

**ΔΗΜΟΣ  
ΑΛΙΑΡΤΟΥ - ΘΕΣΠΙΕΩΝ**

**ΚΑΝΟΝΙΜΟΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ  
ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ**

**ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ  
ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ - ΘΕΣΠΙΕΩΝ**



**ΜΑΪΟΣ 2018**

## Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή – Νομικό Πλαίσιο.....	4
Άρθρο 1: Έκταση εφαρμογής κανονισμού .....	5
Άρθρο 2: Σκοπός των Παιδικών Σταθμών .....	5
Άρθρο 3: Διοίκηση.....	5
Άρθρο 4: Προϋπολογισμός – Διαχείριση – Έργα – Προμήθειες.....	6
Άρθρο 5: Δικαίωμα εγγραφής και επανεγγραφής παιδιών .....	6
Άρθρο 6: Διαδικασία Εγγραφής - Δικαιολογητικά εγγραφής και επανεγγραφής στους Σταθμούς.....	8
Άρθρο 7: Διακοπή φιλοξενίας .....	10
Άρθρο 8: Πόροι.....	11
Άρθρο 9: Λειτουργία των Σταθμών .....	11
Άρθρο 10: Συγκρότηση σταθμών σε Τμήματα .....	12
Άρθρο 11: Ιατρική Παρακολούθηση .....	12
Άρθρο 12: Ημερήσια απασχόληση παιδιών.....	13
Άρθρο 13: Προσαρμογή νηπίων.....	15
Άρθρο 14: Ενδυμασία, ατομική υγιεινή και συμπεριφορά των παιδιών .....	16
Άρθρο 15: Διατροφή παιδιών .....	16
Άρθρο 16: Ασθένειες παιδιών .....	17
Άρθρο 17: Γενικά καθήκοντα προσωπικού .....	18
Άρθρο 18: Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού .....	18
Άρθρο 19: Τηρούμενα Βιβλία.....	23
Άρθρο 20: Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό .....	24
Άρθρο 21: Κανονική Άδεια Προσωπικού .....	25
Άρθρο 22: Οικονομικές υποχρεώσεις – συμβολική οικονομική συμμετοχή .....	25
Άρθρο 23: Μοριοδότηση αιτήσεων εγγραφής στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων .....	26
Άρθρο 24 .....	27



## ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ & ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ – ΘΕΣΠΙΕΩΝ

Α/Α	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ & ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ Δ.Ε. ΑΛΙΑΡΤΟΥ	
1	Βρεφονηπιακός Σταθμός Αλιάρτου	Ταχ. Δ/ση: Αλιάρτος Τ.Κ.: 32001 ΑΛΙΑΡΤΟΣ Τηλ.: 22680-23.110
2	Παιδικός Σταθμός Αλιάρτου	Ταχ. Δ/ση: Αλιάρτος Τ.Κ.: 32001 ΑΛΙΑΡΤΟΣ Τηλ.: 22680-22.430

Α/Α	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ Δ.Ε. ΘΕΣΠΙΕΩΝ	
1	Παιδικός Σταθμός Δ.Δ. Μαυρομματίου	Ταχ. Δ/ση: Μαυρομάτι Τ.Κ.: 32001 ΑΛΙΑΡΤΟΣ Τηλ.: 22620-67.200

Λαμβάνοντας υπ' όψιν:

- Τις διατάξεις του άρθρου 103 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης (ΦΕΚ 87/Α/2010), όπως ισχύει
- Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α/2006) «Δημοτικός & Κοινοτικός Κώδικας»
- Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων (ΦΕΚ 2231/Β/2011)
- Τις διατάξεις του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143/Α/2007)
- Τις διατάξεις του Ν. 3861/Α/2010 (ΦΕΚ 112/Α/2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο – Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις»
- Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4147/2013 «Κύρωση της από 31/12/2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου “Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και του Υπουργείου Επικρατείας” και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 98/Α/2013)
- Το υπ' αριθμ. 99/2017 Π.Δ. (ΦΕΚ 141/Α/2017) «Καθορισμός προϋποθέσεων αδειοδότησης και λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή υπηρεσίας των δήμων»
- Την υπ' αριθμ. 41087/2017 ΚΥΑ απόφαση (ΦΕΚ 4249/Β/2017): «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών»
- Την υπ' αριθμ. 38/οικ. 42412/2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Ενημέρωση για τις ρυθμίσεις του νέου Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών & Βρεφονηπιακών Σταθμών»
- Οι διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/Γ.Π.ΟΙ.Κ. 76785/12-10-2017 Απόφαση του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/Β/2017)
- Συντάσσεται ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει, αφαιρέσει ή προσθέσει άρθρα του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας, στο πλαίσιο πάντα της υπ' αριθμ. 4187/2017 απόφασης (ΦΕΚ 4249/Β/2017): «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών 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 των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών (**Παιδικός Σταθμός Αλιάρτου & Παιδικός Σταθμός Θεσπιέων-ΔΔ Μαυρομματίου**) του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, οι οποίοι μεταφέρθηκαν στο Δήμο ως εξής:

- Με την υπ' αριθμ. 48/2011 (ΦΕΚ 1579/Β/30.6.2011) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, σύμφωνα με την οποία αναλήφθηκαν από το Δήμο οι αρμοδιότητες των καταργηθέντων Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου.

### **Άρθρο 2: Σκοπός των Παιδικών Σταθμών**

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

- Να παρέχουν προσχολική αγωγή και διαπαιδαγώγηση σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να ευαισθητοποιούν τους γονείς πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, προσφέροντάς τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον, αλλά και στο ευρύτερο κοινωνικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
- Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς.
- Έννοιες όπως: αγάπη, εμπιστοσύνη, αποδοχή, ισοτιμία και αλληλεγγύη εμπεριέχονται στους στόχους και τη φιλοσοφία της προσχολικής αγωγής, ούτως ώστε να αντισταθμίζονται κατά το δυνατόν πολιτιστικές, μορφωτικές, οικονομικές και κοινωνικές διαφορές των οικογενειών.

### **Άρθρο 3: Διοίκηση**

1. Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι ενταγμένοι στον Οργανισμό του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων σύμφωνα με το ΦΕΚ 2231/Β/2011, ανήκουν στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού & Αθλητισμού τόσο το διδακτικό όσο και το βοηθητικό προσωπικό αποτελείται από υπαλλήλους του Δήμου με εξαρτημένη σχέση μισθωτής εργασίας.
2. Η εποπτεία των Σταθμών ανήκει στο Δήμαρχο του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων και είναι δυνατόν με απόφασή του να ανατεθεί στον Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Πολιτικής. Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού & Αθλητισμού είναι υπεύθυνο έναντι του Δημοτικού Συμβουλίου

για την καλή εικόνα, την εύρυθμη λειτουργία καθώς και τη συντήρηση των περιουσιακών στοιχείων του κάθε Σταθμού.

3. Η Διοίκηση των Παιδικών Σταθμών τόσο σε θέματα λειτουργίας όσο και προσωπικού και ο συνολικός συντονισμός όλων των ενεργειών ασκείται από το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού & Αθλητισμού δια του αρμοδίου.

#### **Άρθρο 4: Προϋπολογισμός – Διαχείριση – Έργα – Προμήθειες**

1. Η Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου είναι υπεύθυνη για την υποβολή του ετήσιου προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού των Σταθμών, για κάθε οικονομικό έτος το οποίο αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου κάθε έτους. Επιπλέον, ασκεί την ταμιακή διαχείριση των Σταθμών.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων εγκρίνει την ενέργεια δαπανών και τον Προϋπολογισμό των Σταθμών, με ανάλογη εφαρμογή όλων των σχετικών με τις εγκρίσεις προϋπολογισμού διατάξεων.
3. Για τα έργα και τις μελέτες έργων των Σταθμών εφαρμόζονται οι διατάξεις περί έργων και μελετών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
4. Οι προμήθειες των Σταθμών εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
5. Κατά την εκτέλεση του Προϋπολογισμού των Σταθμών στην διάρκεια του οικονομικού έτους, ο Δήμος έχει ιδιαίτερη υποχρέωση να μεριμνά για την κάλυψη των δαπανών που αποσκοπούν στη βασική εκπλήρωση του σκοπού των Σταθμών και να ενεργεί την εν γένει διαχείριση με πιστή τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία

#### **Άρθρο 5: Δικαίωμα εγγραφής και επανεγγραφής παιδιών**

1. Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς 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.
2. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας, από Δημόσιο Νοσοκομείο, ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού.

Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994 ή του άρθρου 6 του Ν.

2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

3. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, 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, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου.
4. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων, τα παιδιά ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερη φροντίδας για κοινωνικούς λόγους (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π).
5. Το Δημοτικό Συμβούλιο με αιτιολογημένη απόφαση μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια εγγραφής νηπίων, καθιερώνοντας την μοριοποίησή τους. Από το σύστημα μοριοδότησης εξαιρείται η δημοτικότητα, καθώς και οποιαδήποτε σχέση της αιτούσας/του αιτούντος με το Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου
6. Οι Σταθμοί δύνανται να εγγράψουν νήπια πέρα από τη δυναμικότητά τους και μέχρι ποσοστού δέκα τοις εκατό (10%) επί αυτής εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι
7. Τα παιδιά των υπαλλήλων του Δήμου γίνονται δεκτά, εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.
8. Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου. Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.
9. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.
10. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Εντός του μηνός Ιουνίου η επιτροπή αξιολόγησης προβαίνει σε εξέταση των αιτήσεων, για να αποφασίσουν για την επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών, κατάσταση των οποίων αναρτάται στο πίνακα ανακοινώσεων του κάθε Παιδικού Σταθμού και στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου ([www.aliartos.gov.gr](http://www.aliartos.gov.gr)).

11. Για την επανεγγραφή του παιδιού απαιτείται εκ νέου αίτηση εγγραφής και όλα όσα προβλέπονται στην εγγραφή εκτός από πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, εφόσον δεν έχουν επέλθει αλλαγές και αντί αυτού απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.
12. Μετά την εγγραφή των νηπίων, οι γονείς παρέχουν στους Σταθμούς σχετικό εκπαιδευτικό υλικό και ματισμό, εφόσον τους ζητηθεί.
13. Μετά την εγγραφή των νηπίων και κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, δεν επιτρέπεται η παραμονή των γονέων ή κηδεμόνων εκτός αν αυτό ζητηθεί από τους Υπεύθυνους των Σταθμών. Επιπλέον, η παραλαβή των φιλοξενούμενων παιδιών από τους γονείς ή από άτομα νομίμως εξουσιοδοτημένα θα πραγματοποιείται μόνο εντός των σταθμών.
14. Καμία αίτηση επανεγγραφής ή νέας εγγραφής (για άλλο παιδί της οικογένειας) δε θα γίνεται δεκτή εάν υπάρχει οφειλή τροφείων προηγούμενου σχολικού έτους.
15. Με την εγγραφή των νηπίων στους Σταθμούς του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων, οι γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων νηπίων αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

#### **Άρθρο 6: Διαδικασία Εγγραφής - Δικαιολογητικά εγγραφής και επανεγγραφής στους Σταθμούς**

1. Οι εγγραφές και επανεγγραφές πραγματοποιούνται κατά το μήνα Μάιο (από 10/5 – 31/5).
2. Την περίοδο αυτή οι γονείς/κηδεμόνες καλούνται να υποβάλλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.
3. Την διαδικασία εγγραφής, συνολικά επιμελείται ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία αποτελείται από τον Εντεταλμένο Σύμβουλο Κοινωνικής Πολιτικής, την υπεύθυνη του Παιδικού Σταθμού Αλιάρτου και την υπεύθυνη του Παιδικού Σταθμού Θεσπιέων – ΔΔ Μαυρομματίου.
4. Τα αποτελέσματα κοινοποιούνται εντός μηνός Ιουνίου.
5. Το Δημοτικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα να επικαιροποιεί ή τροποποιεί τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις εκάστοτε συνθήκες.

#### **Για την εγγραφή των νηπίων στους Παιδικούς Σταθμούς απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:**

- i. Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του νηπίου. Έντυπα νέας εγγραφής θα μπορούν οι γονείς να προμηθεύονται από την ιστοσελίδα του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων και από τους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων .
- ii. Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.
- iii. 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 αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/ του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικό).



- iv.**Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
- v.**Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού 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.
- vi.**Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων.
- vii.**Υπεύθυνη δήλωση των γονέων περί αποδοχής του Κανονισμού λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.
- viii.**Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής παιδιού από γονέα ή κηδεμόνα.
- ix.**Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.
- x.**Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό εκτός των προηγουμένων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

**Για την επανεγγραφή των νηπίων στους Παιδικούς Σταθμούς απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:**

- i.**Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του νηπίου. Έντυπα νέας εγγραφής θα μπορούν οι γονείς να προμηθευθούν από την ιστοσελίδα του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων και από τους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων .
- ii.**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 αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/ του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικό).
- iii.**Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
- iv.**Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού 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.
- v.**Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων.
- vi.**Υπεύθυνη Δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη με μεταβολή της οικογενειακής κατάστασης, σε διαφορετική περίπτωση υποβάλλεται εκ νέου πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- vii.**Υπεύθυνη δήλωση των γονέων περί αποδοχής του Κανονισμού λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.

**viii.**Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής παιδιού από γονέα ή κηδεμόνα.

**ix.**Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

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

Αν κατά την διάρκεια της λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού εκκενωθεί μια θέση, τότε επιλέγεται παιδί από τις αιτήσεις που έχουν ήδη υποβληθεί

Η εγγραφή και η επανεγγραφή των νηπίων στους Σταθμούς του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων δεν είναι δυνατή με ελλιπή δικαιολογητικά ή εμβόλια.

Τα δικαιολογητικά δύνανται να αντικατασταθούν ή να εξειδικεύονται περαιτέρω, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

Τα στοιχεία των αιτήσεων καταχωρούνται σε ηλεκτρονική εφαρμογή – επεξεργασίας και μοριοδοτούνται, προκειμένου να γίνει κατάταξη των αιτήσεων για την τελική αξιολόγηση. Οι αιτήσεις μοριοδοτούνται εφόσον συνοδεύονται από τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά και πληρούνται οι προϋποθέσεις.

#### **Άρθρο 7: Διακοπή φιλοξενίας**

Η διακοπή της φιλοξενίας των νηπίων από τους Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και μετά από εισήγηση των Υπευθύνων των σταθμών, εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

- α)** Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- β)** Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.
- γ)** 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.
- δ)** Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού και ιδιαίτερα όταν δεν τηρούν το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης αυτών.
- ε)** Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό, και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

στ) Όταν κατ' επανάληψη εμφανιστούν περιστατικά ανάρμοστης συμπεριφοράς των γονέων.

ζ) Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί.

#### **Άρθρο 8: Πόροι**

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων μπορεί να ορίσει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων νηπίων, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.
2. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.
3. Με την ίδια απόφαση το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

#### **Άρθρο 9: Λειτουργία των Σταθμών**

1. Η λειτουργία των Παιδικών Σταθμών αρχίζει την 1<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου και λήγει την 31<sup>η</sup> Ιουλίου του επόμενου έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 6<sup>ης</sup> Ιανουαρίου καθώς και από την Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
3. Οι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου της έδρας του Σταθμού ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.
4. Οι σταθμοί υποχρεούνται να διοργανώνουν γιορτές για τον εορτασμό της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου, της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου, των Χριστουγέννων, της Αποκριάς καθώς και γιορτή για τέλος της χρονιάς. Στις γιορτές παρευρίσκεται όλο το προσωπικό των Σταθμών, όλων των ειδικοτήτων. Επιπλέον, οι γιορτές θα πραγματοποιούνται κατόπιν συνεννοήσεων των Υπευθύνων των Σταθμών με την κεντρική διοίκηση του Δήμου προκειμένου να εξασφαλίζεται η δυνατότητα στο Δήμαρχο και στους Δημοτικούς Συμβούλους να παρευρεθούν, εφόσον επιθυμούν, στις εκδηλώσεις όλων των Σταθμών του Δήμου.
5. Με απόφαση του Δημάρχου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των Σταθμών λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλων σοβαρών λόγων που επικαλείται στην απόφαση του ο Δήμαρχος.
6. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα και λήγει την 16:00 ώρα. Η προσέλευση για όλα τα παιδιά αρχίζει στις 7:00 και τελειώνει στις 9:00. Το μεσημβριανό πρόγραμμα έχει αποχώρηση από 12:00 έως και 13:00 και το απογευματινό από 13:00 έως και 16:00. Το ωράριο

προσέλευσης και αποχώρησης τηρείται αυστηρά. Σε εντελώς ξεχωριστές περιπτώσεις (εμβολιασμός κλπ) και μόνο μετά από ενημέρωση του Σταθμού, είναι δυνατή η καθυστέρηση στην προσέλευση ή η αναχώρηση νωρίτερα από το προβλεπόμενο ωράριο, ενός παιδιού.

7. Μετά την εγγραφή των παιδιών και κατά τη διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, δεν επιτρέπεται η παραμονή των γονέων ή κηδεμόνων, στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του σταθμού, εκτός αν αυτό ζητηθεί από την υπεύθυνη του Σταθμού.
8. Τα παιδιά παραλαμβάνονται και παραδίδονται στους γονείς ή άλλο πρόσωπο το οποίο υποδεικνύεται γραπτά, με κατάθεση υπεύθυνης δήλωσης κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Κάθε αλλαγή προσώπου θα πρέπει να γνωστοποιείται στο Σταθμό άμεσα. Σε άγνωστα πρόσωπα και σε ανήλικους δεν θα παραδίδονται παιδιά. Μετά το τέλος της προσέλευσης η πόρτα θα παραμένει κλειστή για λόγους ασφαλείας. Η παράδοση και παραλαβή των παιδιών και των προσωπικών αντικειμένων τους (μπουφάν – ρούχα αλλαγής κλπ) γίνεται στον προθάλαμο του Σταθμού. Δεν επιτρέπεται να φέρουν τα παιδιά μαζί τους παιχνίδια καθώς και άλλα αντικείμενα τοξικά, αιχμηρά, επικίνδυνα και ακατάλληλα για την ηλικία τους (π.χ. χρήματα, κινητά τηλέφωνα, tablet, laptop κλπ)
9. Στην περίπτωση συμμετοχής του προσωπικού των Σταθμών σε απεργιακές κινητοποιήσεις, οι Υπεύθυνοι των Σταθμών οφείλουν να ενημερώνουν σχετικών τους γονείς δύο (2) ημέρες πριν.

#### **Άρθρο 10: Συγκρότηση σταθμών σε Τμήματα**

1. Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:
  - α) **Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση (νηπιαγωγείο)**
2. Κάθε 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 νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.

#### **Άρθρο 11: 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. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών αποτελεί παράλληλη υποχρέωση προς την αντίστοιχη οικογενειακή.

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 υπο- χρεούνται 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 σταθμού μέχρι την πλήρη ανάρρωσή του.
8. Δεν χορηγούνται φάρμακα και λοιπά σκευάσματα στα παιδιά των Σταθμών, από το προσωπικό, εκτός από τα αντιπυρετικά αμέσου ανάγκης.
9. Ιδιαίτερες περιπτώσεις υγείας (π.χ. τραύματα, ατυχήματα κλπ) αντιμετωπίζονται μετά από συνεννόηση από τον Παιδίατρο.

#### **Άρθρο 12: Ημερήσια απασχόληση παιδιών**

1. Στους Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη. Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο την αγάπη, τη στοργή, τη φροντίδα, την εμπιστοσύνη, την αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Επιπλέον απαγορεύεται η

φυσική στέρηση ως επιβολή τιμωρίας, ο εκφοβισμός, ο «χαρακτηρισμός παιδιών», η άμεση ή έμμεση ειρωνεία προς το παιδί ή την οικογένεια του και η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων παιδιών.

2. 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 και αλληλεγγύης.
3. Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως οι ώρες προσέλευσης και αναχώρησης των παιδιών, οι ώρες φαγητού, η μικρή παραμονή των νηπίων σε προαύλιο χώρο εφόσον αυτός υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, οι ώρες ανάπαυσης.
4. Στις περιπτώσεις που καθυστερήσει η προσέλευση των νηπίων στο σταθμό για ειδικούς λόγους (εμβολιασμός, επίσκεψη σε γιατρό κ.α.) και όχι κατ' εξακολούθηση, οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν σχετικά τον Σταθμό εγκαίρως, προκειμένου να υπολογιστούν τα νήπια στο μεσημεριανό φαγητό.
5. Η αναχώρηση των νηπίων από τους Σταθμούς δύναται να πραγματοποιηθεί νωρίτερα του προβλεπόμενου ωραρίου μόνο εφόσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι, για τους οποίους οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν ενημερώσει τους Υπεύθυνους των Σταθμών.
6. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι:

#### **Για τα νήπια:**

**07:00 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. Προσευχή. Ύμνος στο Δημιουργό και τη φύση. 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.

**09:00 π.μ. - 9:30 π.μ.:** Πρωινό. Τα παιδιά- με ομάδες εργασίας- συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.

**09:30 π.μ. - 10:00 π.μ.:** Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Μουσικοκινητικές – ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου.

**10:00 π.μ. - 10:30 π.μ.:** Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα.

**10:30 π.μ. – 11:00 π.μ.:** Δεκατιανό (Φρούτα εποχής σύμφωνα με το προτεινόμενο διαιτολόγιο του Υπουργείου)

**11:00 π.μ. - 12:00 π.μ.:** Διάλειμμα των παιδιών- εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα- διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά απασχόληση με κάποιες από τις παραπάνω δραστηριότητες. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές» ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση- Προγραφή- Προαρίθμηση.

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

**13:00 μ.μ. - 13:30 μ.μ.:** 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. Προαναγνωστικές ασκήσεις. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.

**13:30 μ.μ. - 15:00 μ.μ.:** Ανάπαυση (εάν υπάρχουν οι κατάλληλες δομές). Διαφορετικά ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.

**15:00 μ.μ. - 15:45 μ.μ.:** Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων

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

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

Δεν επιτρέπονται δραστηριότητες οι οποίες προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων, κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας των Σταθμών.

Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών 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 νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του νηπίου.

### Άρθρο 13: Προσαρμογή νηπίων

1. Για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων παιδιών στους Σταθμούς και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίησή τους, οι δύο πρώτες εβδομάδες του Σεπτεμβρίου θεσπίζονται ως περίοδος προσαρμογής. **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 νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του νηπίου.

2. Κατά την περίοδο της προσαρμογής, η παραμονή καινούργιων νηπίων στους Σταθμούς είναι ολιγόωρη. Υπολογίζονται δε για το μεσημεριανό φαγητό μόνο ένα παραμένουν στους Σταθμούς μέχρι τις 13:00 μ.μ.
3. Η αδυναμία προσαρμογής αξιολογείται και αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση, συνιστά δε και λόγο διαγραφής
4. Η περίοδος προσαρμογής ισχύει και για οποιαδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή.

#### **Άρθρο 14: Ενδυμασία, ατομική υγιεινή και συμπεριφορά των παιδιών**

1. Τα παιδιά θα πρέπει να φορούν ρούχα ευκολοφόρετα, άνετα καθημερινά ανάλογα με την εποχή (όχι τιράντες, δύσκολα κουμπιά, ζώνες, υποδήματα με κορδόνια κτλ) που δυσκολεύουν την αυτοεξυπηρέτησή τους.
2. Δεν θα πρέπει να έχουν στα χέρια τους κοσμήματα, μπιζού, ρολόγια, χρήματα κτλ
3. Οι τσάντες με την αλλαγή των ρούχων δεν παραμένουν στο σταθμό. Παρακαλείσθε να ελέγχετε τις τσάντες όταν έρχονται στο σπίτι και αντικατάσταση ρούχων. Η τσάντα περιέχει πλήρη αλλαξιά ρούχων εποχής για τυχόν μικροατυχήματα.
4. Εκτός από την ατομική υγιεινή των παιδιών (καθαριότητα, νύχια κτλ) θα πρέπει να τα ελέγχεται τακτικά για ψείρες. Εάν προκύψει πρόβλημα ψειρών τα παιδιά απομακρύνονται άμεσα και επανέρχονται μετά τον πλήρη καθαρισμό τους.
5. Θα πρέπει να ενημερώνεται τον Υπεύθυνο του Σταθμού για κάθε πρόβλημα που επηρεάζει την συμπεριφορά των παιδιών στο σπίτι ή στο σχολείο.
6. Επίσης να αναφέρετε τις ιδιαιτερότητες που έχει το παιδί σας με το φαγητό ή τον ύπνο ή τυχόν αλλεργίες κλπ

#### **Άρθρο 15: Διατροφή παιδιών**

1. Στα φιλοξενούμενα παιδιά των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε μέρα). Το διατολόγιο 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 ο Παιδίατρος και ο/η υπεύθυνος/η της δομής



2. Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος, ψαριών, γαλακτομικών προϊόντων κλπ σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η αποφυγή χορήγησης ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κλπ ουσίες.
3. Η Παρασκευή του φαγητού πραγματοποιείται στο μαγειρείο κάθε δομής από το ανάλογο προσωπικό.
4. Η χορήγηση τροφής προετοιμασμένης από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων νηπίων απαγορεύεται.
5. Το διαιτολόγιο των παιδιών, ως προς τη σύνθεση των τροφών αλλά και την ποιότητα, καθορίζεται με ιδιαίτερη φροντίδα για την αποφυγή της παχυσαρκίας και σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών. Επιπλέον, το περιεχόμενο του διαιτολογίου προσαρμόζεται στις εποχιακές και καιρικές συνθήκες. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 Απόφαση Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/Β/2017).
6. Το ποσοτολόγιο τροφίμων με απόφαση της υπεύθυνης της δομής, μπορεί να τροποποιηθεί με μείωση της ποσότητας κάποιου φαγητού ή αύξηση αυτής, εφόσον διαπιστωθεί ότι το παρασκευαζόμενο φαγητό από το είδος αυτό δεν εξαντλείται ή δεν επαρκεί στα παιδιά.
7. Στο διαιτολόγιο των παιδιών μπορούν να υπάρχουν διαφοροποιήσεις. Αρκεί κάθε εβδομάδα να υπάρχει μία (1) τουλάχιστον φορά κρέας και μια (1) ψάρι. Οποιοσδήποτε αλλαγές δεν πρέπει να υπερβαίνουν κατά μεγάλο ποσοστό τις θερμιδικές και θρεπτικές ανάγκες των παιδιών.

#### **Άρθρο 16: Ασθένειες παιδιών**

1. Όταν κάποιο παιδί αρρωστήσει κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς ή κηδεμόνες για να το παραλάβουν. Το παιδί παραμένει εκτός του Σταθμού μέχρι την πλήρη ανάρρωσή του.
2. Η επιστροφή του νηπίου μετά από ασθένεια πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος Παιδιάτρου, στην οποία αναφέρεται η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί και βεβαιώνεται η αποκατάσταση της υγείας του. Επιπλέον οι γονείς ή κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν εγκαίρως τους Υπευθύνους των Σταθμών για την ημερομηνία επαναπροσέλευσης των παιδιών τους.
3. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον Σταθμό φιλοξενίας.

## **Άρθρο 17: Γενικά καθήκοντα προσωπικού**

1. Το προσωπικό των 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 καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.
2. Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας, που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.
3. Το προσωπικό των Σταθμών, κατά την διάρκεια της απασχόλησης του, δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δραστηριότητες που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του στο Σταθμό, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Υπεύθυνο του Σταθμού.
4. Προγράμματα μετεκπαίδευσης και σεμιναρίων του παιδαγωγικού προσωπικού είναι υποχρεωτικό. Επιπλέον το παιδαγωγικό προσωπικό υποχρεούται να διοργανώνει μια φορά το χρόνο εκπαιδευτικό σεμινάριο για τους γονείς κατά τον μήνα Οκτώβριο.

## **Άρθρο 18: Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού**

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού των Παιδικών Σταθμών προσδιορίζονται ως εξής:

**Την διοικητική εργασία του κάθε σταθμού ασκεί ο Υπεύθυνος του Σταθμού** και εάν δεν υπάρχει τα καθήκοντα αυτά ασκεί οριζόμενος υπάλληλος, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο Υπεύθυνος του Σταθμού ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

1. Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας, των εγκυκλίων και των οδηγιών της Διοίκησης και είναι υπεύθυνοι για την τάξη, την λειτουργία και για την καθαριότητα του Σταθμού.
2. Διεξάγουν την αλληλογραφία του Σταθμού.
3. Δέχονται τις αιτήσεις εγγραφής και παρέχουν κάθε πληροφορία για την λειτουργία του Σταθμού προς τους γονείς και κηδεμόνες των υποψηφίων μαθητών.
4. Συντάσσουν και αποστέλλουν προς τον Αντιδήμαρχο και το Αυτοτελές Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής - Παιδείας – Πολιτισμού & Αθλητισμού, καταστάσεις με τους υποψηφίους μαθητές κατά το πρώτο 15θήμερο κάθε Ιουνίου σύμφωνα με τα προκαθορισμένα κοινωνικά κριτήρια.
5. Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού με την έναρξη της λειτουργίας του για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του.
6. Εισηγείται τις ανάγκες του Σταθμού σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού του Σταθμού.

7. Ενημερώνει τους γονείς για την διαδικασία καταβολής των τροφείων και των δικαιωμάτων εγγραφής.
8. Συγκεντρώνουν με την συνεργασία του εκπαιδευτικού προσωπικού και προσκομίζουν στο Αυτοτελές Γραφείο στο τέλος κάθε μήνα όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την σύνταξη του απολογισμού του Σταθμού.
9. Συγκεντρώνουν και προσκομίζουν στο Αυτοτελές Τμήμα όποτε τους ζητηθεί αναλυτικά στοιχεία για την σύνταξη του προϋπολογισμού.
10. Τηρούν τα εξής βιβλία (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), εκτός από το βιβλίο πρωτοκόλλου, οι ατομικοί φάκελοι εγγραφής – διαγραφής νηπίων, βιβλίο διδαχθείσας ύλης, τηρούν επιπλέον
  - α) **Βιβλίο Μητρώου Νηπίων** με διευθύνσεις, τηλέφωνα και παρατηρήσεις στο οποίο είναι εγγεγραμμένη όλη η δύναμη του Σταθμού.
  - β) **Βιβλίο παρουσίας- απουσίας και εισόδου- εξόδου** του προσωπικού όπου καταγράφονται οι ώρες εργασίας κάθε εργαζομένου καθώς και οι ολιγόωρες απουσίες του.
  - γ) **Ευρετήριο** με διευθύνσεις και τηλέφωνα όλου του προσωπικού.
  - δ) **Φάκελος Υγείας Νηπίων**
  - ε) **Βιβλίο Συμβάντων**
  - στ) **Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Προσωπικού**
  - ζ) **Ειδικό βιβλίο δυνάμεως** όπου καταχωρείται καθημερινά σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό κάθε τάξης η δύναμη του Σταθμού κατά τμήμα. Στο τέλος κάθε μήνα αποστέλλεται συνολική κατάσταση παρουσιών των παιδιών και καταβολής τροφείων
  - η) **Βιβλίο του βασικού κινητού** μη αναλωσίμου εξοπλισμού, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Σταθμού.
  - θ) **Βιβλίο κίνησης αναλωσίμων** υλικών όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκαίων προς χρήση αγαθών. Στους τροφοδότες τηρείται ειδικό **βιβλίο κινήσεως αποθήκης τροφίμων**, το οποίο ενημερώνεται καθημερινά από τον τεχνολόγο τροφίμων ή από τον Διοικητικό υπάλληλο.
11. Κρατούν σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό τα κλειδιά της εισόδου και της αποθήκης υλικών και τροφίμων. Στους Σταθμούς όπου υπάρχει μαγειρείο ο υπεύθυνος του Σταθμού είναι υπεύθυνος και για την ποσοτική και ποιοτική παράδοση και παραλαβή των τροφίμων εκτός αν υπάρχει ειδικός τεχνολόγος τροφίμων.

12. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση τους. Συγκεκριμένα, συμπληρώνει και υπογράφει το δελτίο παραγγελίας για τον εφοδιασμό του Σταθμού και το δελτίο παραλαβής κατά την παράδοση των τροφίμων και λοιπών υλικών, επιπλέον καταγράφει στο τέλος κάθε μήνα τις ποσότητες τροφίμων της αποθήκης.
13. Ενημερώνουν τον κλάδο των Βρεφονηπιοκόμων και Νηπιαγωγών για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα.
14. Ενημερώνουν καθημερινώς το μαγειρείο τα αργότερο μέχρι τις 9:30π.μ. για τη δύναμη του Σταθμού προκειμένου να παρασκευαστούν οι ανάλογες μερίδες.
15. Ενημερώνουν το Αυτοτελές Γραφείο Κοινωνικών Προστασίας – Παιδείας – Πολιτισμού & Αθλητισμού για κάθε τεχνικό πρόβλημα του Σταθμού.
16. 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 το Αυτοτελές Γραφείο.
17. Καθ' όλη την διάρκεια παραμονής στον χώρο του Σταθμού φροντίζουν μαζί με την υπεύθυνη του Παιδικού Σταθμού για την ευπρεπή εμφάνιση τόσο των ιδίων, όσο και του χώρου υποδοχής των γονέων, οφείλουν δε να τηρούν τις προς τούτο υποδείξεις της Διοίκησης και του Αυτοτελούς Γραφείου.
18. Πραγματοποιούν τις απαραίτητες προμήθειες και ελέγχουν ποσοτικά αλλά και παρακολουθούν ποιοτικά κάθε εισερχόμενο είδος (τρόφιμο ή αντικείμενο). Σε περίπτωση ακατάλληλου είδους ενημερώνουν εγγράφως με κοινοποίηση και προς τον Αντιδήμαρχο.
19. Φροντίζει την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
20. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

#### α) Παιδαγωγικό προσωπικό

- α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
- β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).
- γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

- δ)** Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
- ε)** Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους ή στις απουσίες τους.
- στ)** Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
- ζ)** Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.
- η)** Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Σταθμού.

#### **β) Βοηθός παιδαγωγού**

1. Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό.
2. Επιμελείται την ατομική υγιεινή των παιδιών, τα συνοδεύει στην τουαλέτα και τα παραδίδει στους γονείς ευπρεπώς ενδεδυμένα και καθαρά.
3. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος/η στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

#### **γ) Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):**

1. 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.
2. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό, με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή.
3. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

#### **δ) Η Μαγείρισσα ή ο Μάγειρας:**

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

2. Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.
3. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
4. Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

**ε) Ο/Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος:**

1. 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.
2. Επίσης, βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

**στ) Το Προσωπικό Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών:**

1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη του Σταθμού.
2. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από το Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

**ζ) Ο/Η Παιδίατρος που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:**

1. Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/ της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
2. Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.
3. 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.
4. 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.

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

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

**θ. Ο/Η Διατροφολόγος** (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

1. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού.
2. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθοιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας.
3. Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή.
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).
5. Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

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

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

**Άρθρο 19: Τηρούμενα Βιβλία**

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

1. **Βιβλίο πρωτοκόλλου,**
2. **Ατομικοί φάκελοι εγγραφής – διαγραφής νηπίων,**
3. **Βιβλίο διδαχθείσας ύλης,**
4. **Βιβλίο Μητρώου Νηπίων** με διευθύνσεις, τηλέφωνα και παρατηρήσεις στο οποίο είναι εγγεγραμμένη όλη η δύναμη του Σταθμού.
5. **Βιβλίο παρουσίας- απουσίας και εισόδου- εξόδου του προσωπικού** όπου καταγράφονται οι ώρες εργασίας κάθε εργαζομένου καθώς και οι ολιγόωρες απουσίες του.
6. **Ευρετήριο** με διευθύνσεις και τηλέφωνα όλου του προσωπικού.
7. **Φάκελος Υγείας Νηπίων**
8. **Βιβλίο Συμβάντων**
9. **Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Προσωπικού**

- 10. Ειδικό βιβλίο δυνάμεως** όπου καταχωρείται καθημερινά σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό κάθε τάξης η δύναμη του Σταθμού κατά τμήμα. Στο τέλος κάθε μήνα αποστέλλεται συνολική κατάσταση παρουσιών των παιδιών και καταβολής τροφείων
- 11. Βιβλίο του βασικού κινητού μη αναλωσίμου εξοπλισμού**, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Σταθμού.
- 12. Βιβλίο κίνησης αναλωσίμων υλικών** όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκαίων προς χρήση αγαθών. Στους τροφοδότες τηρείται ειδικό βιβλίο κινήσεως αποθήκης τροφίμων, το οποίο ενημερώνεται καθημερινά από την υπεύθυνη του σταθμού

#### Άρθρο 20: Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

- 1.** Το παιδαγωγικό προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια (π.χ. ατομική υγιεινή, χρήση ρούχων μόνο για τους παιδικούς σταθμούς) για την αποφυγή μετάδοσης οποιασδήποτε φυσικής, χημικής και βακτηριακής μόλυνσης
- 2.** Το ωράριο εργασίας του προσωπικού των Σταθμών είναι το προβλεπόμενο στις αντίστοιχες εκάστοτε διατάξεις. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας αυτών.
- 3.** Το προσωπικό πρέπει να έχει την αρμόζουσα παρουσία και συμπεριφορά.
- 4.** Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπάλληλου, μετά από ειδική άδεια του Πολιτικού Προϊσταμένου του Σταθμού.
- 5.** Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά εντός των Σταθμών αλλά και στους εξωτερικούς χώρους των Σταθμών
- 6.** Το προσωπικό μπορεί να διατρέφεται με το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά, εφόσον απασχολείται στους Σταθμούς καθ' όλη τη διάρκεια της ημερήσιας λειτουργίας τους. Το βοηθητικό προσωπικό σιτίζεται στην τραπεζαρία του προσωπικού, το δε παιδαγωγικό προσωπικό σιτίζεται μαζί με τα νήπια στο τμήμα ή στο χώρο σίτισης και την ίδια ώρα με αυτά, για λόγους παιδαγωγικούς. Σε καμιά περίπτωση όμως δεν πρέπει το φαγητό του προσωπικού των Σταθμών να αποτελεί αφορμή για την αποδιοργάνωση αυτών ή την σύμπτυξη τμημάτων.
- 7.** 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.
- 8.** Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και



προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχεται από το Δήμο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.

9. Όλο το προσωπικό των Σταθμών, κατά την άσκηση των καθηκόντων του δεν δικαιούται διαλείμματα. Πεντάλεπτη αποχή μπορεί να υπάρξει με τη σύμφωνη γνώμη των Υπευθύνων του Σταθμού.

#### **Άρθρο 21: Κανονική Άδεια Προσωπικού**

Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών, βάσει του άρθρου 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.

#### **Άρθρο 22: Οικονομικές υποχρεώσεις – συμβολική οικονομική συμμετοχή**

Το Δημοτικό Συμβούλιο, με τεκμηριωμένη απόφαση 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 Συμβουλίου ή 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.

Η καταβολή της συμβολικής οικονομικής συμμετοχής, για τα νήπια που εγγράφονται στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, αποφασίστηκε με την 91/2011 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και καθορίζεται ως εξής:

- i. Κάθε φιλοξενούμενο παιδί μέσω του γονέα / κηδεμόνα θα καταβάλει 25,00 € μηνιαίως.
- ii. Στις περιπτώσεις, όταν από την ίδια οικογένεια φιλοξενείται και 2<sup>ο</sup> παιδί, τότε για αυτό θα καταβάλλει το 50% της οικονομικής συμμετοχής, όμοια και οι άνεργοι
- iii. Όταν από την ίδια οικογένεια φιλοξενείται και 3<sup>ο</sup> παιδί, τότε αυτό φιλοξενείται δωρεάν.

Η καταβολή της οικονομικής συμμετοχής πραγματοποιείται ανά μήνα, το πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε μήνα. Επισημαίνεται ότι σε περιπτώσεις απουσίας ή ασθένειας η οικονομική συμμετοχή καταβάλλεται κανονικά.

**Άρθρο 23: Μοριοδότηση αιτήσεων εγγραφής στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπίων**

ΚΡΙΤΗΡΙΟ		ΜΟΡΙΑ
<b>1. ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ</b>		
α. Έως 7.000,00 €		25
β. Από 7.000,01 € έως 15.000,00 €		20
γ. Από 15.000,01 € έως 30.000,00 €		15
δ. Από 30.000,01 € έως 45.000,00 €		10
ε. Από 45.000,01 € έως 55.000,00 €		5
στ. Από 55.000,01 € και άνω		0
<b>2. ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ</b>		
α. Αριθμός ανήλικων τέκνων	1 παιδί	5
	2 παιδιά	10
	3 παιδιά	15
	Και ούτω καθεξής (5 μόρια για κάθε παιδί)	
β. Οικογενειακή κατάσταση	Άγαμες μητέρες	20
	Χήρες	25
	Διαζευγμένες μητέρες ή σε διάσταση	20
	Τρίτεκνες – Πολύτεκνες	20
γ. Ειδικές οικογενειακές καταστάσεις	Γονέας μαθητής Δευτεροβάθμιας και Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δημόσιο ΙΕΚ)	10
	Γονέας φοιτητής Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (πρώτο πτυχίο, φοίτηση ν+2 έτη)	10
	Γονέας φοιτητής εξ αποστάσεως εκπαίδευσης	5
	Γονείς ή παιδιά με ειδικές ανάγκες (ποσοστό αναπηρίας άνω του 67%)	20
	Γονείς ή παιδιά με ειδικές ανάγκες (ποσοστό αναπηρίας έως και 67%)	10
	Πατέρας στρατεύσιμος – φυλακισμένοι γονείς	20
δ. Αδέλφια (το ένα παιδί φιλοξενείται ήδη στον σταθμό)		5
<b>3. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΤΕΡΑΣ</b>		
α. Συνεχής απασχόληση με πλήρες εισόδημα στο εκκαθαριστικό και βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα (μισθωτοί δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, ελεύθεροι επαγγελματίες)		20
β. Πρόσφατη πρόσληψη (δεν εμφανίζει εισόδημα στο εκκαθαριστικό). Απαραίτητη προϋπόθεση η βεβαίωση ασφαλιστικών εισφορών, πριν την προσέλευση του νηπίου		10
γ. Άλλες μορφές (εργόσημο κλπ)		5
<b>4. ΑΝΕΡΓΙΑ ΑΠΟ ΟΑΕΔ</b>		
Ανεργία	Ένας γονέας με δελτίο ανεργίας	10
	Δυο γονείς με δελτίο ανεργίας	20
<b>5. ΑΛΛΑ</b>		
Επανεγγραφή	Επανεγγραφή στη δομή	50
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ</b>		

Σε περίπτωση ισοψηφίας μορίων, πραγματοποιείται κλήρωση

#### Άρθρο 24: Ακροτελεύτιο

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται ανάλογα με τη φύση του, με απόφαση του Δημάρχου Αλιάρτου – Θεσπιέων ή του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΑΡΤΟΥ - ΘΕΣΠΙΕΩΝ

*Αυτοτελές Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής - Παιδείας - Πολιτισμού & Αθλητισμού*

Λεωφόρος Αθηνών, Αλιάρτος · Τηλ.: 22683-50.235 · Fax: 22680-22.690

