



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΧΑΪΑΣ  
ΝΠΔΔ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ**

**Αρ. Απόφασης 115**

**18<sup>η</sup>, Δια ζώσης, Συνεδρίαση  
Διοικητικού Συμβουλίου του Κοινωνικού Οργανισμού  
Δήμου Πατρέων  
της 31<sup>ης</sup> Ιουλίου 2024**

Στην Πάτρα σήμερα την **31<sup>η</sup> Ιουλίου 2024**, ημέρα **Τετάρτη**, και ώρα **15.30**, με την υπ' αριθ. 5504/26-07-2024 γραπτή Πρόσκληση του κ. Προέδρου (19<sup>η</sup> Πρόσκληση), η οποία εκδόθηκε νομότυπα και εστάλη σε όλα τα μέλη του Δ.Σ, πραγματοποιήθηκε, **στο κτίριο Λαδόπουλου**, Συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την υπ' αριθ.98 Εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ (Α.Π 8182/26.01.2024) για την εξέταση των πέντε (5) θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, στην οποία συμμετείχαν τα παρακάτω μέλη του Σώματος:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

1)Τουλγαρίδης Θεόδωρος – Πρόεδρος Δ.Σ 2) Αγγελικοπούλου Πανουτσοπούλου Αθανασία- Αντιπρόεδρος Δ.Σ 3)Αξιώτη Βικτωρία 4) Συροκόστα Ιουλία 5)Ταλαμπούκα Γεωργία 6)Μπακόπουλος Μιχάλης 7)Παπανικολάου Αγγελική 8) Λεβεντέλη Σοφία (Αναπληρωματικό μέλος) 9) Σολωμός Χρήστος 10)Βαβαρούτα Ευαγγελία 11)Γούβη Μαρία 12) Κοτσορώνης Κων/νος ( Αναπλ. Εκπρόσωπος εργαζομένων)

**ΑΠΟΝΤΕΣ** ( αν και κλήθηκαν)

1)Αβραμοπούλου Ευδοξία 2) Χαροκόπος Αντώνιος 3) Καρβουνιάρης Γεώργιος

Στη συνεδρίαση επίσης συμμετείχαν η κ. Ψαρρού Αγγελική, Δ/ντρια του Κ.ΟΔΗ.Π, η κ. Σακελλαρίου Μαρία, Προϊσταμένη τμήματος Οικονομικού, η κ. Αννίνου Μαρία, Προϊσταμένη τμήματος Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών, η κ. Νικολακοπούλου Αικατερίνη, Προϊσταμένη τμήματος ΚΔΑΠ- ΚΔΑΠΑμεΑ- ΘΕΡΙΝΑ ΚΔΑΠ και η κ. Γαϊτανίδου Μαρία, Πρακτικογράφος-Γραμματέας Δ.Σ.

Κατόπιν των ανωτέρω, διαπιστώνεται η ύπαρξη απαρτίας από τον κ. Πρόεδρο και κηρύσσεται η έναρξη της Συνεδρίασης.

.....  
.....  
Στη συνέχεια ο κ. Πρόεδρος εισάγει το **3<sup>ο</sup> Θέμα** της ημερήσιας διάταξης: **«Τροποποίηση Κανονισμού Λειτουργίας των Βρεφονηπιακών & Παιδικών Σταθμών του ΝΠΔΔ Κοινωνικού Οργανισμού Δήμου Πατρέων»**

**Το Σώμα**, αφού άκουσε την εισήγηση του κ. Προέδρου και λαμβάνοντας υπόψη:

- Το υπ' αριθ. 4249/5-12-2017 ΦΕΚ τεύχος Β', με το οποίο ορίζεται νέος πρότυπος κανονισμός λειτουργίας, βάσει του οποίου πρέπει να συνταχθεί ο νέος κανονισμός λειτουργίας για τους Βρεφονηπιακούς & Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Πατρέων.

- Την υπ' αριθ. 108/05-09-2023 Απόφαση του Δ.Σ. ΚΟΔΗΠ που αφορά την έγκριση του νέου Κανονισμού Λειτουργίας των Βρεφονηπιακών & Παιδικών Σταθμών .
- Την υπ' αριθ. 138/26-07-2024 εισήγηση της Προϊσταμένης τμήματος Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών.

Επί της ψηφοφορίας:

**ΥΠΕΡ** της εισήγησης, ψήφισαν και τα δώδεκα (12) παρόντα μέλη:

1)Τουλαγρίδης Θεόδωρος – Πρόεδρος Δ.Σ 2) Αγγελακοπούλου Πανουτσοπούλου Αθανασία- Αντιπρόεδρος Δ.Σ  
3)Αξιώτη Βικτωρία 4) Συροκώστα Ιουλία 5)Ταλαμπούκα Γεωργία 6)Μπακόπουλος Μιχάλης 7)Παπανικολάου Αγγελική 8) Λεβεντέλη Σοφία (Αναπληρωματικό μέλος) 9) Σολωμός Χρήστος 10)Βαβαρούτα Ευαγγελία  
11)Γούβη Μαρία 12) Κοτσορώνης Κων/νος ( Αναπλ. Εκπρόσωπος εργαζομένων)

Κατόπιν των ανωτέρω, το Διοικητικό Συμβούλιο,

### **ΟΜΟΦΩΝΑ ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ**

#### **ΕΓΚΡΙΝΕΙ**

Την τροποποίηση της υπ' αριθ. 108/05-09-2023 Απόφαση του Δ.Σ. του ΚΟΔΗΠ που αφορά την έγκριση του νέου Κανονισμού Λειτουργίας των Βρεφονηπιακών & Παιδικών Σταθμών,

- στο άρθρο 12 Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού και
- στο άρθρο 14 Ειδικό Κανόνες για το Προσωπικό, ως κάτωθι:

#### **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ & ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ**

#### **Άρθρο 1**

#### **Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

Οι Παιδικοί, Βρεφικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί αποτελούν κυρίως δομές αγωγής και διαπαιδαγώγησης για παιδιά προσχολικής ηλικίας με στόχο:

- Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή διαπαιδαγώγηση και εκπαίδευση σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα σε όλα τα παιδιά των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πατρέων .
- 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 2****Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών**

1.α. Δικαίωμα εγγραφής στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού, ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού και Βρεφονηπιακού σταθμού. Η δυνατότητα ένταξής του καθώς και η εύρυθμη λειτουργία του τμήματος προϋποθέτουν να υπηρετεί το προβλεπόμενο από τον κανονισμό λειτουργίας προσωπικό καθώς και το ανάλογο επιστημονικά εξειδικευμένο προσωπικό (ανάλογα με την περίπτωση). Ακόμα να συντρέχουν οι κατάλληλες υλικοτεχνικές υποδομές, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. 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 και στους Παιδικούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τον κανονισμό λειτουργίας προσωπικό και να συντρέχουν οι κατάλληλες υλικοτεχνικές υποδομές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου.

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

2. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου, στον οποίο κατοικούν, 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 Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας για κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, μονογονεϊκών οικογενειών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενοούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με μέλη με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.λπ.).

Επίσης, εγγράφονται όσα παιδιά πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις όπως ορίζονται από το εκάστοτε πλαίσιο χρηματοδοτούμενου προγράμματος που υλοποιείται μέσα από τους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς

σταθμούς, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της διαχειριστικής αρχής, του φορέα υλοποίησης και κάθε αρμόδιου φορέα.

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.

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

- α. Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.
- β. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.
- γ. Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους, και αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού).
- δ. Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
- ε. Βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης, αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης Mantoux όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.
- στ. Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων.
- ζ. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου θεωρεί απαραίτητο.

5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής καθορίζονται με Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου.

6. 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.

7. Για την επανεγγραφή απαιτούνται τα ανωτέρω δικαιολογητικά. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, αντί του συγκεκριμένου δικαιολογητικού, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

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

9. 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.

10. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν.

Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

### **Άρθρο 3** **Διακοπή Φιλοξενίας**

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου:

- α. Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- β. Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευση ειδικού γιατρού ή λοιπού εξειδικευμένου προσωπικού του ΚΟΔΗΠ.
- 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 το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, κι αν δεν υπάρχει ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης της παραγράφου 1.

### **Άρθρο 4** **Οικονομική Συμμετοχή**

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου, 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 Διοικητικού 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.

### **Άρθρο 5** **Μεταφορά Παιδιών**

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτοί διαθέτουν πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.
2. Με απόφαση του/της Προϊσταμένου/νης του σταθμού ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών, κατά τη μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς, μέσα στο ωράριο εργασίας τους, εφ' όσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τον νόμο προσωπικό.
3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 4 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

### **Άρθρο 6** **Λειτουργία Σταθμών**

1. Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζόμενων γονέων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο (αγροτικές-τουριστικές), ο σταθμός μπορεί να λειτουργεί το μήνα Αύγουστο και να διακόπτει την λειτουργία του για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου.
3. Οι σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
4. Οι σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.
5. Στη Χριστουγεννιάτικη γιορτή δίνεται στα παιδιά, συμβολικό δώρο, που καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον το επιτρέπουν οι οικονομικές δυνατότητες του Οργανισμού.
6. Η λειτουργία των σταθμών αρχίζει από την 7:00 π.μ. ώρα και λήγει στις 16:00 μ.μ. Τα παιδιά παραλαμβάνονται και παραδίδονται στους γονείς ή άλλο πρόσωπο το οποίο υποδεικνύεται γραπτά κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Σε άγνωστα πρόσωπα και σε ανηλίκους δεν θα παραδίδονται παιδιά. Το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης τηρείται αυστηρά. Μετά το τέλος της προσέλευσης η πόρτα θα είναι κλειστή για λόγους ασφαλείας. Κάθε αλλαγή στο ωράριο των παιδιών (π.χ. εμβολιασμός) θα πρέπει να δηλώνεται προηγουμένως. Τα ρούχα και οι τσάντες έχουν απαραίτητα ετικέτα με όνομα και επώνυμο. Η κατ' εξακολούθηση μη έγκαιρη παράδοση και παραλαβή των παιδιών από τον γονέα ή κηδεμόνα αποτελεί λόγο διαγραφής από το σταθμό.
7. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου, μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

## Άρθρο 7

### Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα

#### **1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:**

- α. Από τμήματα βρεφών 6 μηνών - 1,5 ετών. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου, σύμφωνα με την παρ. 1α του άρθρου 2 της παρούσης, τα τμήματα του βρεφικού σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 2 μηνών έως 1,5 ετών χωρισμένα σε ηλικιακά τμήματα (των 2μηνών έως 10 μηνών και 10 μηνών έως 18 μηνών), εφόσον πληρούνται οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις (προσωπικού και εγκαταστάσεων).
- β. Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών - 2,5 ετών

#### **2. Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:**

- α. Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - 3,5 ετών
- β. Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

#### **3. Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.**

**4. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα**, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία/ένας (1) βοηθός, φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη.

**5. Κάθε τμήμα Παιδικού σταθμού**, στο οποίο απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός, εξυπηρετεί έως είκοσι πέντε (25) παιδιά.

6. Νήπια-βρέφη δύναται να εγγράφονται κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς εφόσον υπάρχει κενό στο ανάλογο ηλικιακό τμήμα είτε από τις λίστες αναμονής, είτε από εκπρόθεσμες αιτήσεις. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει κενό αντίστοιχο της ηλικιακής ζήτησης, το παιδί εγγράφεται στη δύναμη του σταθμού και σε όποιο τμήμα του σταθμού διαθέτει την κενή θέση αφού ενημερωθούν και συμφωνήσουν οι γονείς.

7. 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 και υπάρχουν οι προβλεπόμενοι κτιριακοί χώροι. Τα παιδιά του προσωπικού των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών σταθμών του ΚΟΔΗΠ εγγράφονται κατά προτεραιότητα στο σταθμό επιλογής τους, εφόσον δεν υπερβαίνουν τη δυναμικότητα του σταθμού (συμπεριλαμβανομένου του ανωτέρω ποσοστού) και πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.

## Άρθρο 8

### Ιατρική παρακολούθηση

**1.** Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σταθμό, αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει ο σταθμός και ενεργείται από παιδίατρο, ο οποίος επισκέπτεται το σταθμό ανά 15 ημέρες.

**2.** Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας, ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον σταθμό.

**3.** Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.

4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

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

6. Εκτός από την ατομική υγιεινή των παιδιών (καθαριότητα, νύχια κλπ) τα παιδιά πρέπει να ελέγχονται τακτικά από τους γονείς για ψείρες. Εάν προκύψει πρόβλημα, τα παιδιά απομακρύνονται άμεσα και επανέρχονται μετά την εξάλειψη του προβλήματος.

7. Όταν κάποιο παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια λειτουργίας των σταθμών, ειδοποιούνται άμεσα οι γονείς ή κηδεμόνες για να το παραλάβουν. Το παιδί παραμένει εκτός του σταθμού, μέχρι την πλήρη ανάρρωσή του.

### **Άρθρο 9**

#### **Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών**

1. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς σταθμούς, συντελείται ένα πολύπλευρο και σύνθετο έργο που έχει βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους, εφαρμόζοντας ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση.

Απαγορεύεται στο προσωπικό των σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας με όρια και κανόνες ώστε να επιτευχθούν οι παιδαγωγικοί στόχοι.

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

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

- α. Ώρα προσέλευσης: **7:00 π.μ. - 9:00 π.μ.**
- β. Ώρα πρωινού: **9:00 π.μ. - 9:30 π.μ.**
- γ. Ώρα μεσημεριανού: **12:00 μ.μ. - 13:00 μ.μ.**
- δ. Ώρα αναχώρησης: **13.00 μ.μ. – 16.00 μ.μ.**

4. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και ο παιδαγωγός οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους.

Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης και χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.



Ημερήσια απασχόληση παιδιών

**α) Για τα βρέφη:**

- **7:00 π.μ. - 9:00 π.μ.:** Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.
- **9:00 π.μ. - 9:30 π.μ.:** Πρωινό.
- **9:30 π.μ. - 12:00 π.μ.:** Παιδαγωγικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.
- **12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.:** Προετοιμασία-φαγητό.
- **13:00 μ.μ. - 14:30 μ.μ.:** Ανάπαυση - Χαλάρωση
- **14:30 μ.μ. - 15:15 μ.μ.:** Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους.
- **15:15 μ.μ. - 16:00 μ.μ.:** Απογευματινό - Προετοιμασία - Αποχώρηση

**β) Για τα νήπια:**

7:00 π.μ. - 9:00 π.μ.: 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 π.μ. - 9:30 π.μ.:** Πρωινό
- **9:30 π.μ. - 10:00 π.μ.:** Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Μουσικοκινητικές - ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου κλπ.
- **10:00 π.μ. - 12:00 π.μ.:** Παράλληλα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Διάλειμμα των παιδιών σε αυλή - εκ περιτροπή. Προετοιμασία για το μεσημεριανό ( ατομική υγιεινή ). Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες.
- **12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.:** Μεσημεριανό φαγητό. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.
- **13:00 μ.μ. - 16:00 μ.μ.:**
  - ❖ Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών.
  - ❖ Ήσυχες δραστηριότητες ( άκουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλασία τραγούδι, διάβασμα βιβλίου ). Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.
  - ❖ Ανάπαυση – Χαλάρωση
  - ❖ Απογευματινό. Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

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

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

6. Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους με την προσαρμογή των παιδιών. Ως προσαρμογή νοείται η εναρκτήρια εκείνη παιδαγωγική δραστηριότητα που απαιτείται για την ομαλή ένταξη των παιδιών στο περιβάλλον του Σταθμού και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία. Βασικός στόχος της είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου προκειμένου το παιδί να ενταχθεί ομαλά στους κανόνες και στις δραστηριότητες της ομάδας. Η διάρκεια προσαρμογής ποικίλει ανάλογα την ιδιοσυγκρασία του κάθε παιδιού. Η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του προϋποθέτει την καλή συνεργασία του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου.

### **Άρθρο 10**

#### **Διατροφή Παιδιών**

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Για τους σταθμούς που έχουν παρατεταμένη (απογευματινή) λειτουργία λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών.

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος και ο/η Προϊστάμενος/η του Τμήματος των Βρεφονηπιακών & Παιδικών σταθμών.

Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον υπηρετεί στο σταθμό. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.

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

### **Άρθρο 11**

#### **Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού**

Το προσωπικό των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα.

### **Άρθρο 12**

#### **Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού**

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

**Προϊστάμενη/ος γραφείου των Βρεφονηπιακών & Παιδικών Σταθμών**

- Φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του γραφείου του, για την εφαρμογή του κανονισμού του Νομικού Προσώπου και την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.
- Προϊστάται και εποπτεύει το προσωπικό του σταθμού για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του ανάλογα με τις ανάγκες και ενημερώνει τον Προϊστάμενο τμήματος για όλα τα θέματα που αφορούν αυτό.
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του παιδαγωγικού προγράμματος, που καταρτίζεται σε συνεργασία με την/τον Προϊσταμένη/ο του Τμήματος και το οποίο εφαρμόζεται καθημερινά από τις παιδαγωγούς, δίνοντας οδηγίες, καθοδήγηση και ενθάρρυνση στους παιδαγωγούς.
- Εισηγείται εγγράφως στον Προϊστάμενο τμήματος τα θέματα της αρμοδιότητάς του καθώς και ότι αφορά προμήθειες και άλλες δαπάνες που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού, καθώς και ότι αφορά την τακτική συντήρηση και βελτίωση κτιριακών εγκαταστάσεων .
- Έχει την ευθύνη σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο τμήματος για τη διοργάνωση των συγκεντρώσεων γονέων καθώς και των εορταστικών εκδηλώσεων με τη συνεργασία του παιδαγωγικού προσωπικού.
- Μεριμνά για τη σωματική ακεραιότητά των παιδιών ενημερώνοντας άμεσα τους γονείς σε περίπτωση ατυχήματος.
- Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας όπως αυτά ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, και φροντίζει με το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Επιβλέπει την καθαριότητα του σταθμού και την έγκαιρη παρασκευή ημερήσιου συσσιτίου
- Ενημερώνει και μεριμνά την Προϊσταμένη Τμήματος για την αναπλήρωση του παιδαγωγικού και λοιπού προσωπικού σε περίπτωση απουσίας του.
- Συνεργάζεται και ενημερώνει τον παιδίατρο για προβλήματα και ιδιαιτερότητες των φιλοξενουμένων βρεφών και νηπίων. Σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς παιδιών, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και μετά από την έγγραφη ενημέρωση της παιδαγωγού, το διαβιβάζει στην προϊσταμένη αρχή να επιληφθεί και να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στην αντιμετώπιση του προβλήματος.
- Επιμελείται για τον εφοδιασμό του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη ψυχαγωγίας, εκπαιδευτικής ύλης, καθώς και για την καλή φύλαξη συντήρηση και διάθεση αυτών, μαζί με το υπόλοιπο προσωπικό.
- Συντάσσει και υπογράφει τα δελτία εισαγωγής – εξαγωγής τροφίμων και λοιπού υλικού.
- Τηρεί τα κλειδιά του Σταθμού . Παραδίδει ένα σε παιδαγωγό καθώς και ένα σε υπάλληλο από το λοιπό προσωπικό.
- Τηρεί το ένα από τα δυο τα κλειδιά της αποθήκης τροφίμων δίνοντας το άλλο στην παιδαγωγό ή σε μάγειρα – μαγείρισσα όταν παρίσταται ανάγκη.
- Παραδίδει σε μάγειρα - μαγείρισσα την αναγκαία ποσότητα τροφίμων για την παρασκευή ημερήσιου φαγητού.
- Συντάσσει και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του σταθμού και τηρεί την σφραγίδα του σταθμού.
- Δέχεται και πρωτοκολλά τις αιτήσεις των γονέων τις οποίες στη συνέχεια τις διαβιβάζει στον Προϊστάμενο τμήματος.
- Ενημερώνει το προσωπικό για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στο σταθμό ώστε το προσωπικό αυτό να είναι σε θέση να τον αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας του.
- Ενημερώνει καθημερινά το αρμόδιο τμήμα για τις ημερήσιες απουσίες προσωπικού.
- Είναι υπεύθυνος όπως και όλο το προσωπικό για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του υλικού του σταθμού.
- Αναθέτει στο προσωπικό οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.
- Τηρεί και ενημερώνει τα βιβλία. (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή):
  - ❖ Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.
  - ❖ Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.
  - ❖ Βιβλίο παρουσίας προσωπικού
  - ❖ Βιβλίο συσσιτούντων βρεφών - νηπίων.
  - ❖ Βιβλίο συμβάντων.

- ❖ Βιβλίο Δραστηριοτήτων
- ❖ Βιβλίο πρωτοκόλλου.
- ❖ Δελτία εισαγωγής υλικού.
- ❖ Δελτία εξαγωγής υλικού.
- ❖ Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.
- ❖ Βιβλία αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού και όποιων άλλων χρειαστεί, έντυπης ή ηλεκτρονικής μορφής.

Παρέχει προσχολική αγωγή και απασχολεί τα παιδιά τουλάχιστο κατά το ήμισυ του ωραρίου του, προκειμένου στο υπόλοιπο ωράριο του να ανταποκριθεί στα καθημερινά διοικητικά του καθήκοντά .

Όταν ο προϊστάμενος απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού όπως αυτός ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις.

### Το Παιδαγωγικό Προσωπικό:

- Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
- Είναι υπεύθυνος για τη διοργάνωση σε συνεργασία με την/ον προϊστάμενη/ον του σταθμού παιδαγωγικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων προς όφελος των παιδιών.
- Καταρτίζει σε συνεργασία με την/ον προϊστάμενη/ον του σταθμού το παιδαγωγικό πρόγραμμα και το υλοποιεί σύμφωνα πάντα με τους αρχικούς ετήσιους στόχους,
- Είναι υπεύθυνη για την παραλαβή των νηπίων από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους και την παράδοση τους σε αυτούς σε συνεργασία με την/ον προϊστάμενη/ον του σταθμού
- Επιβλέπει την υγιεινή των χώρων που φιλοξενούνται τα βρέφη ή τα νήπια του σταθμού και εισηγείται τις ελλείψεις και τα προβλήματα στην/ον προϊσταμένη/ο του σταθμού.
- Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).
- Είναι υπεύθυνη για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που της έχει διατεθεί.
- Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- Παρακολουθεί και συμμετέχει στη διανομή φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το αντίστοιχο προσωπικό και φροντίζει αυτά κατά την ώρα του φαγητού τους, μεριμνώντας οι συνθήκες να είναι σύμφωνες με τις σύγχρονες αρχές της παιδαγωγικής.
- Αναλαμβάνει διαδοχικά κατ' έτος τα τμήματα, όπως αυτά διαμορφώνονται με κριτήριο την ηλικία.
- Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδιάτρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία των παιδιών περιστατικό.
- Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους και για τις απουσίες τους.
- Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους, σεβόμενα τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας.
- Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
- Ενημερώνει σε τακτικά διαστήματα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.

- Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και τις εκδηλώσεις του σταθμού
- Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά παιδιού που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν στο σταθμό μετά από επανειλημμένες επικοινωνίες με το γονιό εισηγείται εγγράφως το θέμα στην προϊσταμένη του σταθμού για τις περαιτέρω ενέργειες.

#### **Ο/Η Βοηθός Παιδαγωγός:**

- Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του, σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό, και την/ον προϊστάμενη/ον του σταθμού. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος/η και δεχόμενος οδηγίες και καθοδήγηση από τον/την Προϊστάμενο/η .
- Φροντίζει για την ατομική υγιεινή των βρεφών ή των νηπίων

#### **Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός**

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

- Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό, με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή.
- Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του σταθμού.

#### **Η Μαγείρισσα ή ο Μάγειρας:**

- Είναι υπεύθυνος/η για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού καθώς και στην αποθήκη τροφίμων εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.
- Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο .
- Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενος/η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
- Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
- Στην περίπτωση που στον βρεφονηπιακό ή παιδικό σταθμό δεν υπηρετεί βοηθός μαγείρου ή μαγείρισσας ή τραπεζοκόμος, είτε γιατί δεν προβλέπεται, είτε γιατί δεν έχει καλυφτεί η θέση, είτε γιατί απουσιάζει ο μάγειρας αναλαμβάνει τα καθήκοντα της εν λόγω ειδικότητας, μαζί με το προσωπικό βοηθητικών εργασιών.
- Σε περίπτωση απουσίας του αντικαθίσταται από τον τραπεζοκόμο ή ελλείψει αυτού από το προσωπικό καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών.
- Κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης τροφίμων.
- Συμπληρώνει και υπογράφει τα έντυπα που του παραδίδονται από την υπηρεσία .

#### **Ο/Η Βοηθός Μαγείρου/Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος:**

- Τηρώντας απαρέγκλιτα και με συνέπεια όλους τους κανόνες υγιεινής (κατάλληλη ενδυμασία, μαζεμένα μαλλια κλπ), φροντίζει τη διανομή του φαγητού. Βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του και τον καθαρισμό τραπεζιών.
- Επίσης, βοηθά τον/την μάγειρα/μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού και επιμελείται μαζί με τον/την μάγειρα/μαγείρισσα την τακτοποίηση των μαγειρικών σκευών και την καθαριότητα της

κουζίνας. Είναι συνυπεύθυνος μαζί με τον μάγειρα ή μαγείρισσα για την καλή κατάσταση και για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή των ειδών εστίασης.

- Συμπληρώνει και υπογράφει τα έντυπα που του παραδίδονται από την υπηρεσία.
- Σε περίπτωση απουσίας μάγειρα ή μαγείρισσας αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα της εν λόγω ειδικότητας.
- Αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του σταθμού και εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με την υπόδειξη του/της Προϊσταμένου/ης.

#### **Το Προσωπικό Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών:**

- Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Σταθμού.
- Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον/την Προϊστάμενο/η του Σταθμού με υπηρεσιακό σημείωμα και φροντίζει να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά.
- Επιμελείται τον γενικό ιματισμό του σταθμού και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού.
- Στην περίπτωση που στον σταθμό δεν υπηρετεί βοηθός μαγείρου ή τραπεζοκόμος, είτε γιατί δεν προβλέπεται, είτε γιατί δεν έχει καλυφτεί η θέση, μαζί με τον μάγειρα αναλαμβάνει τα καθήκοντα της εν λόγω ειδικότητας.
- Σε περίπτωση απουσίας μάγειρα/μαγείρισσας και ελλείψει τραπεζοκόμου, αναλαμβάνει τα καθήκοντα του μάγειρα.
- Συμπληρώνει και υπογράφει τα έντυπα που του παραδίδονται από την υπηρεσία.

#### **Ο/Η Παιδίατρος**

(Που συμβάλλεται με το σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις):

- Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
- Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.
- 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.
- Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των σταθμών. Διατηρεί σε κάθε σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

#### **Ο/Η Ψυχολόγος**

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

- Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος/η στενά με τον/την Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

#### **Ο/Η Διατροφολόγος**

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

- Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθοιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας.
- Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή. Συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα/διαλέξεις που τυχόν οργανώνει ο Παιδικός Σταθμός για τα θέματα σωστής διατροφής και καταπολέμησης θεμάτων δυσθρεψίας (παχυσαρκίας ή ανεπαρκούς ποσοτικά ή ποιοτικά διατροφής).
- Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδιάτρο του σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

### **Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια**

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

- Επιλαμβάνεται σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού, όπου απαιτείται, παροχή πρώτων βοηθειών, και σε περιπτώσεις παιδιών που πάσχουν από διαβήτη, αλλεργίες, επιληψία ή άλλες παθήσεις, με παράλληλη άμεση ενημέρωση του γονέα.
- Φροντίζει για την πιθανή μεταφορά του παιδιού στο νοσοκομείο, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.
- Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδιάτρο του σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

### **Ο/Η Οδηγός:**

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

### **Άρθρο 13**

#### **Τηρούμενα Βιβλία**

Σε κάθε σταθμό τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή):

- Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.
- Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.
- Βιβλίο παρουσίας προσωπικού
- Βιβλίο συσσιτούντων βρεφών - νηπίων.
- Βιβλίο συμβάντων.
- Βιβλίο Δραστηριοτήτων
- Βιβλίο πρωτοκόλλου.
- Δελτία εισαγωγής υλικού.
- Δελτία εξαγωγής υλικού.
- Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.
- Βιβλία αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού και όποιων άλλων χρειαστεί, έντυπης ή ηλεκτρονικής μορφής.

### **Άρθρο 14**

#### **Ειδικό Κανόνες για το Προσωπικό**

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

- Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του/της Προϊσταμένου/ης.
- Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή Παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.
- Το προσωπικό είναι υπεύθυνο για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας τα οποία απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία και να τηρεί την χρήση των μέσων ατομικής προστασίας που παρέχονται από την υπηρεσία κατά τη διάρκεια του ωραρίου.

#### **Άρθρο 15**

#### **Κανονική Άδεια Προσωπικού**

- Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους σταθμούς που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Δήμων ή ως υπηρεσία του Δήμου, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 7 του παρόντος, έχει διακοπές εργασίας.
- Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.
- Το προσωπικό που απασχολείται στους σταθμούς των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου των ΟΤΑ α' βαθμού λαμβάνει την κανονική του άδεια, σύμφωνα με τα ισχύοντα στον Κανονισμό Προσωπικού του οικείου νομικού προσώπου και τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

#### **Άρθρο 16**

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

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



**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ**

**ΤΟΥΛΓΑΡΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ**

**ΤΑ ΜΕΛΗ Δ.Σ.**

Αγγελακοπούλου -Πανουτσοπούλου Αθανασία

Αξιώτη Βικτωρία

Συροκώστα Ιουλία

Ταλαμπούκα Γεωργία

Μπακόπουλος Μιχάλης

Παπανικολάου Αγγελική

Λεβεντέλη Σοφία (Αναπληρωματικό μέλος)

Σολωμός Χρήστος

Βαβαρούτα Ευαγγελία

Γούβη Μαρία

Κοτσορώνης Κων/νος ( Αναπλ. Εκπρόσωπος  
εργαζομένων)