		
6	Τζάτσου Βάια		

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από τον κ. Κανταρτζή Νεκτάριο, υπάλληλο του Δήμου Βελβεντού, Κλάδου ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Συνεχίζοντας τη συνεδρίαση η Πρόεδρος ανέγνωσε το **3ο** θέμα της συνεδρίασης και έδωσε τον λόγο στον Δήμαρχο, κ. Μανώλη Στεργίου, ο οποίος ανέφερε τα εξής: Το Δημοτικό Συμβούλιο Βελβεντού με την με αριθμ. 54/2020 απόφασή του, την οποία έλαβε στη συνεδρίαση της 26<sup>ης</sup> Μαΐου 2020, ενέκρινε τη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού ως υπηρεσία του Δήμου Βελβεντού. Λαμβάνοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ Α' 143) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» όπως ισχύει.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 103 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως ισχύει.
3. Την αριθμ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/05-12-2017/τ.Β') ΚΥΑ «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».
4. Την αριθμ. 46296/30-04-2020 (ΦΕΚ 1877/18-05-2020/τ.Β') απόφαση Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας περί λύσης του συνδέσμου «Προσχολικής Αγωγής – Παιδείας-Κοινωνικής Μέριμνας Δήμων Σερβίων και Βελβεντού».
5. Την αριθμ. 54/2020 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βελβεντού για την έγκριση ίδρυσης και λειτουργίας της δομής του Παιδικού Σταθμού Βελβεντού ως υπηρεσίας του Δήμου Βελβεντού.
6. Την αριθμ. 59299/01-06-2020 (ΦΕΚ 2193/05-06-2020/τ.Β') Απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας με την οποία μεταφέρθηκε και κατανεμήθηκε το προσωπικό του Συνδέσμου «Προσχολικής Αγωγής – Παιδείας – Κοινωνικής Μέριμνας» Δήμων Σερβίων και Βελβεντού, στο Δήμο Βελβεντού.
7. Την αριθμ. 156347/03-12-2020 (ΦΕΚ 5605/21-12-2020/τ.Β') Απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας «Πάγιος Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βελβεντού», στον οποίο προβλέπεται η αρμοδιότητα λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού

Βελβεντού, να ασκείται από την οργανική μονάδα σε επίπεδο Γραφείου του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού. Επίσης προβλέπονται θέσεις αντίστοιχων Κλάδων για το προσωπικό που υπηρετεί στον Παιδικό Σταθμό Βελβεντού.

έχει συνταχθεί ο Κανονισμός Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Βελβεντού, τον οποίο και σας καλώ να εγκρίνετε.

Στη συνέχεια η Πρόεδρος κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, μετά την εισήγηση του Δημάρχου, έθεσε τις απόψεις στην πρόταση του Δημάρχου, όπως διαλαμβάνονται στα μαγνητοσκοπημένα πρακτικά (μέσω Microsoft Teams), και

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

**Εγκρίνει** τον Κανονισμό Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Βελβεντού, σύμφωνα με το συνημμένο κείμενο που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Η απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό **9/2021**.

Αφού συντάχθηκε και αναγνώστηκε τα πρακτικά αυτό υπογράφεται ως ακολούθως.

Η Πρόεδρος  
(σφραγίδα – υπογραφή)

Τα Μέλη  
(υπογραφές)

Ακριβές απόσπασμα

Βελβεντό, 22 Φεβρουαρίου 2021

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου Βελβεντού

Βάϊα Μαλλού

**Κανονισμός Λειτουργίας  
Παιδικού Σταθμού  
Δήμου Βελβεντού**

Έτος 2021

Δήμος Βελβεντού

## Νομικό πλαίσιο

1. Τις διατάξεις του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ Α' 143) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» όπως ισχύει.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 103 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως ισχύει.
3. Την αριθμ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/05-12-2017/τ.Β') ΚΥΑ «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».
4. Την αριθμ. 46296/30-04-2020 (ΦΕΚ 1877/18-05-2020/τ.Β') απόφαση Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας περί λύσης του συνδέσμου «Προσχολικής Αγωγής – Παιδείας-Κοινωνικής Μέριμνας Δήμων Σερβίων και Βελβεντού».
5. Την αριθμ. 54/2020 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βελβεντού για την έγκριση ίδρυσης και λειτουργίας της δομής του Παιδικού Σταθμού Βελβεντού ως υπηρεσίας του Δήμου Βελβεντού.
6. Την αριθμ. 59299/01-06-2020 (ΦΕΚ 2193/05-06-2020/τ.Β') Απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας με την οποία μεταφέρθηκε και κατανεμήθηκε το προσωπικό του Συνδέσμου «Προσχολικής Αγωγής – Παιδείας – Κοινωνικής Μέριμνας» Δήμων Σερβίων και Βελβεντού, στο Δήμο Βελβεντού.
7. Την αριθμ. 156347/03-12-2020 (ΦΕΚ 5605/21-12-2020/τ.Β') Απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας «Πάγιος Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βελβεντού», στον οποίο προβλέπεται η αρμοδιότητα λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Βελβεντού, να ασκείται από την οργανική μονάδα σε επίπεδο Γραφείου του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού. Επίσης προβλέπονται θέσεις αντίστοιχων Κλάδων για το προσωπικό που υπηρετεί στον Παιδικό Σταθμό Βελβεντού.

Το Δημοτικό Συμβούλιο Βελβεντού συντάσσει τον Κανονισμό Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Βελβεντού και διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει ή να προσθέσει άρθρα του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας στο πλαίσιο πάντα της υπ' αριθμ.41087/2017 απόφασης (ΦΕΚ 4249/05-12-2017/τ.Β') «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» και της κείμενης νομοθεσίας και με γνώμονα την βελτίωση και εξέλιξη των παρεχόμενων υπηρεσιών.

### Άρθρο 1

#### Έκταση εφαρμογής κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού του Δήμου Βελβεντού, ο οποίος μεταφέρθηκε στον Δήμο, και αποτελεί σήμερα Υπηρεσία του Δήμου.

### Άρθρο 2

#### Σκοπός Παιδικού Σταθμού Δήμου Βελβεντού

Ο Παιδικός Σταθμός αποτελεί κυρίως δομή αγωγής και διαπαιδαγώγησης για παιδιά προσχολικής ηλικίας με στόχο:

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

### **Άρθρο 3**

#### **Δικαίωμα εγγραφής και επανεγγραφής παιδιών**

1. Δικαίωμα εγγραφής στον Παιδικό Σταθμό έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο, λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την/τον υπεύθυνη/ υπεύθυνο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις. Ειδικότερα, στον Παιδικό Σταθμό Βελβεντού γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας **από 2,5 ετών** έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
2. Τα εγγραφόμενα στον Παιδικό Σταθμό Βελβεντού, παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από το Δήμο Βελβεντού, χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο Δήμο, στην περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βελβεντού.
3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας για κοινωνικούς λόγους.
4. Το Δημοτικό Συμβούλιο Βελβεντού με απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοδότηση τους.
5. Από το σύστημα μοριοδότησης εξαιρείται η δημοτικότητα, καθώς και οποιαδήποτε σχέση εργασίας της/του αιτούσας/αιτούντος με το Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου.
6. Με την εγγραφή των παιδιών στον Σταθμό του Δήμου Βελβεντού, οι γονείς ή οι κηδεμόνες, αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

#### **Άρθρο 4**

##### **Διαδικασία εγγραφής**

Οι εγγραφές και επανεγγραφές πραγματοποιούνται κατά το μήνα Μάιο (για τρεις εβδομάδες). Τη περίοδο αυτή οι γονείς καλούνται να υποβάλλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.

Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Δημοτικό Συμβούλιο και συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό.

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

Σε περίπτωση ισοβαθμίας ή σε περίπτωση έλλειψης κενών θέσεων, κριτήριο επιλογής αποτελεί το χαμηλότερο συνολικό εισόδημα της οικογένειας και εάν προκύπτει, εκ νέου, ίσος αριθμός μορίων γίνεται κλήρωση.

Παιδιά των υπαλλήλων (μονίμων και αορίστου χρόνου) του Δήμου Βελβεντού, εξαιρούνται από το σύστημα μοριοδότησης, καθότι δύνανται να εγγράφονται νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητας του μέχρι ποσοστού 10% αυτής.

Εάν ο Δημοτικός Παιδικός Σταθμός συμμετέχει σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, από οποιονδήποτε φορέα, ο αριθμός των προσφερομένων θέσεων, ανά δομή και κατηγορία, αποφασίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Τα αποτελέσματα και ο πίνακας επιλαχόντων, αναρτώνται στον Παιδικό Σταθμό Βελβεντού και στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Οι ενστάσεις, μετά την ανάρτηση των πινάκων μοριοδότησης, εξετάζονται από 3μελή Επιτροπή Επαναξιολόγησης, η οποία ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

**Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.**

Δικαιολογητικά απαραίτητα για τις αιτήσεις εγγραφών και επανεγγραφών είναι τα κάτωθι:

1. Αίτηση (ειδικό έντυπο που διατίθεται από το Σταθμό).
2. Πιστοποιητικό υγείας παιδιού από παιδίατρο (ειδικό έντυπο που διατίθεται από το Σταθμό).
3. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (και όταν δεν υπάρχει αυτό, ληξιαρχική πράξη γέννησης) το οποίο αναζητείται αυτεπάγγελτα.
4. Έγγραφο που να αποδεικνύουν την εργασία των γονέων και βεβαίωση του ασφαλιστικού τους φορέα.
5. Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
6. Εκκαθαριστικό σημείωμα εφορίας, προηγούμενου φορολογικού έτους.
7. Αποδεικτικό μόνιμης κατοικίας (λογαριασμό από οργανισμό κοινής ωφέλειας, μισθωτήριο συμβόλαιο κλπ).

8. Άδεια νόμιμης παραμονής (για αλλοδαπούς), όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.
9. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

#### Δικαιολογητικά επανεγγραφών

Για τις επανεγγραφές απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά, εκτός από το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, εφόσον δεν έχει προκύψει αλλαγή.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

### **Άρθρο 5**

#### **Προσαρμογή παιδιών**

Για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων παιδιών στον Παιδικό Σταθμό και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίησή τους, οι δύο πρώτες εβδομάδες της φιλοξενίας τους, θεσπίζονται ως περίοδος προσαρμογής.

Προσέρχονται στο Σταθμό και παραμένουν την πρώτη εβδομάδα από 8:30 έως 10:30, τη δεύτερη από 8:30 έως 13:00 και από τη τρίτη εβδομάδα παρακολουθούν πλήρως το πρόγραμμα .

Προϋπόθεση για να φιλοξενηθεί ένα παιδί σε πλήρες ωράριο είναι η ολοκλήρωση της προσαρμογής του. Η αδυναμία προσαρμογής, αξιολογείται και αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση.

Η περίοδος προσαρμογής ισχύει και για οποιοδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή.

### **Άρθρο 6**

#### **Διακοπή Φιλοξενίας**

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τον Παιδικό Σταθμό Βελβεντού ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, στις εξής περιπτώσεις:
  - A. Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
  - B. Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού.
  - Γ. Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς των παιδιών, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
  - Δ. Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν των 30 συνεχόμενων ημερών τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό, και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.
2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από τον πίνακα επιλαχόντων.

### **Άρθρο 7**

#### **Οικονομική Συμμετοχή**



Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα και σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική, και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.(ΦΕΚ497/Τα Β/Άρθρο 9/22-4-2002).

## **Άρθρο 8**

### **A. Μεταφορά Παιδιών**

Οι γονείς ή οι κηδεμόνες αναλαμβάνουν οι ίδιοι την μεταφορά του παιδιού τους και θα το παίρνουν και θα το φέρνουν την ώρα που έχει καθορισθεί από το σχολείο. Η παράδοση και παραλαβή των παιδιών από τους γονείς γίνεται στην είσοδο του Σταθμού από το υπεύθυνο πρόσωπο και οι γονείς δεν εισέρχονται στις αίθουσες του σχολείου.

### **B. Μεταφορά παιδιών στα πλαίσια εκπαιδευτικών δράσεων του Παιδικού Σταθμού**

Ο Παιδικός Σταθμός, και μετά την έγγραφη βεβαίωση έγκρισης από τον νόμιμο κηδεμόνα των παιδιών, μπορεί να οργανώνει ημερήσιες ψυχαγωγικές & εκπαιδευτικές εκδρομές εντός του ωραρίου λειτουργίας της δομής.

#### **B1. Εντός της έδρας του Παιδικού Σταθμού:**

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

#### **B2. Εκτός της έδρας του Παιδικού Σταθμού (χρήση μεταφορικού μέσου):**

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

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

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

## **Άρθρο 9**

### **Λειτουργία**

1. Η λειτουργία του Παιδικού Σταθμού Βελβεντού, αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Ο Παιδικός Σταθμός δεν λειτουργεί από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
3. Ο Παιδικός Σταθμός δεν λειτουργεί κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών και των εθνικών εορτών.
4. Η λειτουργία του Παιδικού Σταθμού, αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα.  
Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.
5. Με απόφαση Δημάρχου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας του Σταθμού λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή έκτακτων καταστάσεων.

### **Άρθρο 10**

#### **Ημερήσια απασχόληση παιδιών**

1. Στον Παιδικό Σταθμό εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών. Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, διάλογο και επεξήγηση. Απαγορεύεται στο προσωπικό του Σταθμού ο εκφοβισμός, καθώς και η επιβολή σωματικής ή άλλου είδους τιμωρίας. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης στόχος είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.
2. Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν τον/την προϊστάμενο/προϊσταμένη του σταθμού.
3. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού .  
α) Ώρα προσέλευσης: 7:00π.μ.-9:00 π.μ.  
β) Ώρα πρωινού: 9:00 π.μ.- 9:30 π.μ.  
γ) Ώρα μεσημεριανού: 12:00 π.μ.- 13:00 μ.μ.  
δ) Ώρα αναχώρησης: 13:00 μ.μ.- 16:00 μ.μ.
4. Η ετήσια λειτουργία του ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους με την προσαρμογή των παιδιών ( άρθρο 5).

Τα μέσα που χρησιμοποιούνται για την επίτευξη των στόχων του προγράμματος είναι:

- Ο λόγος, ο διάλογος, το παραμύθι, το τραγούδι
- Η ζωγραφική -ατομική και ομαδική- με διάφορα υλικά και με κάθε λογής χρώματα, ασφαλή για τα παιδιά
- Η δημιουργική απασχόληση (κοπτική –κολλητική – πηλοπλαστική κλπ)
- Το παιχνίδι, ατομικό και ομαδικό, ελεύθερο και οργανωμένο, δραματοποίηση, κατασκευές, συμβολικό παιχνίδι κλπ
- Το κουκλοθέατρο
- Η μουσικοκινητική –ρυθμική αγωγή
- Η μιμητική αγωγή –παντομίμα
- Η γυμναστική

- Ο χορός
- Οι γιορτές, εκδηλώσεις και θεάματα και κάθε άλλη δραστηριότητα που συνδυάζει την γνώση και την ψυχαγωγία, την φαντασία και την δημιουργικότητα.

Στο παιδαγωγικό πρόγραμμα, επίσης, εντάσσονται:

- α. Κάθε αλληλεπίδραση μεταξύ των παιδιών, μεταξύ παιδιών και παιδαγωγών, από την προσέλευση έως την αναχώρησή τους (υποδοχή, φαγητό, ανάπαυση, ατομική υγιεινή, ελεύθερο παιχνίδι κ.α.).
- β. Η σταδιακή επαφή και γνωριμία του παιδιού με τον Παιδικό Σταθμό, για την οποία είναι απαραίτητη η συμμετοχή προσώπων του οικογενειακού περιβάλλοντος, γίνεται όταν αυτή κρίνεται αναγκαία από τον/την παιδαγωγό.
- γ. Έξοδοι ψυχαγωγικού και εκπαιδευτικού χαρακτήρα, επισκέψεις σε χώρους πολιτιστικής αναφοράς κ.λπ. Οι έξοδοι δε διαρκούν πέραν του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στον Παιδικό Σταθμό. Για τη συμμετοχή σε αυτές απαιτείται γραπτή συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων.
- δ. Η εμπλοκή των γονέων στις παιδαγωγικές δράσεις και τις εμπειρίες των παιδιών τους (εκδηλώσεις, παιδαγωγικά εργαστήρια, δράσεις του Παιδικού Σταθμού κ.λπ.).
- ε. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

### **Άρθρο 11**

#### **Συγκρότηση Σταθμού σε τμήματα**

1. Ο Παιδικός Σταθμός συγκροτείται :
  - α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών – 3,5 ετών.
  - β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
2. Σε κάθε τμήμα στο οποίο απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός, φιλοξενούνται έως εικοσιπέντε (25) παιδιά.
3. Στο Σταθμό δύνανται να εγγράφονται νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητας του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις άνω διατάξεις προσωπικό καθώς και εργαζομένων καθ' υπέρβαση της δυναμικότητας του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής

### **Άρθρο 12**

#### **Ιατρική Παρακολούθηση**

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σταθμό, αποτελεί υποχρέωση του Δήμου 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 υπεύθυνο/υπεύθυνη 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.

6. Δεν θα παραλαμβάνονται από το προσωπικό του Σταθμού, παιδιά που ασθενούν, προκειμένου να δημιουργούνται καλύτερες συνθήκες ανάρρωσης για το παιδί που ασθενεί και να μη μεταδίδεται η νόσος στα υπόλοιπα παιδιά.

7. Δεν χορηγούνται φάρμακα και λοιπά σκευάσματα στα παιδιά του Σταθμού, από το προσωπικό.

8. Ιδιαίτερες περιπτώσεις υγείας (πχ. τραύματα, ατυχήματα κλπ) αντιμετωπίζονται μετά από συνεννόηση με τον Παιδίατρο.

9. Σε περίπτωση εμφάνισης ψειρών το παιδί μένει υποχρεωτικά στο σπίτι για τρεις μέρες.

### **Άρθρο 13** **Διατροφή παιδιών**

Στα νήπια του Παιδικού Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό, δεκατιανό & μεσημεριανό).

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 Υ1α/Γ.Π. ΟΛΚ. 76785/12-10-2017 (ΦΕΚ 3758/25-10-2017/ Τ.Β') Απόφαση Υπουργού Υγείας).

Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες.

### **Άρθρο 15** **Γενικά καθήκοντα Προσωπικού**

Ο Παιδικός Σταθμός εκφράζει το αποτέλεσμα μίας συλλογικής δουλειάς όλων των εργαζομένων, που η μία ειδικότητα δένεται άρρηκτα με την άλλη.

Το προσωπικό του Παιδικού Σταθμού είναι υποχρεωμένο, όπως πηγάζει από τον ΟΕΥ του Δήμου:

1. Να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.
2. Να γνωρίζει και να τηρεί τις διατάξεις και τα άρθρα του παρόντος κανονισμού.

### **Άρθρο 16** **Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες Προσωπικού**

#### **1. Υπεύθυνη Παιδικού Σταθμού**

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Υπεύθυνης του ορίζονται από τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου και αναλυτικά είναι:

- 1.1.** Συνεργάζεται με τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο για θέματα λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.
- 1.2.** Είναι υπεύθυνη για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
- 1.3** Ευθύνεται για την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.
- 1.4** Εποπτεύει το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του, αναθέτει καθήκοντα ανάλογα με τις ειδικότητες και αναφέρει με έγγραφό της κάθε υπηρεσιακή παράβαση στο αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού.
- 1.5.** Αναφέρεται γραπτά στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάζεται στη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
- 1.6.** Μεριμνά για τις εισηγήσεις θεμάτων του στο Δημοτικό Συμβούλιο.
- 1.7.** Είναι υπεύθυνη των εγγραφών των νηπίων στον Δημοτικό παιδικό σταθμό και του προγράμματος της ΕΕΤΑΑ.
- 1.8.** Συνεργάζεται με την ΕΕΤΑΑ για την συμμετοχή του Δήμου στο πρόγραμμα “Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής”, υποβάλλει δικαιολογητικά συμμετοχής ,δικαιολογητικά υπογραφής της σύμβασης, δικαιολογητικά πληρωμής, αποστέλλει τα έντυπα παρουσιών νηπίων, τις διαγραφές ,τις αντικαταστάσεις και οτιδήποτε ζητηθεί από το πρόγραμμα.
- 1.9.** Συντάσσει το Διαιτολόγιο σε συνεργασία με το γιατρό και την/τον διαιτολόγο
- 1.10.** Εισηγείται στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο για θέματα έλλειψης προσωπικού.
- 1.11.** Συνεργάζεται με τους προμηθευτές του Παιδικού Σταθμού.
- 1.12.** Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό για τη σωστή διαχείριση γονέων και νηπίων.
- 1.13.** Αποστέλλει τα δελτία αποστολής - τιμολόγια στην οικονομική υπηρεσία του Δήμου, παρακολουθεί τα αποθέματα των αποθηκών του Παιδικού Σταθμού, είναι υπεύθυνη κάθε τέλος της χρονιάς για την απογραφή του μη αναλώσιμου υλικού και παρακολουθεί τις νέες αγορές.
- 1.14.** Είναι υπεύθυνη πρακτικής άσκησης φοιτητών/τριών των ΤΕΙ και ΙΕΚ στον Παιδικό Σταθμό.
- 1.15.** Συνεργάζεται και εισηγείται για θέματα που αφορούν την στελέχωση, οργάνωση, εκπαίδευση και υλικοτεχνική υποδομή του Παιδικού Σταθμού.
- 1.16.** Είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση φακέλου με στοιχεία που αφορούν στο κάθε παιδί του Παιδικού Σταθμού, σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και τους γονείς/κηδεμόνες. Επίσης, τηρεί αρχείο με τις κάρτες υγείας των παιδιών. Στο πλαίσιο αυτό είναι αρμόδια για τη φύλαξη των φακέλων και την τήρηση του απορρήτου.
- 1.17.** Παρευρίσκεται στις συγκεντρώσεις με τους γονείς.
- 1.18.** Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα για τη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού βιβλία (διδασχέισης ύλης, συμβάντων, παρουσιολόγιο κ.λ.π.)
- 1.19.** Ενημερώνει για την καθημερινή παρουσία των παιδιών.
- 1.20.** Μεριμνά για τη διεξαγωγή σεμιναρίων παιδαγωγικού ενδιαφέροντος για τους γονείς των νηπίων.
- 1.21.** Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα.
- 1.22.** Συγκαλεί συγκεντρώσεις γονέων . Επίσης, σε συνεργασία με τις παιδαγωγούς, οργανώνει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες για τη συζήτηση θεμάτων που αφορούν στο παιδί τους.
- 1.23.** Συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες για θέματα που τους απασχολούν και εάν χρειαστεί, τους κατευθύνει στην ανάλογη υπηρεσία.
- 1.24.** Προβάνει στην καταστροφή υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις .

**1.25.** Κρατεί τα κλειδιά της εισόδου του Σταθμού και έχει την ευθύνη της απόδοσης κλειδιού τόσο στην βρεφονηπιοκόμο όσο και στη μαγείρισσα της πρωινής βάρδιας, αλλά και στη βρεφονηπιοκόμο και την/τον υπάλληλο των βοηθητικών εργασιών της απογευματινής βάρδιας. Κρατεί κλειδιά και της αποθήκης τροφίμων και των ειδών καθαριότητας και μεριμνά ώστε τα καθαριστικά να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά.

**1.26.** Ενημερώνει το ημερήσιο δελτίο εισαγωγής- εξαγωγής υλικών διαιτολογίου καθώς και καθαριότητας όπου αυτό υπάρχει.

**1.27.** Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού. Εγκρίνει εγγράφως την απομάκρυνση του προσωπικού από το σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες μόνο εφόσον συντρέχουν σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι.

**1.28.** Στέλνει όλες τις προς έγκριση άδειες (κανονικές, αναρρωτικές) του προσωπικού στην/στον Προϊσταμένη/Προϊστάμενο του Τμήματος για περαιτέρω διευθέτηση.

**1.29.** Έχει ευθύνη σύνταξης ή και θεώρησης / προσυπογραφής όλων των εγγράφων του Σταθμού που προΐσταται και είναι υπεύθυνη για τη νομιμότητα των ενεργειών αυτού και την προώθηση των ανωτέρω εγγράφων ιεραρχικά.

**1.30.** Είναι υπεύθυνη για την ποσοτική παράδοση και παραλαβή των τροφίμων. Μεριμνά για τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού σε ότι αφορά τα αναγκαία είδη και τρόφιμα και ενημερώνει τον αρμόδιο για περιπτώσεις ελλείψεων λόγω καθυστερημένων παραγγελιών.

**1.31.** Ενημερώνει καθημερινώς την/τον Μαγείρισσα/Μάγειρα (το αργότερο μετά το πέρας της προσέλευσης των παιδιών όπως ορίζεται στον κανονισμό λειτουργίας) για τη δύναμη του Σταθμού, προκειμένου να παρασκευαστεί η ανάλογη ποσότητα φαγητού.

**1.32.** Υποδεικνύει στο προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών τις απαραίτητες εργασίες για την τήρηση της καθαριότητας σε όλους τους χώρους.

**1.33.** Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας του προσωπικού του σταθμού.

## **2. Παιδαγωγικό προσωπικό**

**2.1.** Παρέχει προσχολική αγωγή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό.

**2.2.** Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα που δίδονται αρμοδίως από την Επιτροπή ενιαίου παιδαγωγικού προγράμματος.

**2.3.** Προγραμματίζει με την Υπεύθυνη του σταθμού ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες, ενημερώνει για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού, διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο γονείς και συμμετέχει στις συγκεντρώσεις γονέων παρουσία της προϊσταμένης.

**2.4.** Σε συνεργασία με την Υπεύθυνη, οργανώνει και υλοποιεί το πρόγραμμα προσαρμογής των παιδιών.

**2.5.** Φροντίζει για την ολόπλευρη εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες του καθενός και καταγράφει κάθε στοιχείο που μπορεί να βοηθήσει στην καλύτερη οργάνωση της παιδαγωγικής πρακτικής.

**2.6.** Αναφέρει στην Υπεύθυνη κάθε περίπτωση παιδιού που αντιλαμβάνεται ότι χρήζει περαιτέρω ψυχοκοινωνικής ή άλλης υποστήριξης και προσέγγισης.

**2.7.** Φροντίζει για την ατομική υγιεινή των παιδιών, με βάση τις ατομικές ανάγκες και το ρυθμό του καθενός και αναφέρει στην Υπεύθυνη κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.

**2.8.** Επισημαίνει κάθε θέμα που αφορά στην τήρηση της καθαριότητας στους χώρους που κινούνται τα παιδιά του τμήματός του/της.

- 2.9.**Κρατάει βιβλίο παρουσίας των παιδιών της τάξης και διδαχθείσας ύλης και ενημερώνει την Υπεύθυνη, καθώς και την ανάρτηση του εβδομαδιαίου εκπαιδευτικού προγράμματος για τους γονείς.
- 2.10.**Συνεργάζεται με την Υπεύθυνη και τους γονείς/κηδεμόνες για την ενημέρωση του φακέλου κάθε παιδιού.
- 2.11.**Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, παιδαγωγικό υλικό).
- 2.12.**Ενημερώνει τους αρμόδιους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία των νηπίων περιστατικό και ο παιδίατρος κρίνει τις περιπτώσεις που χρειάζεται να παραμείνουν τα νήπια στο σπίτι καθώς και τη διάρκεια.
- 2.13.**Μεριμνά για την ανάπαυση των παιδιών σύμφωνα με το πρόγραμμα απασχόλησης.
- 2.14.**Είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή των νηπίων από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους και την παράδοση τους σε αυτούς.
- 2.15.**Επιβλέπει την υγιεινή των χώρων του σταθμού και κατευθύνει ανάλογα το βοηθητικό προσωπικό.
- 2.16.**Είναι υπεύθυνοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.
- 2.17.**Βοηθάει τα νήπια για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών τους αναγκών και επιμελείται για την καθαριότητα τους.
- 2.18.**Παρακολουθεί την διανομή φαγητού στα παιδιά και φροντίζει αυτά κατά την ώρα του φαγητού τους. Η/Ο παιδαγωγός δύναται να γευματίζει μαζί με τα παιδιά προκειμένου να τα παρακινεί και να δημιουργεί ένα οικείο περιβάλλον.
- 2.19.** Η αρχαιότερη αναπληρώνει την Υπεύθυνη σε περίπτωση απουσίας της.
- 2.20.**Είναι συνυπεύθυνη από κοινού με όλο το προσωπικό για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του υλικού του Σταθμού.
- 2.21.**Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που της ανατίθεται από την Υπεύθυνη του τμήματος.
- 2.24.**Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας τους.

### **3. Μάγειρας/μαγειρίσσα**

- 3.1.**Είναι υπεύθυνος/η για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερα για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού εισηγούμενος/η κάθε σχετικό μέτρο.
- 3.2.**Παραλαμβάνει καθημερινά από την Υπεύθυνη του σταθμού βάσει δελτίων εξαγωγής την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και ποσοτολόγιο και υπογράφει γι' αυτά.
- 3.3.**Κατά την παραλαβή, ελέγχει ποιοτικά τα εισερχόμενα είδη παρουσία των προμηθευτών, τα καταμετρά και τα ζυγίζει. Για τα ακατάλληλα είδη ενημερώνει την υπεύθυνη του Σταθμού καθώς και την επιτροπή παραλαβής και τον προμηθευτή και μεριμνά για την αντικατάσταση τους.
- 3.4.**Επιμελείται το σερβίρισμα του προγεύματος και του γεύματος καθώς και του φρούτου, όταν προκύπτει εξαιρετική ανάγκη ή σε περίπτωση έλλειψης τραπεζοκόμου.
- 3.5.**Είναι αποκλειστικά υπόλογος/η για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστίασης που παραλαμβάνει και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφής τους.

**3.6.** Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού. Κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης τροφίμων.

**3.7.** Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του καθώς και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα και γάντια).

**3.8.** Υποστηρίζει παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον Παιδικό Σταθμό, σχετικές με το ρόλο του

#### **4. Προσωπικό καθαριότητας**

**4.1.** Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από την Υπεύθυνη του σταθμού, εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από την Υπεύθυνη του Σταθμού με δελτία εξαγωγής τα οποία υπογράφει.

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

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

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

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

**4.6.** Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του καθώς επίσης οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα και γάντια).

**4.7.** Φροντίζει σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική καθαριότητα των χώρων, του εξοπλισμού (έπιπλα, χώροι αποθήκευσης, παιχνίδια, κουρτίνες, καλύμματα κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες της Υπεύθυνης.

**4.8.** Αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την καθαριότητα που του/της ανατίθεται από την Υπεύθυνη του Παιδικού Σταθμού, σύμφωνα με τα καθήκοντά τους.

**4.9.** Υποστηρίζει παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον παιδικό σταθμό, σχετικά με το ρόλο του/της.

#### **5. Παιδίατρος**

Οι υποχρεώσεις του παιδίατρου αφορούν στην ιατρική παρακολούθηση της υγείας των παιδιών και την τήρηση φακέλου υγείας αυτών και ειδικότερα:

**5.1.** Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού και υπό το πρίσμα του ιατρικού απορρήτου και για σοβαρά ζητήματα υγείας έρχεται σε επικοινωνία με τους γονείς.

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



**5.3.** Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση του Σταθμού.

**5.4.** Διατηρεί στο Σταθμό φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

**5.5.** 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.

## **6. Ψυχολόγος**

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

**6.1** Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος/η στενά με τον/την Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.

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

## **7. Κοινωνικός Λειτουργός**

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

**7.1** Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών του Σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

**7.2** Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού και τον ψυχολόγο.

## **8. Λογοθεραπευτής/Λογοθεραπεύτρια**

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

**8.1** Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών του Σταθμού σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους γονείς.

**8.2** Συνεργάζεται με τον/την παιδίατρο, τον/την ψυχολόγο και τον/την κοινωνικό λειτουργό για την παροχή καλύτερων υπηρεσιών στα παιδιά του σταθμού, καθώς και των οικογενειών τους.

## **9. Εργοθεραπευτής**

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

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

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

## **10. Διατροφολόγος**

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

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

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

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

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

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

### **11.Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια**

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

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

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

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

### **12. Μουσικός Παιδαγωγός**

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

**12.1** Μέσω της μουσικής ,καλλιεργεί στα παιδιά τη φαντασία και τη δημιουργικότητα

**12.2** Βοηθάει τα παιδιά να αποκτήσουν αυτοπειθαρχία και συντονισμό κινήσεων

**12.3** Καλλιεργεί την κοινωνικοποίησή τους

**12.4** Βοηθάει τα παιδιά να εκφράσουν τα συναισθήματά τους, θετικά ή αρνητικά και συντελεί στην ανάπτυξη μιας ισορροπημένης προσωπικότητας

### **13. Γυμναστής/Γυμνάστρια**

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

**13.1** Βοηθάει στην ομαλή σωματική ανάπτυξη των παιδιών

**13.2** Οργανώνει ομαδικά παιχνίδια, καλλιεργώντας το πνεύμα του συναγωνισμού και της ευγενούς άμιλλας

**13.3** Εντοπίζει πιθανά σωματικά προβλήματα, τα οποία και αναφέρει στην υπεύθυνη του παιδικού σταθμού.

## **Άρθρο 17**

### **Τηρούμενα βιβλία**

Στον Παιδικό Σταθμό τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία:

- α. Μητρώο νηπίων
- β. Φάκελος υγείας νηπίων.
- γ. Βιβλίο παρουσίας νηπίων.
- δ. Βιβλίο συμβάντων.
- ε. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού
- στ. Βιβλίο υλικού
- ζ. Βιβλίο επίπλων και σκευών
- η. Δελτία εισαγωγής και εξαγωγής υλικού

## **Άρθρο 18**

### **Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό**

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Σταθμού είναι ανάλογες με το κατά ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας του σταθμού.
2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια της Υπεύθυνης.
3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

#### **Άρθρο 19**

##### **Κανονική άδεια προσωπικού**

1. Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στον παιδικό σταθμό του Δήμου Βελβεντού, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτού βάσει του άρθρου 9 του παρόντος, έχει διακοπές εργασίας.
2. Το εν λόγω προσωπικό μπορεί εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

#### **Άρθρο 20**

##### **Πρακτική άσκηση σπουδαστών**

Στον παιδικό σταθμό Βελβεντού δύναται να υλοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση σπουδαστές ΤΕΙ και ΙΕΚ βρεφονηπιοκόμων.

#### **Άρθρο 21**

##### **Τελικές Διατάξεις -Έναρξη Ισχύος**

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Βελβεντού.