

ΠΡΑΚΤΙΚΟ
της 6/2015 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου

Στον Πολύγυρο, σήμερα την εικοστή τρίτη (23η) του μηνός Μαρτίου του έτους 2015, ημέρα Δευτέρα και ώρα 18:00 το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πολυγύρου συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημαρχείου Πολυγύρου, ύστερα από την με αριθ. 6/19.3.2015 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δ.Σ. κ. **Ιωάννη Σιμώνη**, η οποία επιδόθηκε στους δημοτικούς συμβούλους και τον κ. Δήμαρχο και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87).

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι παρίσταται ο Δήμαρχος κ. **Αστέριος Ζωγράφος** και ότι σε σύνολο 27 δημοτικών συμβούλων ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ:

A/A	Επίθετο	Όνομα	A/A	Επίθετο	Όνομα
1	Ζαγγίλας	Δημήτριος	15	Πάνος	Ιωακείμ
2	Λέας	Παύλος	16	Φυλαχτός	Χρήστος
3	Σιμώνης	Ιωάννης	17	Παπούλιος	Ιωάννης
4	Βορδός	Χρήστος	18	Λαφαζάνης	Βασίλειος
5	Ζούνη	Στέλλα	19	Τσινάς	Αργύριος
6	Καραφουλίδης	Αναστάσιος	20	Γκλάβας	Γεώργιος
7	Ματέας	Γεώργιος	21	Χριστιανού	Αγγελική
8	Κυριάκου	Ιφιγένεια	22	Ζαβράκογλου	Άγγελος
9	Λιόντας	Γεώργιος	23	Βασιλάκης	Αθανάσιος
10	Κοντογιώργης	Δημήτριος	24	Δημητριάδης	Χρήστος
11	Σιδέρης	Νικόλαος	25		
12	Σαράντη	Μαρία	26		
13	Λακρός	Αλέξανδρος	27		
14	Κανταράς	Αναστάσιος			

ΑΠΟΝΤΕΣ:

A/A	Επίθετο	Όνομα
1	Ματθαίου	Αθανάσιος
2	Ξάκης	Ιωάννης
3	Ζιούπου	Άννα

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και η υπάλληλος του Δήμου κ. **Πραβίτα Γ. Μαρία**, για την τήρηση των πρακτικών.

Στη συνεδρίαση κλήθηκαν όλοι οι Πρόεδροι των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων και παραβρέθηκαν ο Πρόεδρος της Δ.Κ. Πολυγύρου κ. **Νικήτας Κατσιακιώρης**, ο Πρόεδρος της Τ.Κ. Βραστάμων κ. **Ιωακείμ Μελανδίνος**, ο Πρόεδρος της Τ.Κ. Παλαιοκάστρου κ. **Γκαρανάτσιος Χρήστος**, ο Πρόεδρος της Τ.Κ. Βάβδου κ. **Κλαμούρης Νικόλαος**, και ο Πρόεδρος της Τ.Κ. Ολόνηθου κ. **Νικόλαος Αυγέρης**

Αριθμός θέματος: 7ο έκτακτο	Έγκριση Κανονισμού λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πολυγύρου (εξ αναβολής)
Αριθμός Απόφασης :81	

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κ. **Ιωάννης Σιμώνης**, εισηγούμενος το 7ο έκτακτο θέμα της ημερήσιας διάταξης, μετά και την συναίνεση του κ. Δημάρχου για την συζήτηση του θέματος και την ομόφωνη έγκριση των μελών του Δ.Σ. για την κατεπείγουσα συζήτηση του θέματος. τόνισε: «Έχετε όλοι οι συνάδελφοι στα χέρια σας τον προτεινόμενο Κανονισμό Λειτουργίας **Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών** Δήμου Πολυγύρου, τον οποίο και εισηγείται με την υπ' αριθ. αριθ.8/2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Μορφωτικού Πολιτιστικού Αθλητικού και Κοινωνικού Νομικού Προσώπου Δήμου Πολυγύρου ο «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ».

Το θέμα είναι εξ αναβολής, και καλώ το σώμα να αποφασίσει σχετικά».

Το λόγο πήρε η **αρχηγός της ελάσσονος μειοψηφίας κ. Αγγελική Χριστιανού**: «Σε ό,τι αφορά τον Κανονισμό Λειτουργίας των **Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών** Δήμου Πολυγύρου, εμείς σαν «Λαϊκή Συσπείρωση» έχουμε μία σοβαρή ένσταση σε ό,τι αφορά το θέμα των **τροφείων**. Θεωρούμε ότι όλα τα παιδιά πρέπει να έχουν δικαίωμα στους παιδικούς σταθμούς, είναι δικαίωμά τους να ζουν με ασφάλεια, να έχει τη δυνατότητα η άνεργη μάνα να αναζητήσει δουλειά αφήνοντας το παιδί της και σε καμία περίπτωση αυτό που παρέχεται δωρεάν από την Πολιτεία δεν πρέπει να γίνεται υπόθεση του γονιού και να βάζει το χέρι κάθε μήνα στην τσέπη να πληρώνει τα 50,00 €.

Διαφωνούμε κάθετα με το θέμα των τροφείων, γι' αυτό σε αυτήν τη λογική δεν ψηφίζουμε και τον κανονισμό ως προς αυτό το σημείο».

Το λόγο πήρε ο **αρχηγός της μείζονος μειοψηφίας κ. Αναστάσιος Κανταράς**: «Εμείς ως «Ενωτική Κίνηση για την Ανατροπή» συμφωνούμε απόλυτα με την τοποθέτηση της κυρίας Χριστιανού σε αυτά τα ζητήματα που έβαλε. Μειοψηφούμε επί του Κανονισμού, ως προς το θέμα των τροφείων». Στη συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε το Σώμα να αποφασίσει σχετικά.

Το Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη τις εισηγήσεις, τις διατάξεις του άρθρου 240 παρ.2 του Κ.Δ.Κ. (Ν.3463/2006) και την αριθ.8/2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Μορφωτικού Πολιτιστικού Αθλητικού και Κοινωνικού Νομικού Προσώπου Δήμου Πολυγύρου «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ»

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πολυγύρου, ο οποίος αποτελείται από τα παρακάτω είκοσι δύο (22) άρθρα:

Άρθρο 1

Έκταση εφαρμογής του Κανονισμού

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

Ο Κανονισμός αυτός ισχύει για τους παιδικούς και βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Πολυγύρου.

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Πολυγύρου είναι υπηρεσιακές μονάδες του **Μορφωτικού – Πολιτιστικού - Αθλητικού και Κοινωνικού Νομικού Προσώπου του Δήμου Πολυγύρου «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ» (ΝΠΔΔ)**, ενταγμένα στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. (ΦΕΚ 3277/10-12-2012) στο Τμήμα Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας.

Όλες οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού αποτελούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας των παιδαγωγικών δομών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών Δήμου Πολυγύρου, οι οποίοι λειτουργούν κατά τη σύνταξη του παρόντος, υπό την εποπτεία του **Μορφωτικού – Πολιτιστικού - Αθλητικού και Κοινωνικού Νομικού Προσώπου του Δήμου Πολυγύρου «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ» (ΝΠΔΔ)**, αλλά και όλων εκείνων που θα λειτουργήσουν μελλοντικά.

Άρθρο 2

Σκοπός Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Οι παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί του Δήμου Πολυγύρου είναι κυρίαρχοι χώροι αγωγής και ασφαλούς διαμονής για τα παιδιά προσχολικής ηλικίας, που σκοπό έχουν:

- Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά και να τα προετοιμάζουν για ομαλή μετάβαση από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- Να εξαλείψουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
- Να εξυπηρετούν τους γονείς, και κυρίως τους εργαζόμενους με σκοπό να διευκολύνονται κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.

- Να παρέχουν ημερησία διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Άρθρο 3

Στόχος και φιλοσοφία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Είναι:

- Να αποκτήσουν τα σημερινά παιδιά, οι αυριανοί ενήλικες, αγωγή, μόρφωση και γνώση μέσα σε κλίμα αγάπης, εμπιστοσύνης, αποδοχής, διαλόγου και επεξήγησης.
- Να επιλέξουν τρόπους συμπεριφοράς ζωής και σκέψης που θα τους επιτρέψουν να βρουν τη θέση τους στην κοινωνία των ανθρώπων και να εξασφαλίσουν τη δυνατότητα – βασίζομενα στην προσωπικότητά τους – να είναι υπεύθυνα, δημιουργικά και κοινωνικοποιημένα άτομα στο περιβάλλον που ζουν.
- Να τηρούνται οι κανόνες υγιεινής, ασφαλείας και σύγχρονης παιδαγωγικής δεοντολογίας.
- Να εφαρμόζεται ανθρωποκεντρική, ενιαία προσχολική αγωγή, σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα, η οποία επιτυγχάνεται μέσα από τη διαρκή ενημέρωση και επιμόρφωση όλου του προσωπικού του Φορέα για να ενισχύεται η επικοινωνία με όλους τους κοινωνικούς εταίρους που εμπλέκονται έμμεσα και άμεσα.
- Να γίνονται σεβαστά και να τηρούνται τα δικαιώματα των παιδιών, όπως ορίζεται στο σχετικό χάρτη του Ο.Η.Ε., τις διεθνείς συμβάσεις και τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Να υπάρχει ατμόσφαιρα ευχάριστη, ήρεμη, συνεργατική και να χαρακτηρίζεται από σχέσεις αλληλοσεβασμού μεταξύ προσωπικού, παιδιών και γονέων.

Άρθρο 4

Έδρα και Όργανα Διοίκησης

Οι Βρεφονηπιακοί – Παιδικοί Σταθμοί του **Μορφωτικού – Πολιτιστικού – Αθλητικού και Κοινωνικού Νομικού Προσώπου Δήμου Πολυγύρου «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ»**, αποτελούν Μονάδες Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας.

- Στεγάζονται σε ιδιόκτητα ή ενοικιαζόμενα ισόγεια κτήρια. Αποτελούν δομές **του Μορφωτικού – Πολιτιστικού – Αθλητικού και Κοινωνικού Νομικού Προσώπου Δήμου Πολυγύρου «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ**, που έχει έδρα στην οδό Πολυτεχνείου 50, Πολύγυρος.
- Οι Βρεφονηπιακοί - Παιδικοί Σταθμοί με βάση τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ, υπάγονται στο Τμήμα Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας, και διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.
- Ορίζεται, με απόφαση Προέδρου :
Α. Τριμελής επιτροπή επιλογής παιδιών, στην οποία προΐσταται. Η επιτροπή αυτή στελεχώνεται από: α) τον Πρόεδρο του Δ.Σ του Ν.Π. β) τον Διευθυντή του ΝΠ ή έναν υπάλληλο του ΝΠ, κλάδου ΠΕ,ΤΕ ή ΔΕ, που υπηρετεί στις εν λόγω δομές, και γ) έναν παιδαγωγό κλάδου ΠΕ ή ΤΕ.
Β. Οι υπεύθυνοι των παιδαγωγικών δομών

Άρθρο 5

Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή παιδιών – Δικαιολογητικά

1. Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς 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 ή ψυχικές παθήσεις, εγγράφονται στο Σταθμό εφόσον υπάρχει πιστοποίηση γιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί, ότι δεν υπάρχει πρόβλημα φιλοξενίας του παιδιού στο Σταθμό και εφόσον ο Σταθμός διαθέτει την αναγκαία υποδομή. Στο βρεφικό τμήμα γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας δώδεκα (12) μηνών έως δύο και μισό (2,5) ετών και στα προνηπιακά τμήματα από δύο και μισό ετών (2,5) έως την εγγραφή τους στο Νηπιαγωγείο.
Ειδικότερα στους σταθμούς του Ν.Π.Δ.Δ εγγράφονται παιδιά από δύο και μισό ετών (2,5) έως την εγγραφή τους στο Νηπιαγωγείο.
2. Τα εγγραφόμενα στο Σταθμό παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Ο.Τ.Α, μη αποκλειόμενης και της όμορης περιοχής, και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω ύπαρξης κενής

θέσης, ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στην σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. ορφανά παιδιά από δύο ή ένα γονείς, παιδιά άγαμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π.). Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π. με αιτιολογημένη απόφασή του μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοδότησή τους .
4. Για εγγραφή των παιδιών στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς απαιτούνται τα δικαιολογητικά του **παραρτήματος Β** του παρόντος κανονισμού.
5. Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά **-παραρτήματος Β-**πλην της ληξιαρχικής πράξης γέννησης του παιδιού.
6. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 20 Μαΐου μέχρι 15 Ιουνίου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Η περίοδος υποβολής των αιτήσεων δύναται να παραταθεί εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο, μετά από σχετική απόφαση του Προέδρου του ΝΠ. Μετά τη λήξη της περιόδου υποβολής και μέχρι το γ' δεκαήμερο του Ιουλίου συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο και μετά την εισήγητική έκθεση της επιτροπής επιλογής παιδιών αποφασίζει για την επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών.
7. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π. μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα των λειτουργούντων Παιδικών Βρεφονηπιακών Σταθμών και μέχρι ποσοστού 20% επ' αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις σχετικές διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι. Τα παιδιά του προσωπικού του Ν.Π. γίνονται δεκτά πέρα της δυναμικότητας, υπολογιζόμενα στο ποσοστό 10%, εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις εγγραφής στις δομές.
8. Επιτρέπεται, σε εντελώς εξαιρετικές περιπτώσεις, να γίνονται δεκτά στο Σταθμό παιδιά που έχουν άμεση ανάγκη για εγγραφή, με έγγραφη εντολή της Διοίκησης. Η οριστική ή όχι εγγραφή του παιδιού αποφασίζεται με βάση τα δικαιολογητικά που θα προσκομισθούν εντός 15 ημερών.
9. Επιπρόσθετα όλοι οι γονείς, συμπληρωματικά προς την αίτηση εγγραφής του παιδιού τους, συνυποβάλλουν υποχρεωτικά όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (που ίσχυαν κατά το προηγούμενο έτος) για την ένταξή τους σε πρόγραμμα χρηματοδότησης- επιχορήγησης, ανεξαρτήτως ύψους του εισοδήματός τους.

Άρθρο 6

Τροφεία

1. Σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου (Α.Δ.Σ).
2. Η Α.Δ.Σ. που αφορά στο ύψος των τροφείων, τις τυχόν απαλλαγές και εκπτώσεις, είναι δυνατόν να εκδίδεται μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων- αποφάσεων των φορέων προγραμμάτων επιδότησης- επιχορήγησης.
3. Τα τροφεία θα καταβάλλονται το πρώτο 15/ημερο του μήνα στον υπεύθυνο του Σταθμού με απόδειξη.
4. Σε περίπτωση απουσίας ενός παιδιού τα τροφεία θα υπολογίζονται κανονικά.

Άρθρο 7

Διακοπή φιλοξενίας

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τον Παιδικό Βρεφονηπιακό Σταθμό του Ν.Π. ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

1. Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
2. Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών (π.χ. σοβαρή μεταδοτική ασθένεια) που δεν μπορούν να αντιμετωπισθούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό. Υπάρχει δυνατότητα επανένταξης του παιδιού μετά από τεκμηριωμένη αποθεραπεία και ενημέρωση παιδιάτρου.

3. Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται, για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.
4. Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
5. Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από το Σταθμό.
6. Στις περιπτώσεις διαγραφής η θέση συμπληρώνεται από το παιδί που η αίτηση του έχει σειρά προτεραιότητας με βάση κοινωνικοοικονομικά κριτήρια, κατόπιν σχετικής απόφασης του Δ.Σ..

Άρθρο 8

Πόροι του Ν.Π.Δ.Δ.

A. Πόροι του ΝΠΔΔ είναι ιδίως:

1. Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους ή του Δήμου
2. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.
3. Εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχει το ΝΠΔΔ.
4. Πρόσοδοι από δική του περιουσία.
5. Πρόσοδοι από κάθε νόμιμη πηγή.

B. Πόροι του ΝΠΔΔ είναι ακόμη και τα τροφεία και κόμιστρα που μπορεί να επιβάλλει το Δ.Σ του ΝΠΔΔ

1. Ειδικότερα για την αρτιότερη λειτουργία και τον εμπλουτισμό σε υλικό κλπ. των σταθμών, καθιερώνεται η υποχρέωση των γονέων για την καταβολή μηνιαίου ποσού που ορίζεται από το Δ.Σ. κάθε χρόνο στο πλαίσιο της κοινωνικής πολιτικής που εφαρμόζει ο Δήμος και γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφασή του το Δ.Σ ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλουν αυτή μειωμένη. Σε κάθε περίπτωση το Δ.Σ μπορεί να διαφοροποιήσει την απόφασή του όποτε κρίνει απαραίτητο.
2. Για τους μη κατοίκους του διευρυμένου Δήμου, η εισφορά που επιβάλλεται είναι προσαυξημένη κατά 50%.
3. Η οικονομική εισφορά των γονέων είναι υποχρεωτική για κάθε γονέα από της εγγραφής του παιδιού και μέχρι της λήξεως της λειτουργίας του Σταθμού.
4. Εγγραφή στο πρώτο δεκαπενθήμερο θα έχει σαν συνέπεια την καταβολή ολόκληρης της εισφοράς του μήνα. Εγγραφή στο δεύτερο δεκαπενθήμερο θα έχει σαν συνέπεια την καταβολή της μισής εισφοράς. Σε καμία περίπτωση διαγραφής δεν επιστρέφεται η οικονομική εισφορά.

Άρθρο 9

Μεταφορά παιδιών

1. Η προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών στις παιδαγωγικές δομές διενεργείται με ίδια μέσα των κηδεμόνων τους και με ευθύνη των τελευταίων.
2. Σε περίπτωση που κριθεί σκόπιμο και οικονομικά δυνατό, δύναται να χρησιμοποιηθεί για τη μεταφορά των παιδιών μεταφορικό μέσον του Ν.Π. ή συνεργαζόμενου με το Ν.Π. φορέα. Η μεταφορά σε αυτή την περίπτωση, θα γίνεται με πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς και είναι δυνατόν να περιλαμβάνει επιπρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για τους κηδεμόνες από αυτή του [άρθρου 8](#).
3. Προκειμένου για μεταφορά των παιδιών το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει σε ειδικό συνοδό ή σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού την εκ περιτροπής συνοδεία τους, μέσα στο ωράριο εργασίας τους ή από προσωπικό Γενικών Καθηκόντων με εκπαίδευση πρώτων βοηθειών.
4. Οι συνοδοί επιβλέπουν για την ασφαλή επιβίβαση και αποβίβαση καθώς και για την παράδοση των παιδιών στους γονείς και κηδεμόνες.
5. Τηρούν επακριβώς τα δρομολόγια και τις προκαθορισμένες στάσεις επιβίβασης και αποβίβασης και σε περίπτωση αιφνίδιας αλλαγής του προγράμματος κίνησης φροντίζουν να ενημερώσουν του Διεύθυνση του ΝΠ καθώς και τους γονείς των παιδιών.

6. Φέρουν πάντοτε μαζί τους το βιβλίο διευθύνσεων και τηλεφώνων των παιδιών που μεταφέρουν, καθώς και τα τηλέφωνα του παιδαγωγικού προσωπικού του Σταθμού και των υπεύθυνων της Διεύθυνσης του ΝΠ για κάθε ενδεχόμενο.
7. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Ν.Π. και μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων ανάλογα με την οικονομική τους δυνατότητα και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του [άρθρου 8](#) του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 10

Λειτουργία Σταθμών

1. Η λειτουργία των Παιδικών Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επόμενου έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζομένων μητέρων κορυφώνεται κατά την θερινή περίοδο ο Παιδικός Σταθμός μπορεί να λειτουργεί τον μήνα Αύγουστο και να διακόπτει την λειτουργία του συνολικά ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Ιουνίου Ιουλίου.
3. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 5ης Ιανουαρίου καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
4. Κατά τις χρονικές περιόδους των διακοπών, οι παιδαγωγικές δομές μπορούν να εφαρμόζουν παιδαγωγικά προγράμματα ή προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης, προγράμματα φύλαξης παιδιών, εφόσον υπάρχει διαθέσιμο προσωπικό, με εντολή της Διοίκησης.
5. Οι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου ή της Κοινότητας που λειτουργεί ο Σταθμός ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.
6. Οι Σταθμοί υποχρεούνται να διοργανώνουν γιορτές για τον εορτασμό της 28ης Οκτωβρίου, της 25ης Μαρτίου, των Χριστουγέννων, της Αποκριάς, του Πάσχα, καθώς και γιορτή για τέλος της χρονιάς. Στις γιορτές παρευρίσκεται όλο το προσωπικό των Σταθμών, όλων των ειδικοτήτων. Επιπλέον, οι γιορτές θα πραγματοποιούνται κατόπιν συνεννοήσεως των Υπευθύνων των Σταθμών με την κεντρική διοίκηση του ΝΠ, προκειμένου να εξασφαλίζεται η δυνατότητα στο Πρόεδρο και τα μέλη του ΔΣ του ΝΠ να παρευρεθούν, εφόσον επιθυμούν, στις εκδηλώσεις όλων των Σταθμών του ΝΠ.
7. Με απόφαση του Προέδρου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των Σταθμών λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλων σοβαρών λόγων που επικαλείται στην απόφαση του ο Πρόεδρος.
8. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα και λήγει την 16:00 ώρα. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού εφόσον υπηρετεί σ' αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση σε άλλη ημέρα, με ρύθμιση του ωραρίου προσέλευσης –αναχώρησης (κλιμακωτό ωράριο).
9. Οι άδειες του προσωπικού ρυθμίζονται από την ισχύουσα εκάστοτε νομοθεσία.
10. Στις περιπτώσεις συμμετοχής του προσωπικού των Σταθμών σε απεργιακές κινητοποιήσεις, οι Υπεύθυνοι των Σταθμών οφείλουν να ενημερώνουν σχετικά την Διοίκηση του ΝΠ και τους γονείς δύο (2) ημέρες πριν.

Άρθρο 11

Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα

1. Στο Δήμο Πολυγύρου λειτουργούν οι παιδαγωγικές δομές του [παραρτήματος Α](#). Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠ δύναται να ιδρύονται νέες δομές και να υφίστανται τροποποιήσεις οι υπάρχουσες.
2. Κάθε Βρεφικός Σταθμός πρέπει να συγκροτείται:
 - α) Από τμήματα βρεφών 12 μηνών – 1,5 ετών
 - β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών- 2,5 ετών
3. Κάθε Νηπιακός Σταθμός πρέπει να συγκροτείται:
 - α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών – 3,5 ετών
 - β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών – 4,5 ετών
 - γ) Από τμήματα νηπίων 4,5 ετών – 6 ετών

4. Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα τμήματα που προαναφέρθηκαν.
5. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) ή τρία (3) μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού.
6. Επειδή τα νηπιακά τμήματα επιλαμβάνονται της φροντίδας παιδιών από την ηλικία των 2,5 ετών, ο αριθμός παιδιών που δύνανται να φιλοξενηθούν είναι 25 παιδιά, με δυνατότητα αύξησης της δυναμικότητάς τους κατά 20% με μία (1) παιδαγωγό και μία (1) βοηθό και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.
7. Εάν η ηλικιακή σύνθεση δεν το επιτρέπει, τα τμήματα συγκροτούνται ανάλογα, ώστε να υπάρχει η μέγιστη δυνατή ομοιογένεια.

Άρθρο 12

Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας, των παιδιών αποτελεί παράλληλη υποχρέωση, προς την αντίστοιχη οικογενειακή του Ν.Π. και ενεργείται από παιδίατρο είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας, είτε συνεργάτη του Ν.Π., έμμισθο ή άμισθο, ο οποίος επισκέπτεται σε τακτά χρονικά διαστήματα τους ΠΣ
2. Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος Υγείας που ενημερώνεται απ' το γιατρό.
3. Σε τακτά χρονικά διαστήματα καλούνται οι γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών.
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.
5. Το προσωπικό του Σταθμού, με ευθύνη του υπεύθυνου της δομής υποβάλλεται κάθε τρεις (3) μήνες, σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο, και εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας ή πιστοποιητικό υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία, και φυλάσσεται στην παιδαγωγική δομή με ευθύνη του υπεύθυνου της παιδαγωγικής δομής. Αντίστοιχες ιατρικές εξετάσεις μπορούν να ζητείται να διενεργηθούν από το προσωπικό σε περιπτώσεις ενδείξεων ύπαρξης νόσου.
6. Στους χώρους εστίασης καθώς και στους χώρους αποθήκευσης και παρασκευής φαγητού, δεν επιτρέπεται η είσοδος προσωπικού το οποίο δεν διαθέτει έγκυρο πιστοποιητικό υγείας.

Άρθρο 13

Ασθένειες παιδιών

1. Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του και το παραλαμβάνουν. Το παιδί παραμένει εκτός του Παιδικού Σταθμού έως την πλήρη ανάρρωσή του.
2. Η επιστροφή πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος Παιδίατρου, στην οποία αναφέρεται:
 - A. Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί.
 - B. Η αποκατάσταση της υγείας του.
3. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος, οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον Παιδικό Σταθμό.
4. Σε περίπτωση που η νόσος ιάθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χρήση φαρμακευτικής αγωγής, αυτή γίνεται σε ώρες που το παιδί βρίσκεται εκτός του παιδικού σταθμού.
5. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού, όπως π.χ. ατύχημα, ειδοποιείται ο/η Παιδίατρος του Νομικού Προσώπου και οι γονείς του παιδιού. Το παιδί μεταφέρεται στο πλησιέστερο Νοσοκομείο.
6. Σε καμία περίπτωση τα παιδιά δεν μεταφέρονται με τα ιδιωτικά αυτοκίνητα του προσωπικού (καλείται το Ε.Κ.Α.Β.).

Άρθρο 14

Ημερήσια απασχόληση παιδιών

- Στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη.

- Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.
- Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως, προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης.
- Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι:

A. Για τα βρέφη:

7:00 π.μ. μέχρι 9:00π.μ. Προσέλευση των βρεφών, ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.

9:00 π.μ. μέχρι 9:30 π.μ. Πρωινό

9:30 π.μ. - 11:45 π.μ.: Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.

11:45 π.μ. - 12:45 μ.μ.: Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. ιαφορετικά, απασχόληση με κάποιο από τα παραπάνω προγράμματα.

12:45 μ.μ. μέχρι 13:30 μ.μ. Προετοιμασία για φαγητό – Φαγητό

13:30 μ.μ. μέχρι 14:30 μ.μ. Αναχώρηση των βρεφών που δεν παραμένουν για ύπνο -Ανάπαυση

14:30 μ.μ. μέχρι 15:00 μ.μ. Απογευματινό

15:00 μ.μ. μέχρι 16:00 μ.μ. Προετοιμασία για αναχώρηση – αναχώρηση

B. Για τα νήπια :

7:00 π.μ. μέχρι 8:30π.μ. Υποδοχή των παιδιών, ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις «παιδαγωγικές γωνίες δραστηριοτήτων» συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνίες γνώσεων (βιβλίου κ.λ.π.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό – κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό)

8:30 π.μ. μέχρι 9:00 π.μ. Ύμνος στο Δημιουργό (προσευχή) και τη φύση και προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας.

Συνεχίζεται η υποδοχή και γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.

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

9:30 π.μ. μέχρι 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. μέχρι 11:00 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.

11:00 π.μ. μέχρι 12:00 π.μ. Διάλειμμα των παιδιών – εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα – διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. 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. μέχρι 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. μέχρι 14:00 μ.μ. Σταδιακή αναχώρηση των βρεφών και νηπίων που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλασία, τραγούδι, διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων-πληροφόρησης. Παιχνίδια με το λόγο. Προαναγνωστικές ασκήσεις. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.

13:30 μ.μ. μέχρι 15.15 μ.μ Ανάπαυση

15:15 μ.μ. μέχρι 15:30 μ.μ. Απογευματινό, ελεύθερη απασχόληση

15:15 μ.μ. μέχρι 16:00 μ.μ. Τακτοποίηση των **τάξεων** και αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας

Άρθρο 15

Προσαρμογή νηπίων

1. Για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων νηπίων στους Σταθμούς και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίησή τους, **οι δύο πρώτες εβδομάδες του Σεπτεμβρίου** θεσπίζονται ως περίοδος προσαρμογής και σε καμία περίπτωση δεν ξεπερνά τον μήνα Σεπτέμβριο.
2. Κατά την περίοδο προσαρμογής, η παραμονή των καινούργιων νηπίων στους Σταθμούς είναι ολιγόωρη. Υπολογίζονται δε για το μεσημεριανό φαγητό μόνο εάν παραμένουν στους Σταθμούς μέχρι τις 13:30 μ.μ..
3. Η περίοδος προσαρμογής ισχύει και για οποιοδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή

Άρθρο 16

Διατροφή παιδιών

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Στα παιδιά που παραμένουν μετά τις 2:30 μ.μ. Λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή (απογευματινό).
 2. Το διαιτολόγιο των βρεφών ορίζεται από τον Παιδίατρο.
 3. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται από την διαιτολόγο ή τον παιδίατρο, τον μάγειρα, τον Δ/ντή του ΝΠ και την υπεύθυνη του ΠΣ, σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών. Επιπλέον, το περιεχόμενο του διαιτολογίου προσαρμόζεται στις εποχιακές και καιρικές συνθήκες.
 4. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνει το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. Γ2α/οικ.4108/1988 Απόφαση Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 546 τ.Β). (βλέπε [παράρτημα Γ](#)).
- Στα παραπάνω προτεινόμενα όσον αφορά το διαιτολόγιο των παιδιών μπορούν να υπάρξουν διαφοροποιήσεις, χωρίς να υπερβαίνουν τις θερμικές ανάγκες που προβλέπονται για κάθε φαγητό και το ημερήσιο εφόδιο τροφοδοσίας, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ του ΝΠ
5. Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα διατροφής είναι ενιαίο για όλες τις παιδαγωγικές δομές που εποπτεύει το Ν.Π., 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 και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες.
 6. Παρέχεται η δυνατότητα στο Νομικό Πρόσωπο και στον Ο.Τ.Α. ή να παρασκευάζουν την τροφή των βρεφών και νηπίων σε σταθμούς που θα επιλέγουν ως κέντρα διανομής και τα οποία θα μεταφέρονται με ασφαλή τρόπο στους πλησιέστερους σταθμούς ή να παρασκευάζουν την τροφή σε κάθε Σταθμό ή να παρέχεται από εξωτερικό συνεργάτη με σύμβαση έργου (catering).
 7. Σε ειδικές έκτακτες περιπτώσεις και επείγουσες ανάγκες (π.χ. μαζική απουσία τόσο βοηθητικού όσο και παιδαγωγικού προσωπικού λόγω απεργίας), θα προσφέρεται από τις παιδαγωγικές δομές πρόχειρο φαγητό.

Άρθρο 17

Προσωπικό

- Όλες οι θέσεις που απαιτούνται για τη στελέχωση των παιδαγωγικών δομών, έχουν προσδιορισθεί αναλυτικά στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π..
- Η πλήρωση των κενών θέσεων του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π. γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α. Α βαθμού.
- Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα του προσωπικού του Ν.Π. είναι τα προβλεπόμενα από τα 37 α/87 , 22/90 και 50/2001 Προεδρικά Διατάγματα (ΦΕΚ 11/Α/87 , 7/Α/90,39/Α/02, όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 18

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

- Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις τους 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.

- Η συνεργασία και ο διάλογος είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την ευόδωση των σκοπών του παρόντος Κανονισμού. Το προσωπικό που έρχεται σε επαφή με τρίτους, κυρίως γονείς και κηδεμόνες, οφείλει να συμπεριφέρεται με ευγένεια, κατανόηση και να τους εξυπηρετεί πρόθυμα. Στα παιδιά ευθύς εξ' αρχής πρέπει να δημιουργείται κλίμα εμπιστοσύνης και ασφάλειας. Η προσαρμογή τους γίνεται αβίαστα. Τα μέσα προσέγγισης των παιδιών πρέπει να είναι η στοργή, ο διάλογος, η επεξήγηση, η εμπιστοσύνη. Κάθε αντιπαιδαγωγική (π.χ. άσκηση λεκτικής ή σωματικής βίας) συμπεριφορά προς τα παιδιά του Σταθμού κρίνεται ιδιαίτερα επιβαρυντική για τον κάθε παραβάτη υπάλληλο.
- 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.
- Προγράμματα μετεκπαίδευσης και σεμιναρίων του παιδαγωγικού προσωπικού είναι υποχρεωτικό να παρακολουθούνται εάν το κρίνει αναγκαίο και με απόφαση του , το Δ.Σ του ΝΠ. Επιπλέον, το παιδαγωγικό προσωπικό υποχρεούται να διοργανώνει 1 φορά το χρόνο εκπαιδευτικό σεμινάριο για τους γονείς κατά τον μήνα Οκτώβριο.

Άρθρο 19

Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού του νομικού προσώπου προσδιορίζονται ως εξής:

1. Διευθυντής ή Προϊστάμενος των ΠΣ:

Είναι ο εκάστοτε Διευθυντής του ΝΠ και έχει τις εξής αρμοδιότητες :

1. Φροντίζει για την καλή λειτουργία των Παιδικών Σταθμών για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του **Μορφωτικού – Πολιτιστικού - Αθλητικού και Κοινωνικού Νομικού Προσώπου του Δήμου Πολυγύρου «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ»**, των εγκυκλίων και οδηγιών του Υπουργείου Εσωτερικών ή τις αποφάσεις του Δήμου Πολυγύρου που αφορούν το Ν.Π.Δ.Δ.
2. Ευθύνεται για την κανονική λειτουργία των Σταθμών και είναι υποχρεωμένος να γνωστοποιεί εγγράφως στον πρόεδρο του Ν.Π.Δ.Δ τις κάθε φορά ελλείψεις και προβλήματα των Παιδικών Σταθμών και να υποδεικνύει τη συμπλήρωσή τους και τη λύση τους .
3. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου για τη συμμετοχή των παιδαγωγικών δομών σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
4. Συντάσσει τα δικαιολόγια σε συνεργασία με τον Διαιτολόγο ή Παιδιάτρο και τους υπεύθυνους των παιδαγωγικών δομών και γνωστοποιεί εγγράφως τον Πρόεδρο του Ν.Π.
5. Ελέγχει με υπευθυνότητα την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει τις άδειες οι οποίες εγκρίνονται απ' τον Πρόεδρο του ΝΠ, κατόπιν εισήγησης του υπεύθυνου της παιδαγωγικής δομής.
6. Εισηγείται τον Πρόεδρο του ΝΠ. και συνεργάζεται με τον υπεύθυνο του ΠΣ ή αρμόδιο υπάλληλο για την κατάρτιση του προϋπολογισμού των τμημάτων των Παιδικών Σταθμών του ΝΠ.
7. Συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για τους υπεύθυνους των παιδαγωγικών δομών και μετά από εισήγηση των υπευθύνων των Παιδικών Σταθμών, των υπολοίπων υπαλλήλων των παιδαγωγικών δομών οι οποίες εγκρίνονται απ' τον Πρόεδρο.
8. Φροντίζει για την σύγκλιση των υπευθύνων των παιδαγωγικών δομών παρουσία του Προέδρου του ΝΠ, με σκοπό την ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό δραστηριοτήτων, υποχρεωτικά με την έναρξη του σχολικού έτους , πριν την γιορτή των Χριστουγέννων και Πάσχα και όποτε κριθεί αναγκαίο.
9. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται ή εκκρεμεί η τοποθέτησή του , όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο Πρόεδρος του Ν.Π

2) Υπεύθυνος Παιδικού Σταθμού Προσχολικής Αγωγής & Παιδικής Φροντίδας

Την διοικητική εργασία του κάθε σταθμού ασκεί ο Υπεύθυνος του Σταθμού ο οποίος θα προέρχεται από το εκπαιδευτικό προσωπικό.

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

1. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και για κάθε παράβαση ή ανωμαλία και για οποιοδήποτε πρόβλημα ενημερώνει τον προϊστάμενο ή Δ/ντη
2. Προϊσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά .
3. Εισπράττει τα τροφεία και τα δικαιολογητικά εγγραφής, τα οποία αποδίδει κάθε δέκα πέντε ημέρες στον Διευθυντή του ΝΠ και εκδίδει τις σχετικές διπλότυπες αποδείξεις.
4. Συγκεντρώνει και προσκομίζει στο Διευθυντή και τον Πρόεδρο του ΝΠ στο τέλος κάθε μήνα όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την σύνταξη του απολογισμού του Σταθμού.(Συγκεντρωτική κατάσταση από το Βιβλίο κίνησης αποθήκης τροφίμων και υλικού και το Βιβλίο κίνησης αναλωσίμων υλικών)
5. Συγκεντρώνει και προσκομίζει στη Διεύθυνση όποτε τους ζητηθεί αναλυτικά στοιχεία για την σύνταξη του προϋπολογισμού.
6. Κρατεί το ένα από τα δυο κλειδιά της αποθήκης , το άλλο το κρατεί ο μάγειρας.
7. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία είδη όσον αφορά στα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών και είναι υπεύθυνος έναντι της Διοίκησης για περιπτώσεις ελλείψεων λόγω καθυστερημένων παραγγελιών.
8. Ενημερώνουν τον Διευθυντή του ΝΠ για την διακοπή φοίτησης των παιδιών.
9. Μεριμνά για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών κατά τις οδηγίες του Παιδιάτρου, για την διαπαιδαγώγηση και την καλή τους διατροφή.
10. Εποπτεύει την καθαριότητα, την καλή λειτουργία του Σταθμού και την παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.
11. Ενημερώνει καθημερινώς το μαγειρείο τα αργότερο μέχρι τις 9:30π.μ. για τη δύναμη του Σταθμού προκειμένου να παρασκευαστούν οι ανάλογες μερίδες και κοινοποιεί εγγράφως τη δύναμη του Σταθμού σε νήπια και προσωπικό στην Διεύθυνση του ΝΠ
12. Τηρεί το μητρώο των νηπίων, καθώς και τις ατομικές καρτέλες υγείας τους.
13. Ευθύνεται για την κανονική λειτουργία του Σταθμού και είναι υποχρεωμένη να γνωστοποιεί εγγράφως στον Δ/ντη ή προϊστάμενο του ΝΠ τις κάθε φορά ελλείψεις και τα προβλήματα του Σταθμού .
14. Τηρεί και ενημερώνει έγκαιρα τα Βιβλία του Σταθμού.(άρθρο 21)
15. Τηρεί το αρχείο του Σταθμού, την κείμενη Νομοθεσία, τον κανονισμό λειτουργίας του Σταθμού και τις εγκύκλιες οδηγίες του Υπουργείου.
16. Απασχολεί τα βρέφη – νήπια σύμφωνα με το ημερολόγιο πρόγραμμα έως πέντε (5) ώρες από το κανονικό ωράριο εργασίας.
17. Φροντίζει για την διοργάνωση των προγραμματισμένων καθώς και άλλων εκδηλώσεων που πρέπει να πραγματοποιούνται με την έγκριση του Προέδρου του ΝΠ
18. Εισηγείται και συνεργάζεται με τον Διευθυντή και τον αρμόδιο υπάλληλο για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του Παιδικού Σταθμού.
19. Εισηγείται στον Διευθυντή του ΝΠ και κοινοποιεί στον Πρόεδρο του ΝΠ κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή των παιδαγωγικών δομών όπως:
 - Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των παιδαγωγικών δομών.
 - Το Παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
 - Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων και εξοπλισμού.
 - Την επιμόρφωση του Προσωπικού.
20. Εισηγείται προς τον Διευθυντή του ΝΠ για σύνταξη των ετήσιων εκθέσεων αξιολόγησης για το παιδαγωγικό προσωπικό του σταθμού και των υπολοίπων υπαλλήλων των παιδαγωγικών δομών.
21. Φροντίζει για την σύγκλιση τουλάχιστον μία φορά τον μήνα του παιδαγωγικού και λοιπού προσωπικού για συζήτηση, ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό δραστηριοτήτων, υποχρεωτικά με την έναρξη του σχολικού έτους πριν την γιορτή των Χριστουγέννων και Πάσχα και όποτε κριθεί αναγκαίο.

22. Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Προέδρου του ΝΠ συγκέντρωση γονέων τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο, στην οποία παρευρίσκονται οπωσδήποτε οι ίδιοι. Στην συγκέντρωση παρευρίσκονται, εκτός από τους ίδιους, ο Πρόεδρος, ο Διευθυντής του ΝΠ και το παιδαγωγικό και λοιπό προσωπικό. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ενημέρωση των γονέων για ζητήματα που αφορούν τα παιδιά και τη λειτουργία του Σταθμού.
23. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή τον Διευθυντή του Ν.Π.
24. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται, όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.

3) Παιδαγωγικό Προσωπικό

1. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους.
2. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης και προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και τις προσωπικές δυνατότητες τους. Σε καμιά περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός –σωματική ή ψυχολογική ποινή ή βία).
3. Εισηγούνται στον υπεύθυνο του Παιδικού Σταθμού τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με τα απαιτούμενα είδη(παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λ.π.) και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.
4. Βοηθούν τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθούν τη διατροφή τους και την καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
5. Φροντίζουν για τη σωστή οργάνωση και τάξη των αιθουσών. Παρακολουθούν τη συμπεριφορά των παιδιών και ενημερώνουν τον υπεύθυνο και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία των παιδιών περιστατικό ή οποιοδήποτε άλλο θέμα.
6. Προγραμματίζουν ανά μήνα το εκπαιδευτικό πρόγραμμα καθώς και κάθε είδους βασική δραστηριότητα. Το φύλλο του μηνιαίου προγράμματος αναρτάται στην είσοδο κάθε αίθουσας. Τέλος αντίγραφο του εκπαιδευτικού προγράμματος κάθε μηνός αποστέλλεται στον Διευθυντή και τον Πρόεδρο του ΝΠ για το αρχείο της Διεύθυνσης, την ενημέρωση αυτών και για τον συντονισμό του εκπαιδευτικού προγράμματος των Σταθμών.
7. Τηρούν το βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνουν τον υπεύθυνο στις περιπτώσεις απουσίας τους.
8. Ενημερώνουν μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρούν αρμονική σχέση με αυτούς.
9. Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό, προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών. Επίσης φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.
10. Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των νηπίων-βρεφών.
11. Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον υπεύθυνο του Σταθμού.
12. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό που τους έχει διατεθεί.
13. Μεριμούν για την ανάπαυση των παιδιών σύμφωνα με το πρόγραμμα ημερήσιας απασχόλησης.
14. Διοργανώνουν εορταστικές εκδηλώσεις σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του Σταθμού και με την συμμετοχή γονέων, κηδεμόνων και τοπικών αρχών.
15. Είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή των παιδιών από τους γονείς και την παράδοση των σ' αυτούς ή κηδεμόνες τους στην χώρο υποδοχής που έχει καθοριστεί για την κάθε παιδαγωγική δομή.
16. Βοηθούν τον υπεύθυνο της παιδαγωγικής δομής, κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά, σε τυχόν υπάρχουσα διοικητική και διαχειριστική εργασία, ως και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊσταμένου ή υπευθύνου.
17. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Βρεφονηπιοκομίας, εφ' όσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τ' ακόλουθα:

- Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή).
 - Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών, που παραλαμβάνουν από τον αρμόδιο, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
18. Εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που τους ανατίθεται από τον Προϊστάμενο ή υπεύθυνο παιδαγωγικής δομής .

4) Βοηθοί παιδαγωγού ή βρεφονηπιοκόμου

1. Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του και εκτελούν τις οδηγίες που παίρνουν από αυτό.
2. Φροντίζουν στην διανομή του φαγητού και βοηθούν τα παιδιά καθ' όλη τη διάρκεια του.
3. Σε περίπτωση απουσίας του παιδαγωγικού προσωπικού αντικαθιστούν αυτό απευθυνόμενοι στον προϊστάμενο της παιδαγωγικής δομής για βοήθεια και υποστήριξη.
4. Επιλαμβάνονται της σωματικής καθαριότητας των νηπίων ή των βρεφών.
5. Εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που τους ανατίθεται από τον Προϊστάμενο παιδαγωγικής δομής

5) Μαγείρισσα ή Μάγειρας

1. Είναι υπεύθυνος/η για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερος για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής του φαγητού, εισηγούμενος/η κάθε σχετικό μέτρο.
2. Παραλαμβάνει καθημερινά από τον προϊστάμενο ή υπεύθυνο της παιδαγωγικής δομής βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογραφεί το σχετικό δελτίο.
3. Φροντίζει για το σερβίρισμα του φαγητού και την διανομή στα παιδιά.
4. Κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης και είναι συνυπεύθυνος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
5. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή συντήρησή τους και λειτουργίας τους, ευθυνόμενος/η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
6. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.
7. Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί αναγκαίο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
8. Βοηθείται σε όλες τις παραπάνω εργασίες από τον υπάλληλο του ιδίου Κλάδου που έχει ορισθεί ως βοηθός και σε περίπτωση έλλειψης αυτού, από το προσωπικό καθαριότητας- βοηθητικών εργασιών, με υπόδειξη του υπευθύνου της παιδαγωγικής δομής
9. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται από τον Διευθυντή του ΝΠ ή υπεύθυνο του παιδικού σταθμού.

6) Βοηθός Μαγειρείου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος

1. Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά παρευρίσκεται δε στο χώρο τραπεζαρίας και βοηθά τα παιδιά καθ' όλη την διάρκεια.
2. Φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του. Επίσης βοηθά τον μάγειρα ή την μαγείρισσα στη προετοιμασία του φαγητού. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο της παιδαγωγικής δομής.

7) Προσωπικό καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών

1. Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, συμπληρώνοντας ημερήσιο-εβδομαδιαίο και μηνιαίο δελτίο εκτελεσθέντων εργασιών το οποίο καταρτίζεται από τον προϊστάμενο.
2. Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για τον γενικό ιματισμό του Σταθμού που παραλαμβάνουν από τον προϊστάμενο της παιδαγωγικής δομής, εκτός από εκείνου που χρησιμοποιείται από κάποιο υπάλληλο των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός) και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο, ευθυνόμενοι για την κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του .
3. Βοηθούν το μάγειρα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα, στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.
4. Φροντίζουν για τη διανομή φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο τραπεζαρίας και βοηθούν τα παιδιά καθ' όλη τη διάρκεια του.

5. Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού, για την συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστίασης.
6. Βοηθούν εφόσον παρίσταται ανάγκη, στην προετοιμασία των παιδιών του νηπιακού τμήματος για τη μεσημεριανή τους ανάπαυση, καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρησή τους από τον Σταθμό.
7. Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που έχει οριστεί να ασκεί καθήκοντα μαγείρου και μη υπάρχοντος άλλου στον ίδιο κλάδο βοηθητικού προσωπικού μαγειρείου, εκτελούν εκ περιτροπής τα καθήκοντα του μαγείρου, μέχρι την πρόσληψη εκτάκτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυόμενου ή ασθενούντος.
8. Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών απουσίας της βοηθού παιδαγωγού.
9. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθενται από τον υπεύθυνο της παιδαγωγικής δομής σε περίπτωση ανάγκης.

8) Παιδίατρος

Ο Παιδίατρος έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο τρεις (3) φορές το χρόνο όλα τα παιδιά του Σταθμού και παρακολουθεί τη σωματική και διανοητική τους ανάπτυξη και ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων εμβολιασμών τους σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
2. Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον Ψυχολόγο 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 του Σταθμού. Διατηρεί στο Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.
5. Καταρτίζει διατροφικό πρόγραμμα ελείπει διαιτολόγου και αναπτύσσει δραστηριότητες αγωγής υγείας για τα παιδιά, το προσωπικό και τους γονείς.

9) Κοινωνικός Λειτουργός εφ' όσον υπηρετεί

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

10) Ψυχολόγος εφ' όσον υπηρετεί

1. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον παιδίατρο, τον Κοινωνικό Λειτουργό και το Παιδαγωγικό προσωπικό.
2. Επίσης βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

11) Οδηγός εφ' όσον υπηρετεί

1. Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από το Σταθμό τα οποία συνοδεύονται από το παιδαγωγικό προσωπικό.
2. Είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Ν.Π. και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τους Κ.Ο.Κ. και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς των παιδιών.
3. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του Ν.Π. Στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

Άρθρο 20

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Ν.Π. καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται ώστε τις ώρες αιχμής λειτουργίας του Σταθμού να είναι παρόν το παιδαγωγικό προσωπικό.
2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Διευθυντή του ΝΠ.
3. Το προσωπικό των παιδικών σταθμών δύναται να μετακινείται λόγω υπηρεσιακών αναγκών με απόφαση Προέδρου του ΝΠ για δύο (2) μήνες.

4. 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., ως μέρος της παιδαγωγικής διαδικασίας και παρέχεται μόνο τις ημέρες διδασκαλίας. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό. Το παιδαγωγικό προσωπικό, εφόσον σιτίζεται με φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά, γευματίζει μαζί με τα παιδιά, ώστε να τα προσέχει και ταυτόχρονα να παρέχει αγωγή και μάθηση. Το υπόλοιπο προσωπικό μπορεί να τρώει στην τραπεζαρία του προσωπικού.
5. Στο βοηθητικό προσωπικό μαγειρού και προσωπικό καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών, παρέχονται είδη ατομικής προστασίας (γάντια ελαστικά μιας χρήσης) όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία (ΦΕΚ 1503\11-10-06 αποφ. Α.1, όπως αυτή τροποποιήθηκε). Επιπλέον χορηγούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ενδυμασίες εργασίας (μπλούζες σκούφες) οι οποίες χρησιμοποιούνται στην διάρκεια εργασίας και παραμένουν στο χώρο του Παιδικού Σταθμού. Η χρήση όλων των παραπάνω είναι υποχρεωτική (Υγειονομική Διάταξη 8577/83) κατά την ώρα εργασίας.
6. Οι παιδαγωγοί δεν υπηρετούν σε τάξη που είναι εγγεγραμμένο το παιδί τους (εκτός από ειδικές περιπτώσεις, π.χ. αν ο Παιδικός Σταθμός έχει δυο τμήματα και ο/η παιδαγωγός δυο παιδιά).

Άρθρο 21

Τηρούμενα βιβλία

Στους Σταθμούς του **Μορφωτικού – Πολιτιστικού - Αθλητικού και Κοινωνικού Νομικού Προσώπου του Δήμου Πολυγύρου «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ»**, τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία:

1. **Βιβλίο Συμβάντων.**
2. **Βιβλίο παρουσίας νηπίων** 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 στη Διεύθυνση του ΝΠ
3. **Βιβλίο παρουσίας προσωπικού.**
4. **Βιβλίο Μητρώου νηπίων** με διευθύνσεις, τηλέφωνα και παρατηρήσεις στο οποίο είναι εγγεγραμμένη όλη η δύναμη του Σταθμού
5. **Βιβλίο ημερήσιων δραστηριοτήτων** που καταχωρεί και υπογράφει καθημερινά, το παιδαγωγικό προσωπικό.
6. **Κάρτες υγείας νηπίων.**
7. **Φάκελος με μηνιαία διαιτολόγια.**
8. **Βιβλίο κίνησης αποθήκης τροφίμων και υλικού** το οποίο ενημερώνεται καθημερινά
9. **Βιβλίο κίνησης αναλωσίμων υλικών** όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκαίων προς χρήση αγαθών.
10. **Βιβλίο του βασικού κινητού** μη αναλωσίμου εξοπλισμού, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Σταθμού.

Άρθρο 22

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. και τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και διαδικασίες λειτουργίας του Ν.Π.

Με νέα του απόφαση το Διοικητικό Συμβούλιο του **Μορφωτικού – Πολιτιστικού - Αθλητικού και Κοινωνικού Νομικού Προσώπου του Δήμου Πολυγύρου «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ»(Ν.Π.Δ.Δ)**, μπορεί να τροποποιήσει τον παρόντα κανονισμό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:

Δικαιολογητικά εγγραφής στις παιδαγωγικές δομές

1. Αίτηση – συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.
2. Πιστοποιητικό ή ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού.
3. Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους.
4. 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. Επίσης πρόσφατα αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης.

5. Αντίγραφα της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος του τρέχοντος και αμέσως προηγούμενου οικονομικού έτους.
6. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης Δήμου.
7. Βεβαίωση οικογενειακής κατάστασης από την Ανώτατη Συνομοσπονδία Πολυτέκνων Ελλάδος (Α.Σ.Π.Ε.) για τις πολύτεκνες οικογένειες.
8. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.
9. Για τη εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια παραμονής στην χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.
10. Υπεύθυνη Δήλωση των γονέων περί αποδοχής του Κανονισμού λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.
11. Οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό ή έγγραφο επίσημης αρχής κριθεί ανά περίπτωση απαραίτητο ή ζητηθεί επιπρόσθετα για το σχηματισμό ορθής κρίσης της επιτροπής εισηγήσεων εγγραφών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ:

Πίνακες ποσοτολογίου τροφίμων και διαιτολογίου

Ομάδες τροφίμων	Ποσότητα σε γραμμάρια
Γάλα νοπό για ρόφημα 1 φλιτζάνι	240
Γάλα νοπό για ρυζόγαλο	120
Γάλα νοπό για κρέμα	180
Γάλα νοπό για πουρέ	80
Γάλα νοπό για τυρόπιτα	80
Γάλα νοπό για μπεσαμέλ	80
Γιαούρτι ένα κεσέ	240
Τυρί φέτα	30
Τυρί κασέρι	30
Τυρί τριμμένο	10
ΖΑΧΑΡΗ	
Ζάχαρη για ρόφημα	5
Ζάχαρη για κομπόστα	5
Ζάχαρη για ρυζόγαλο – κρέμα	5-10
Μέλι ή μαρμελάδα	10
ΦΡΟΥΤΑ	
Μήλο – Αχλάδι – Πορτοκάλι – Ροδάκινο	100 ακαθάριστα
Μανταρίνι	100 ακαθάριστα
Βερίκοκα 2 μεγάλα	80
Σταφύλι	100

Φράουλες – Κεράσια	100	
Καρπούζι – Πεπόνι	135	
ΛΑΧΑΝΙΚΑ		
Πράσινες σαλάτες ωμές	135	
Σπανάκι σοτέ ή γιαχνί	200	
Τομάτες σαλάτα	110	
Τομάτες γεμιστές	110	
Τομάτες για σάλτσα	40	
Φασολάκια νωπά	200	
Αγγούρι ¼ από ένα μέτριο	100	
Καρότα βραστά ή ωμά ή συμπλήρωμα	100	
Αρακάς κατεψυγμένος (κύριο φαγητό)	150	
Αρακάς συμπλήρωμα	100	
Κρεμμύδια – μαϊντανό – σέλινο – άνηθο	5-10	
Όσπρια (γενικά)	50-60	¾ φλιτζανιού (για βρέφη 30 γραμ.)
Πατάτες κύριο φαγητό	260	
Πατάτες με κρέας	200	
Πατάτες γαρνιτούρα	135	(για βρέφη 105 γραμ.)
Πατάτες πουρέ	135	
ΨΩΜΙ – ΖΥΜΑΡΙΚΑ – ΡΥΖΙ		
Ψωμί (μία φέτα)	30	
Μακαρόνια – κριθαράκι – χυλοπίτες	45-60	
Ρύζι για κύριο φαγητό	45-60	
Ρύζι για σούπα	20	
Ρύζι σε γιουβαρλάκια	15	
Ρύζι σε γεμιστές τομάτες	30	
Ρύζι σε σπανακόρυζο	20	
Ρύζι σε ρυζόγαλο	10	
Αλεύρι για κεφτεδάκι	50	
Αλεύρι για άλλες χρήσεις	10	

ΚΡΕΑΤΑ – ΠΟΥΛΕΡΙΚΑ – ΨΑΡΙΑ – ΑΥΓΑ

Μοσχάρι	130 (για βρέφη 50 γραμ.)
Αρνί	140
Χοιρινό	140
Κιμάς για παστίτσιο	92
Κιμάς για γιουβαρλάκια	92
Κιμάς για μπιφτέκια	92
Κοτόπουλο	140 (για βρέφη 50 γραμ.)
Ψάρι φέτα	130 (για βρέφη 50 γραμ.)
Αυγό	1
Αυγό για σούπα	¼
ΛΠΙΟΣ	
Λάδι για μαγείρεμα	10
Λάδι για σαλάτα	10
Βούτυρο φρέσκο για πρωινό ή για ζυμαρικά	5

Το παραπάνω ποσοτολόγιο, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να τροποποιηθεί με μείωση της ποσότητας κάποιου είδους, εφ' όσον διαπιστωθεί ότι το παρασκευαζόμενο φαγητό από το είδος αυτό δεν εξαντλείται τελείως από τα παιδιά και αυτό για να μην απορρίπτονται μεγάλες ποσότητες παρασκευασθέντος φαγητού.

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, και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες.

Το παρόν έχει συντονισθεί με τη Διεύθυνση Προσωπικού.

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη στο Δήμο ούτε στον **Μορφωτικό – Πολιτιστικό - Αθλητικό και Κοινωνικό Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Πολυγύρου «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ» (ΝΠΔΔ)**, πέραν της θεσμοθετημένης για την καλή λειτουργία των Δομών.

Επί της απόφασης μειοψήφησαν οι έξι (6) παρόντες δημοτικοί σύμβουλοι της μείζονος μειοψηφίας και η αρχηγός της ελάσσονος μειοψηφίας κ. Αγγελική Χριστιανού ως προς το θέμα των τροφείων, για τους λόγους που αναφέρονται στην εισήγηση.

Η παρούσα απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό 81/2015

Έτσι συντάχθηκε το πρακτικό και υπογράφεται όπως παρακάτω
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
 Υπογραφή

Τ Α Μ Ε Λ Η
 Υπογραφές

**Ακριβές Απόσπασμα
 Πολύγυρος 20-4-2015
 Μ.Ε. ΔΗΜΑΡΧΟΥ
 Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.**

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΙΜΩΝΗΣ