



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
 ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 1587 / 12-11-2018
 ΑΡΙΘΜ. ΠΙΝΑΚΑ: 14

Απόσπασμα από το πρακτικό της 27^{ης} Τακτικής συνεδρίασης έτους 2018 του Δημοτικού Συμβουλίου

ΑΠΟΦΑΣΗ:	Εγκρίνει κατά πλειοψηφία α) την ανάκληση των με αριθμ. 1175/2007, 2714/2008, 459/2014, 1602/2015 και 1127/2016 ΑΔΣ που αφορούν τον κανονισμό λειτουργίας παιδικών σταθμών της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών του Δήμου Θεσσαλονίκης. β) τον νέο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Βρεφικών – Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών του Δήμου Θεσσαλονίκης.
----------	--

Σήμερα στις 12 Νοεμβρίου 2018 ημέρα Δευτέρα και ώρα 16:00 το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα, ύστερα από έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του προς όλους τους Συμβούλους, που επιδόθηκε στις 07-11-2018 σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 65, 67, 69 του Ν. 3852/2010.

Από τα 49 μέλη ήταν:

Παρόντες: 40

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Καλυψώ Γούλα | 22. Σταύρος Καλαφάτης |
| 2. Σωτηρία Αδαμίδου – Γκιουλέκα | 23. Στυλιανός Κανάκης |
| 3. Γλυκερία Καλφακάκου | 24. Ελευθέριος Κιοσέογλου |
| 4. Γεώργιος Αβαρλής | 25. Δημήτριος Κούβελας |
| 5. Στυλιανή Αβραμίδου | 26. Ανδρέας Κουράκης |
| 6. Μαρία Αγαθαγγελίδου | 27. Εφραίμ Κυριζίδης |
| 7. Άννα Αγγελίδου – Πολυχρονιάδου | 28. Μιχαήλ Κωνσταντινίδης |
| 8. Αλέξανδρος Άγιος | 29. Πέτρος Λεκάκης |
| 9. Μαρία Ακριτίδου-Γιαννουλοπούλου | 30. Στυλιανός Λιακόπουλος |
| 10. Γεώργιος Αρβανίτης | 31. Αθανάσιος-Αλέξανδρος Μπαρμπουνάκης |
| 11. Σοφία Ασλανίδου | 32. Ευστάθιος Παντελίδης |
| 12. Simon Bensasson – Chimchi | 33. Αθανάσιος Παπαναστασίου |
| 13. Βλάσης Γιτόπουλος | 34. Χρήστος Παπαστεργίου |
| 14. Στέφανος Γωγάκος | 35. Αθανάσιος Παππάς |
| 15. Ιωάννης Δελής | 36. Μαρία Πασχαλίδου |
| 16. Γεώργιος Δημαρέλος | 37. Σπύρος Πέγκας |
| 17. Σωκράτης Δημητριάδης | 38. Γεωργία Ρανέλλα |
| 18. Βασίλειος Διαμαντάκης | 39. Αναστάσιος Τελίδης |
| 19. Λάζαρος Ζαχαριάδης | 40. Νικόλαος Φωτίου |
| 20. Νικόλαος Ζεϊμπέκης | |
| 21. Κωνσταντίνος Ζέρβας | |

Απόντες: 9

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| 1. Παναγιώτης Αβραμόπουλος | 6. Κων/νος Σεβρής |
| 2. Λεμονιά (Μόνικα) Αϊβάζογλου | 7. Αρμόδιος Στεργίου |
| 3. Χρυσούλα Ζαρογιάννη | 8. Στεφανία Τανιμανίδου |
| 4. Αρτέμιος Ματθαϊόπουλος | 9. Ελένη (Έλλη) Χρυσίδου |
| 5. Δημήτριος Ράπτης | |

Από τους 6 Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων και της Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας:

Παρόντες: 5

1. Πέτρος Δημητρακόπουλος (Α' Δημοτική Κοινότητα)
2. Μαρία Λαζαρίδου (Β' Δημοτική Κοινότητα)
3. Ελισσάβετ Καλαϊτζίδου (Γ' Δημοτική Κοινότητα)
4. Κωνσταντίνος Τσιαπακίδης (Δ' Δημοτική Κοινότητα)
5. Αργυρή Κουράκη (Ε' Δημοτική Κοινότητα)

Απόντες: 1

1. Παναγιώτα Μπαχτσεβάνα (Δημοτική Ενότητα Τριανδρίας)

Μετά τη διαπίστωση απαρτίας, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης στην οποία κλήθηκε και ήταν **παρών** ο Δήμαρχος κ. Ιωάννης Μπουτάρης, σύμφωνα με το αρθ. 67 παρ. 6 του Ν. 3852/2010.

Τα πρακτικά της Συνεδρίασης τηρήθηκαν από την Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου κ. Έλσα Ζησοπούλου και από την υπάλληλο του ανωτέρω τμήματος κ. Θεοδώρα Γαδ
Αριθμός θέματος Ημερήσιας Διάταξης: 7

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου εισηγήθηκε το υπ' αρ. 7 θέμα Ημερήσιας Διάταξης «Α) Ανάκληση των με αριθμ. 1175/2007 και 2714/2008 ΑΔΣ και των με αριθμ. 459/2014, 1602/2015, 1127/2016 ΑΔΣ που αφορούν τον κανονισμό λειτουργίας παιδικών σταθμών της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών του Δήμου Θεσσαλονίκης. Β) Έγκριση νέου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Βρεφικών – Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών του Δήμου Θεσσαλονίκης.» αναφερόμενη στην υπ' αρ. **1549/24-10-2018** απόφαση **Οικονομικής Επιτροπής** η οποία έχει ως εξής:

Η Επιτροπή έλαβε υπ' όψη:

- α) Τις διατάξεις του άρθρου 72 παρ.1 εδ ζ' και ια του Ν.3852/2010.
- β) Τη με αριθμ. 109953/3799/2018 εισήγηση της Δ/σης Παιδικών Σταθμών (Τμήματα Παιδικών Σταθμών Α,Β,Γ,Δ,Ε & Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας) στο σκεπτικό της οποίας αναφέρονται τα εξής:

“ Σχετικά με το θέμα, σας γνωρίζουμε τα εξής.

Οι δημοτικοί σταθμοί, αποτελούν το πρώτο στάδιο κοινωνικοποίησης των παιδιών και στοχεύουν στην ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών και εξασφαλίζουν την καθημερινή φύλαξη και εκπαίδευση βρεφών και νηπίων, για το χρονικό διάστημα της ημέρας που οι γονείς τους εργάζονται.

Στη Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών ανήκουν 15 βρεφονηπιακοί/ παιδικοί σταθμοί οι οποίοι λειτουργούν σύμφωνα με Κανονισμό Λειτουργίας, που έχει εγκριθεί με την με αριθ. 1175/2007 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου και ο οποίος κωδικοποιήθηκε με την με αριθ. 1127/2016 ομοίως απόφαση (ΑΔΑ:ΨΟΨΤΩΡ5-Φ0Δ).

Στις 5/12/2017 δημοσιεύτηκε νέος Πρότυπος Κανονισμός (ΠΚ) (ΦΕΚ 4249 τ Β' / 05.12.2017), ο οποίος αποτελεί πλαίσιο για τη λειτουργία των Δημοτικών Σταθμών, που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή ως υπηρεσία του δήμου.

Ειδικότερα στο άρθρο 1 νέου κανονισμού ορίζεται ότι: «1.ο παρών κανονισμός αποτελεί πρότυπο λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή ως υπηρεσία του Δήμου. 2.τα οικεία Δημοτικά Συμβούλια εκδίδουν Κανονισμούς Λειτουργίας, οι οποίοι δεν αντίκεινται στις ρυθμίσεις του παρόντος που αποτελούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών.»

Για το λόγο αυτό συγκροτήθηκε ομάδα εργασίας σύμφωνα με την αριθ.308/2018 απόφαση δημάρχου για την επεξεργασία, σύνταξη και κατάθεση σχεδίου Κανονισμού Λειτουργίας για τους δημοτικούς σταθμούς αρμοδιότητας Δήμου Θεσσαλονίκης, (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΟΒΡΕΠΟΜ, ΑΓΙΟΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ) εναρμονισμένο με την κείμενη νομοθεσία (ΠΚΛ) (ΦΕΚ 4249 τ Β' /05.12.2017), Η Υπηρεσία μας αφού έλαβε υπόψη:

1. Την υπ' αριθμ. 83000/30-11-2012 Απόφαση Γ. Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας – Θράκης σχετικά με την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (ΦΕΚ 3360/Β/17-12-2012) όπως αυτός διορθώθηκε – συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 4253/2013 Απόφαση Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας – Θράκης (ΦΕΚ 190/Β/04-02-2013) και ισχύει σήμερα.
2. Την υπ' αριθ. 997 με αριθ. πρωτ. 10289/06.02.2013 (ΦΕΚ 289/11.03.2013 τ. Γ') Απόφαση Δημάρχου για την κατάταξη του προσωπικού στο νέο Ο.Ε.Υ. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 254 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/2010τ. Α').
3. Την με αριθ. 1176/2007 Απόφαση Δημαρχιακής Επιτροπής (Α.Δ.Ε) με την αντίστοιχη 1175/2007 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (Α.Δ.Σ), με τις οποίες εγκρίθηκε ο ισχύων κανονισμός λειτουργίας των σταθμών, οι οποίες συμπληρώθηκαν την με αριθ 3937/2008 Α.Δ.Ε. και την αντίστοιχη 2714/2008 Α.Δ.Σ και τροποποιήθηκαν με την 568/2014 Α.Ο.Ε. με την αντίστοιχη 459/2014(ΑΔΑ: ΒΙΦΓΩΡ5-ΞΙΗ) Α.Δ.Σ, την 1799/2015 Α.Ο.Ε. με την αντίστοιχη 1602/2015 Α.Δ.Σ.(ΑΔΑ:7ΣΞΠΩΡ5-ΑΝΗ)Α.Δ.Σ. και την 1205/2016 Α.Ο.Ε. με την αντίστοιχη 1127/2016 (ΑΔΑ:ΨΟΤΤΩΡ5-ΦΟΔ) Α.Δ.Σ.
4. Την με αριθ. 41087/2017 Κοινή Υπουργική Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και της Αναπληρώτριας Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (ΦΕΚ 4249/Β/5-12-2017)
5. Την ανάγκη προσαρμογής των σταθμών του δήμου Θεσσαλονίκης που λειτουργούν ως υπηρεσία ,στις διατάξεις της υπ' αριθ. 41087/2017 Κ.Υ. (ΦΕΚ 4249 τ Β' /05.12.2017), με ένα ενιαίο κανονισμού ψηφισμένο από τα συλλογικά όργανα.
6. Το κατατεθέν σχέδιο της ομάδας εργασίας για σταθμούς της Διεύθυνσης Παιδικών σταθμών

Προτείνει ανάκληση των όλων σχετικών αποφάσεων της Δημαρχιακής Επιτροπής, Οικονομικής Επιτροπής και του Δημοτικού Συμβουλίου και την έγκριση νέου κανονισμού λειτουργίας των Σταθμών της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών του Δήμου Θεσσαλονίκης ”

Με βάση τα παραπάνω η Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη να ψηφίσουν σχετικά με το θέμα.

Στη συνέχεια το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη :

- την υπ' αρ. 1549/24-10-2018 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής με το υπ' αρ. 114529/2018 διαβιβαστικό έγγραφο

- την υπ' αρ. 109953/3799/2018 εισήγηση Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών (Τμήμα Παιδικών Σταθμών Α, Β, Γ, Δ, Ε και Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας)
- τις υπ' αρ. 1205/22-08-2016, 1799/29-10-2015, 568/26-03-2014 αποφάσεις Οικονομικής Επιτροπής
- τις υπ' αρ. 3937/08-10-2008, και 1176/14-03-2007 αποφάσεις Δημοτικής Επιτροπής
- τις υπ' αρ. 1175/2007, 2714/2008, 459/2014, 1602/2015 και 1127/2016 ΑΔΣ
- το υπ' αρ. 4249/τ.β'/05-12-2018 ΦΕΚ
- τον νέο Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης (ΦΕΚ 3360/τ. Β'/2012 και ΦΕΚ 190/τ. Β'/2013)
- τον κανονισμό λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου
- το άρθρο 75 του Ν. 3463/2006 «Αρμοδιότητες – Άσκηση αρμοδιοτήτων Δήμων και Κοινοτήτων» το οποίο συμπληρώθηκε με το άρθρο 94 του Ν. 3852/2010 «Πρόσθετες αρμοδιότητες δήμων»
- τα άρθρα 65, 67, 69 του Ν. 3852/2010
- το Ν. 4555/2018
- το άρθρο 79 του 3463/2006

και μετά από διαλογική συζήτηση, προχώρησε στη λήψη της παρακάτω απόφασης.

Αποχώρησε πριν τη συζήτηση του θέματος ο Δ.Σ. κ. Σ. Δημητριάδης

ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Α) Ανακαλεί:

α) την υπ' αρ. 1175/2007 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών.

β) την υπ' αρ. 2714/2008 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου που αφορά στην έγκριση α) της συμπλήρωσης του Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών Σταθμών που ψηφίστηκε με την 1175/2007 ΑΔΣ (άρθρο 7), β) της λειτουργίας απογευματινού τμήματος φύλαξης παιδιών προσχολικής ηλικίας αγωγής στο χώρο του Βρεφικού Σταθμού Πρασάκκη, γ) της ένταξης των βρεφών που ήδη φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό Πρασάκκη, στον Παιδικό Σταθμό Αγίας Σοφίας.

γ) την υπ' αρ. 459/2014 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου που αφορά στην έγκριση α) της μείωσης των τροφείων στους Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς και της ρύθμισης του τρόπου καταβολής τους, β) της τροποποίησης της παρ. 1 του άρθρου 7 και της παραγράφου 5 του άρθρου 4 του κανονισμού λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.

δ) την υπ' αρ. 1602/2015 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου που αφορά στην έγκριση της τροποποίησης του κανονισμού λειτουργίας Παιδικών Σταθμών Δήμου Θεσσαλονίκης ως προς το χρόνο είσπραξης των τροφείων

ε) την υπ' αρ. 1127/2016 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου που αφορά στην έγκριση της τροποποίησης της υπ' αρ. 1175/2007 ΑΔΣ, περί Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών Σταθμών Δήμου Θεσσαλονίκης, ως προς το άρθρο 4 "Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή των παιδιών"

Β) Εγκρίνει τον νέο Κανονισμό Λειτουργίας Βρεφικών, Βρεφονηπιακών & Παιδικών σταθμών της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών του Δήμου Θεσσαλονίκης ως εξής:

Άρθρο 1

ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

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

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

Άρθρο 2

ΔΙΟΙΚΗΣΗ -ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί είναι ενταγμένοι στον Οργανισμό του Δήμου Θεσσαλονίκης σύμφωνα με το ΦΕΚ 3360 /Β /17-12-2012 και το οποίο συμπληρώθηκε με το ΦΕΚ190/Β/04-02-2013' και ανήκουν στις οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών

Η εποπτεία των Παιδικών Σταθμών ανήκει στο Δήμαρχο της Θεσσαλονίκης και είναι δυνατόν με απόφασή του να ανατεθεί στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο

Η Διοίκηση των Παιδικών Σταθμών τόσο σε θέματα λειτουργίας όσο και σε θέματα προσωπικού καθώς και ο συνολικός συντονισμός όλων των ενεργειών, ασκείται από τη Δ/ση Παιδικών Σταθμών διά του αρμοδίου Διευθυντού και των αρμοδίων Προϊσταμένων .

Άρθρο 3

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ

1.Δικαίωμα Εγγραφής

1.1 Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση, όπως αυτή ορίζεται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών και στους Παιδικούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

1.2 Απαγορεύεται απολύτως η εγγραφή παιδιών εφ' όσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

1.3 Γίνονται δεκτά παιδιά με ειδικές ανάγκες, με βάση τα αναφερόμενα στο άρθρο 4 του παρόντος Κανονισμού.

1.4 Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Θεσσαλονίκης στον οποίο κατοικούν, χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο δήμο στην περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται η ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων.

1.5 Στην περίπτωση που εγγράφεται παιδί σε μία από τις δύο κατηγορίες (βρέφη – νήπια) προηγούνται τα αδελφάκια έναντι των υπολοίπων .

2. Διαδικασία Εγγραφής

2.1. Η αρμόδια Διεύθυνση ανακοινώνει ετησίως με εγκύκλιο το χρονοδιάγραμμα και τις απαραίτητες διαδικασίες για την επανεγγραφή και νέα εγγραφή παιδιών στους σταθμούς.

2.2. Για την εγγραφή παιδιού οι γονείς/κηδεμόνες υποβάλλουν αίτηση με τα σχετικά δικαιολογητικά σύμφωνα με την σχετική ετήσια εγκύκλιο.

2.3. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους με δικαίωμα παράτασης εφόσον συντρέχουν λόγοι.

2.4. Αιτήσεις μπορούν να υποβάλλονται καθόλη τη διάρκεια του σχολικού έτους και εξυπηρετούνται εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις ανάλογης κατηγορίας, και δεν εκκρεμούν αιτήσεις οι οποίες έχουν υποβληθεί εμπρόθεσμα.

2.5 Τα κριτήρια επιλογής για την φιλοξενία των παιδιών στους σταθμούς υπάγονται σε σύστημα μοριοδότησης που ορίζεται από τις εκάστοτε αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Θεσσαλονίκης και είναι ανάλογα με την οικονομική, κοινωνική και οικογενειακή κατάσταση των γονιών. Γονείς που είναι οφειλέτες παρελθόντων ετών και δεν έχουν ρυθμίσει το χρέος τους με τις οικονομικές υπηρεσίες του δήμου Θεσσαλονίκης δεν μοριοδοτούνται.

2.6 Οι αιτήσεις θεωρούνται πλήρεις και μοριοδοτούνται εφόσον έχουν προσκομισθεί τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε διαφορετική περίπτωση χαρακτηρίζονται ως ελλιπείς και απορρίπτονται. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις μοριοδοτούνται με το ισχύον σύστημα και σε ξεχωριστό πίνακα

2.7. Η επιλογή των παιδιών γίνεται βάσει των δηλωθέντων στοιχείων στην αίτηση και σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις δημοτικού συμβουλίου.

2.8 Οι ενστάσεις, μετά την ανάρτηση των πινάκων μοριοδότησης, , εξετάζονται από την τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία ορίζεται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου. Η Επιτροπή συνεδριάζει κάθε φορά που προκύπτουν νέα αιτήματα.

2.9. Οι πίνακες μοριοδότησης, αναρτώνται κωδικοποιημένα (λόγω προστασίας προσωπικών δεδομένων) σε κάθε δομή.

2.10 Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι παράτασης..

2.11 Στην περίπτωση που οι δομές συμμετέχουν σε επιδοτούμενο πρόγραμμα το χρονοδιάγραμμα που αφορά την παραλαβή και μοριοδότηση αιτήσεων συμβαδίζει με εκείνο του προγράμματος.

2.12. Οι Πίνακες μοριοδότησης ανά δομή επικυρώνονται με Πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου.

2.13. Οι κενές θέσεις καλύπτονται της ίδιας ηλικιακής ομάδας (βρέφη – νήπια) βάσει μοριοδότησης

3. Δικαιολογητικά νέας εγγραφής

3.1 Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά δύνανται να αναπροσαρμόζονται ή και να εξειδικεύονται περαιτέρω, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

- Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.
- Πιστοποιητικό οικογενειακής Κατάστασης. Σε περίπτωση που προσκομιστεί πιστοποιητικό σε άλλη γλώσσα πλην της Ελληνικής, το πιστοποιητικό συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση
- Βεβαίωση Υγείας του Παιδιού συμπληρωμένη από τον παιδίατρο σύμφωνα με το πρότυπο έντυπο της υπηρεσίας, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού.

- Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος εφορίας του τρέχοντος οικονομικού έτους. Σε περίπτωση που δεν έχει γίνει η εκκαθάριση της δήλωσης θα υποβάλλεται αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (Ε 1) του τρέχοντος οικονομικού έτους, με την υποχρέωση προσκόμισης του εκκαθαριστικού σημειώματος όταν αυτό εκδοθεί.
 - Βεβαίωση εργοδότη ότι ο γονέας είναι εργαζόμενος ή πρόκειται να εργασθεί εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, και αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού), η υπεύθυνη δήλωση γονέα ότι πρόκειται να εργαστεί άμεσα..
 - Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι
 - Υπεύθυνη δήλωση α) περί αποδοχής των όρων λειτουργίας των δημοτικών σταθμών όπως αυτοί διατυπώνονται στον εκάστοτε ισχύοντα κανονισμό λειτουργίας (τήρηση ωραρίου λειτουργίας των Π.Σ, αργίες κλπ) , και στην καταβολή τροφείων σύμφωνα τις σχετικές Αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου
 - Δήλωση παραλαβής παιδιού από γονέα.
 - Συμπληρωμένη η ατομική κάρτα του παιδιού.
 - Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κρίνεται απαραίτητο κατά περίπτωση
- Τα πρότυπα έντυπων / αιτήσεων θα είναι διαθέσιμα από την υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου)

3.2 Ειδικά Δικαιολογητικά που απαιτούνται ανά περίπτωση για την μοριοδότηση των αιτήσεων, ανακοινώνονται κατ' έτος.

3.3 Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους.. Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται η ειδική ανά δομή Επιτροπή Επιλογής Παιδιών (η οποία συγκροτείται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου) και καταρτίζει τους πίνακες μοριοδότησης

3.4 Οι πίνακες κατάταξης παιδιών βάσει μορίων, επικυρώνονται με Πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου .

3.5 Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι την 30η Ιουνίου κάθε έτους εκτός από τις περιπτώσεις που οι δομές συμμετέχουν σε επιδοτούμενο πρόγραμμα. Τότε τα αποτελέσματα θα πρέπει να συμβαδίζουν χρονικά με τα αποτελέσματα του επιδοτούμενου προγράμματος.

4.Δικαιολογητικά επανεγγραφής

Η διαδικασία της επανεγγραφής των παιδιών που φιλοξενούνται Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ορίζεται με σχετική εγκύκλιο κατ' έτος. Δικαίωμα επανεγγραφής έχουν τα παιδιά τα οποία είναι εγγεγραμμένα έως την ημερομηνία έναρξης των επανεγγραφών.

Διευκρινίζεται ότι καμιά αίτηση επανεγγραφής δεν θα μοριοδοτείται εάν υπάρχει προηγούμενη οικονομική οφειλή τροφείων η οποία δεν έχει ρυθμιστεί με τις οικονομικές υπηρεσίες του δήμου Θεσσαλονίκης.

Για την επανεγγραφή παιδιού απαιτούνται τα δικαιολογητικά της παραγράφου (3)

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση αντί για το σχετικό δικαιολογητικό απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του γονέα που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

Η αίτηση επανεγγραφής μοριοδοτείται σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου και κατατάσσεται στον ενιαίο πίνακα μοριοδότησης της δομής

5. Εγγραφή με ελλιπή δικαιολογητικά

Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφ' όσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι

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

Άρθρο 4

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

1. Γίνονται δεκτά παιδιά με ειδικές ανάγκες εφόσον έχουν τη δυνατότητα ένταξης σε κοινό πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού και αυτό είναι ωφέλιμο για το παιδί. Η δυνατότητα αυτή πρέπει να αναφέρεται σε ιατρική γνωμάτευση-έκθεση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας.
2. Δε γίνονται δεκτά παιδιά, τα οποία έχουν σοβαρό πρόβλημα σωματικής ή/και ψυχικής υγείας (π.χ. βαριές καθυστερήσεις, πολλαπλές αναπηρίες) καθώς και παιδιά που για την αγωγή τους χρειάζονται ειδικές δομές.
3. Οι υποβληθείσες αιτήσεις εξετάζονται από την Επιτροπή που αποτελείται από Παιδίατρο, Ψυχολόγο και την Προϊστάμενη του Παιδικού Σταθμού. Η κάθε Επιτροπή προκειμένου να προβεί στην εκτίμηση της κατάστασης και την οριστική έγκριση της αίτησης, λαμβάνει υπόψη τη δυνατότητα φιλοξενίας και ένταξης του παιδιού σε σχέση με παράγοντες όπως η υλικοτεχνική υποδομή, οι ιδιαίτερες συνθήκες του Παιδικού Σταθμού και, εάν κριθεί απαραίτητο, συναντάται με τους γονείς/κηδεμόνες και το παιδί, στον χώρο του Παιδικού Σταθμού.
4. Τα παιδιά με ειδικές ανάγκες φιλοξενούνται στους Σταθμούς του Δ.Θ. έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
Σε κάθε τμήμα παιδιών Παιδικού Σταθμού μπορεί να ενταχθεί ένα παιδί με ειδικές ανάγκες, εκτός αν κρίνει διαφορετικά η Επιτροπή (μέγιστος αριθμός 2 παιδιά).
6. Όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς παιδί το οποίο δεν έχει εγγραφεί ως παιδί με ειδικές ανάγκες, εμφανίσει ειδικές δυσκολίες, η αρμόδια Επιτροπή μεριμνά κατά τα αναφερόμενα στο παρόν άρθρο. Η Επιτροπή αποφασίζει για τη συνέχιση ή μη της φιλοξενίας του παιδιού.
7. 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.
8. Ο αριθμός των παιδιών του τμήματος που φιλοξενεί παιδί με ειδικές ανάγκες μπορεί να μειωθεί έως 20% της δύναμης του τμήματος, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας των επανεγγραφών, εφόσον τούτο ορίζεται από την αρμόδια Επιτροπή. Σε περιπτώσεις που διαπιστώνεται κατά τη διάρκεια της χρονιάς, πως ο αριθμός των φιλοξενούμενων παιδιών με ειδικές ανάγκες έχει αυξηθεί, ανά τμήμα, υπάρχει δυνατότητα μη περαιτέρω εγγραφής παιδιών (επιλαχόντων, εκπρόθεσμων αιτήσεων) μετά από εισήγηση της Επιτροπής.
9. Για τα παιδιά με ειδικές ανάγκες που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα, αλλά το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό.
10. Ο Παιδίατρος, ο ψυχολόγος του Δήμου Θεσσαλονίκης ο/η Προϊστάμενος/η και οι παιδαγωγοί του τμήματος παιδιών του Παιδικού Σταθμού που φιλοξενεί παιδί με ειδικές ανάγκες, κρίνεται απαραίτητο να συνεργάζονται μεταξύ τους και να

παρακολουθούν την πορεία ένταξης του παιδιού. Επίσης, κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία τους με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ειδικούς από τους οποίους παρακολουθείται το παιδί εκτός παιδικού σταθμού

Άρθρο 5 ΕΚΤΑΚΤΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Επιτρέπεται, σε έκτακτες περιπτώσεις, να γίνονται δεκτά στον Παιδικό Σταθμό παιδιά που έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας, χωρίς προηγούμενη υποβολή δικαιολογητικών, (εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών), ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα γονέα ή αρμόδιου Δημόσιου Φορέα (Ιατρό – Παιδαγωγικές ή Κοινωνικές Υπηρεσίες, Εισαγγελία Ανηλίκων κ.λπ.). Το αίτημα εξετάζεται από το αρμόδιο προσωπικό (ψυχολόγο, παιδίατρο, κοινωνική λειτουργό) και από την επιτροπή επιλογής παιδιών για τους Σταθμούς που έχουν κενές θέσεις και στην συνέχεια προωθείται στο δημοτικό συμβούλιο
2. Με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου επιτρέπεται να γίνονται δεκτά στον Παιδικό Σταθμό, παιδιά, των οποίων οι γονείς έχουν υποβάλει αίτημα ασύλου ή μετεγκατάστασης και έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας, με υποβολή ελλιπών δικαιολογητικών, (εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών), ύστερα από αίτημα και σχετική έκθεση αρμόδιου φορέα.

Άρθρο 6 ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Α. Η διακοπή φιλοξενίας των παιδιών από τους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνεται απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Με αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα.
- Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν στο σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού
- Όταν απουσιάζει από τον Παιδικό Σταθμό το παιδί αδικαιολόγητα πάνω από τριάντα (30) συνεχόμενες ημέρες (ημερολογιακές) και εφόσον ειδοποιηθούν εγγράφως οι γονείς/κηδεμόνες..
- Όταν, κατ' εξακολούθηση, δεν συμμορφώνονται οι γονείς/κηδεμόνες με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.
- Όταν το παιδί συμπληρώνει την ηλικία εγγραφής του στην υποχρεωτική εκπαίδευση (στο τέλος κάθε περιόδου).
- Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς/κηδεμόνες η οικονομική τους συμμετοχή, για χρονικό διάστημα πέραν των δύο δόσεων και δεν συντρέχουν αιτιολογημένοι σοβαροί λόγοι και για την καθυστέρηση της καταβολής.
- Πριν από την ολοκλήρωση της διαδικασίας για την διακοπή φιλοξενίας παιδιού προηγείται η έγγραφη ειδοποίηση των γονιών /κηδεμόνων.

Β. Σε περίπτωση διακοπής της φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί στο συγκεκριμένο Βρεφικό, Παιδικό ή Βρεφονηπιακό Σταθμό. Αν δεν υπάρχουν επιλαχόντα παιδιά, η θέση καλύπτεται από τις εκπρόθεσμες αιτήσεις. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται με τη λήψη της απόφασης διαγραφής από το Δ.Σ.

Άρθρο 7
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

1. Παιδιά που φιλοξενούνται στους δημοτικούς παιδικούς σταθμούς υποχρεούνται σε οικονομική εισφορά το ύψος της οποίας καθορίζεται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μετά από εισήγηση της αρμόδιας Δ/νσης. και αφού ληφθούν υπόψη το συνολικό οικογενειακό εισόδημα των γονέων, τα οικογενειακά και κοινωνικά κριτήρια
2. Γονείς έχουν δικαίωμα να υποβάλλουν αίτημα για απαλλαγή από την οικονομική εισφορά εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις της σχετικής απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου.
3. Σε περιπτώσεις απουσίας (ολιγοήμερης ή παρατεταμένης) του παιδιού από τον Παιδικό Σταθμό συνεχίζει να υφίσταται η υποχρέωση οικονομικής εισφοράς όπως αυτή έχει καθοριστεί.

Άρθρο 8
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ.

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτοί διαθέτουν, πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.
2. Με απόφαση της Προϊσταμένης/του Προϊσταμένου ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών, κατά τη μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού, η στο υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού μέσα στο ωράριο εργασίας τους.
3. Επιβλέπουν για την ασφαλή επιβίβαση και αποβίβαση καθώς και για την παράδοση των παιδιών στους γονείς και κηδεμόνες.
4. Τηρούν επακριβώς τα δρομολόγια και τις προκαθορισμένες στάσεις επιβίβασης και αποβίβασης και σε περίπτωση αιφνίδιας αλλαγής του προγράμματος κίνησης φροντίζουν να ενημερώσουν τον άμεσα Προϊστάμενο, καθώς και τους γονείς των παιδιών.
5. 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 Παιδικών σταθμών για κάθε ενδεχόμενο.

Άρθρο 9
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΤΑΘΜΩΝ

1. Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή, από 7:00 έως 16:00.
2. Οι Παιδικοί Σταθμοί επίσης δε λειτουργούν κατά το χρονικό διάστημα των Χριστουγέννων, από 24/12 έως και 5/1 και το Πάσχα από τη Μ. Πέμπτη μέχρι την Κυριακή του Θωμά.
3. Οι Παιδικοί Σταθμοί δε λειτουργούν τις επίσημες ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου Θεσσαλονίκης
4. Οι Σταθμοί παραμένουν κλειστοί από 1η Αυγούστου μέχρι την 31η Αυγούστου οπότε και το προσωπικό διακόπτει υποχρεωτικά την εργασία του.
5. Την 1η Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης της λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών, με ευθύνη του/της Προϊσταμένης κάθε Παιδικού σταθμού, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η καθαριότητα καθώς και η οργάνωση του χώρου (διαμόρφωση των χώρων, οργάνωση κέντρων ενδιαφέροντος - δραστηριοτήτων κ.λ.π.), έτσι ώστε ο Παιδικός Σταθμός να είναι απολύτως έτοιμος να δεχτεί παιδιά και γονείς.

Άρθρο 10ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Η προσέλευση των παιδιών αρχίζει στις 7:00 και λήγει στις 9:00. Η λήξη του χρόνου προσέλευσης μπορεί να παραταθεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι και έχει ενημερωθεί ο/η Προϊστάμενος/η του Παιδικού Σταθμού.
2. Κατά την προσέλευση και αναχώρηση των παιδιών, οι γονείς ή κηδεμόνες παραδίδουν τα παιδιά τους στους/στις παιδαγωγούς ή τα παραλαμβάνουν από αυτούς/ές και υπογράφουν σε ειδικό έντυπο.
3. Τα παιδιά μπορούν να αποχωρούν μετά το μεσημεριανό γεύμα, εφόσον το επιθυμούν οι γονείς και το αργότερο μέχρι τις 16:00.
4. Τα παιδιά παραλαμβάνονται από το γονέα – κηδεμόνα ή άλλο ενήλικο πρόσωπο που υποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα.

Άρθρο 11ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ

Για τον καθορισμό τμημάτων βρεφών – νηπίων καθώς και την αναλογία αριθμού παιδιών – παιδαγωγών ακολουθείται το σχετικό άρθρο του εκάστοτε Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, καθώς και το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:
από τμήματα βρεφών όπου φιλοξενούνται παιδιά 6 μηνών έως 2,5 ετών.
2. Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:
Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση
3. Κάθε Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.
4. Τα παιδιά κατανέμονται στα τμήματα σύμφωνα με τις ημερομηνίες γέννησης τους εκτός από ειδικές αιτιολογημένες περιπτώσεις
5. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα, απασχολούνται τρεις (3) υπάλληλοι παιδαγωγικού προσωπικού και φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη.
6. Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) υπάλληλοι παιδαγωγικού προσωπικού, εξυπηρετεί έως 25 νήπια.
7. Στο κάθε σταθμό δύνανται να εγγράφονται βρέφη και νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό και σύμφωνα με την δυναμικότητα κάθε τμήματος όπως αυτή ορίζεται από την άδεια λειτουργίας .

Άρθρο 12ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.
Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση.
Απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας.
Βάσει του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.
2. Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ., μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον αρμόδιο υπάλληλο του σταθμού.

3. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού.
 - α) Ώρα προσέλευσης: 7.00 π.μ. – 9:00 π.μ.
 - β) Ώρα πρωινού: 9:00 π.μ. – 9:30 π.μ. η 9:30 π.μ. – 10:00 π.μ.
 - γ) Ώρα μεσημεριανού: 12:00 π.μ. – 12:30 μ.μ. η 12:30 μ.μ. – 13:00 μ.μ.
 - δ) Ώρα αναχώρησης: 13.00 μ.μ. – 16.00 μ.μ.
4. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και ο παιδαγωγός οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης και χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.
5. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων. Εξαιρούνται από τις ως άνω, οι έκτακτες δράσεις, όπως θεατρικές ή κουκλοθεατρικές παραστάσεις, ή παραστάσεις θεάτρου σκιών, από ομάδες καλλιτεχνών που καλούνται στον Σταθμό, οι οποίες να μην είναι προαιρετικές, αλλά δεν διασπούν το ενιαίο πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών.
6. Έξοδοι ψυχαγωγικού και εκπαιδευτικού χαρακτήρα, επισκέψεις σε χώρους πολιτιστικής αναφοράς κ.λπ. Οι έξοδοι δε διαρκούν πέραν του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στους Σταθμούς. Για τη συμμετοχή σε αυτές απαιτείται γραπτή συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων.
7. Η εμπλοκή των γονέων στις παιδαγωγικές δράσεις και τις εμπειρίες των παιδιών τους (εκδηλώσεις, παιδαγωγικά εργαστήρια, δράσεις του Παιδικού Σταθμού κ.λπ.) εντάσσεται και αυτή στο παιδαγωγικό πρόγραμμα.
8. Κάθε παιδί, όταν πρωτοέρχεται ή ξαναέρχεται μετά από μεγάλο χρονικό διάστημα στο χώρο του σταθμού, πρέπει να έχει τη δυνατότητα να εντάσσεται ομαλά στο περιβάλλον. Η προσαρμογή στο νέο (εκτός οικογένειας) χώρο θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από ευελιξία, σεβασμό στην ιδιαιτερότητα του κάθε παιδιού και, κυρίως, συνεργασία του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας. Βασικός στόχος είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νήπιου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του.

Άρθρο 13

ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

1. Τα παιδιά που φιλοξενούνται στους Σταθμούς εξετάζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από Παιδίατρο της Υπηρεσίας ή άλλων συνεργαζόμενων φορέων του Δήμου. Ο παιδίατρος επισκέπτεται το Σταθμό το αργότερο ανά 15 ημέρες.
2. Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας, ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον Σταθμό.
3. Σε έκτακτες περιπτώσεις καλείται παιδίατρος στον παιδικό σταθμό για την παροχή των υπηρεσιών του.
4. Στην περίπτωση ασθένειας του παιδιού στον Παιδικό Σταθμό, ειδοποιούνται οι γονείς/κηδεμόνες για την παραλαβή του. Το άρρωστο παιδί δεν επιστρέφει στον Παιδικό Σταθμό, εάν δεν έχει ολοκληρωθεί η θεραπεία του.
5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Απαγορεύεται απολύτως η φιλοξενία παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Η δυνατότητα επιστροφής παιδιού, που απουσιάζει εξ' αιτίας σοβαρής ασθένειας (π.χ. λοιμώδη νοσήματα), εξετάζεται από τον παιδίατρο, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς/κηδεμόνες για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί και την αποθεραπεία του.

6. 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 αρ. 3 της υπ' αριθμ. Υ1α/7685/12.10.17 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

7. 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

Άρθρο 14 ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό γεύμα κάθε ημέρα).

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος, Προϊστάμενος Τμήματος και ο Τεχνολόγος Τροφίμων. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς.

Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.

3. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμούς όπου λειτουργούν κεντρικά μαγειρεία. Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο σύμφωνα με τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις. Εξαίρεση αποτελεί το γάλα και η φρουτόκρεμα το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού.

Άρθρο 15 ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

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

Να εφοδιάζεται με το απαραίτητο πιστοποιητικό υγείας,

Να γνωρίζει και να τηρεί τις διατάξεις και τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού.

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

Άρθρο 16ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

α) Οι Υπάλληλοι Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης Σταθμού
Οι Υπάλληλοι Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης Σταθμού φροντίζουν για τα εξής:

- Διεξάγουν όλη την αλληλογραφία του Σταθμού .
- Δέχονται τις αιτήσεις εγγραφής των παιδιών και παρέχουν κάθε πληροφορία σχετική με την λειτουργία του Σταθμού .
- Συντάσσουν τις καταστάσεις των αιτήσεων προς επιλογή και συμμετέχουν στην επιτροπή επιλογής των παιδιών. του σταθμού της αρμοδιότητάς τους
- Κατατάσσουν τις αιτήσεις στην ανάλογη κατηγορία τροφείων λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές αποφάσεις δημοτικού συμβουλίου και ενημερώνουν το αρμόδιο για τις περιπτώσεις γονιών που απαλλάσσονται τροφείων
- Είναι υπεύθυνοι για την ενημέρωση των γονιών για θέματα τροφείων καθώς και για την είσπραξη των τροφείων όταν και όπου αυτό απαιτείται..
- Ενημερώνουν εγγράφως τους αντίστοιχους Προϊστάμενους των τμημάτων για τις αιτήσεις διαγραφών και νέων εγγραφών βρεφών και νηπίων, καθώς και το αρμόδιο για τα έσοδα τμήμα

Τηρούν τα ακόλουθα βιβλία (σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή)

- ◆ Βιβλίο Μητρώου Παιδιών
- ◆ Βιβλίο πρωτοκόλλου
- ◆ Βιβλίο παρουσίας- απουσίας προσωπικού
- ◆ Βιβλίο Εισόδου- εξόδου προσωπικού
- ◆ Ειδικό βιβλίο δυνάμεως (παρουσιολόγιο παιδιών)
- ◆ Βιβλίο κινήσεως αποθήκης τροφίμων
- ◆ Βιβλίο κίνησης αναλωσίμων
- ◆ Βιβλίο κινητής και ακίνητης περιουσίας
- ◆ Βιβλίο συμβάντων
- ◆ Βιβλίο τεχνικών εργασιών
- ◆ Βιβλίο Εκδηλώσεων
- ◆ Ευρετήριο με διευθύνσεις και τηλέφωνα όλου του προσωπικού
- Φροντίζουν σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του τμήματος των παιδικών σταθμών , για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών Σταθμών, των εγκυκλίων και των οδηγιών της Διοίκησης και φροντίζουν την καθαριότητα των Παιδικών Σταθμών .
- Φροντίζουν για την ενυπόγραφη ενημέρωση του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού για κάθε εισερχόμενο κάθε φορά έγγραφο από την υπηρεσία .
- Ενημερώνουν τον Προϊστάμενο του τμήματος τους για κάθε είδους πρόβλημα που προκύπτει στον Παιδικό Σταθμό.
- Πραγματοποιούν έγκαιρα τις απαραίτητες παραγγελίες και παρακολουθούν τα εισερχόμενα είδη .
- Ενημερώνουν εγκαίρως το μαγειρείο που τροφοδοτεί το Σταθμό του, για τον αριθμό των παρόντων παιδιών
- Ελέγχουν καθημερινά την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού και ενημερώνουν τους Προϊστάμενους σε περιπτώσεις παραβίασής τους.
- Κρατούν τα κλειδιά της εισόδου των αποθηκών αναλωσίμων και τροφίμων όπου αυτό απαιτείται
- Στους σταθμούς όπου υπάρχει μαγειρείο η υπάλληλος με ειδικότητα τεχνολόγου τροφίμων φροντίζει για την εξαγωγή των τροφίμων από τις αποθήκες και στις περιπτώσεις απουσίας του αντικαθίσταται από τον υπάλληλο Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης Σταθμού
- Τηρούν αρχεία που αφορούν τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα καθώς και τους ατομικούς φακέλους των παιδιών.

- Συμμετέχουν σε επιτροπές και ομάδες εργασίας

β) Παιδαγωγικό Προσωπικό

- Οι υπάλληλοι του Σταθμού με την ειδικότητα του Βρεφοκόμου- Β. Βρεφοκόμου είναι υπεύθυνοι για την φροντίδα και την εκπαίδευση των βρεφών και παιδιών προσχολικής ηλικίας ενώ οι υπάλληλοι της ειδικότητας του Νηπιαγωγού επιμελούνται της φροντίδας και εκπαίδευσης των παιδιών προσχολικής ηλικίας
- Φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με την πραγματοποίηση ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων τα οποία προσαρμόζονται ανάλογα με την ηλικία των παιδιών του τμήματος.
- Επιμελούνται της ασφαλούς παραμονής των παιδιών καθώς και της εκπαίδευσής τους.
- Φροντίζουν για την εξέλιξη των παιδιών σε όλους τους τομείς της ανάπτυξης, με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους και καταγράφει κάθε στοιχείο που μπορεί να βοηθήσει στην καλύτερη οργάνωση της παιδαγωγικής πρακτικής.
- Ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου στην αίθουσα διδασκαλίας.
- Εισηγούνται για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα επίπλα, εποπτικά είδη και υλικά απαραίτητα για την εφαρμογή του εκπαιδευτικού προγράμματος και είναι υπεύθυνοι για την καλή κατάσταση κάθε είδους υλικού που τους έχει διατεθεί.
- Επιβλέπουν την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των λοιπών επίπλων καθώς και τον κατάλληλο αερισμό, την υγιεινή και την καθαριότητα των αιθουσών και επισημαίνουν κάθε θέμα που αφορά στην τήρηση της καθαριότητας στους χώρους που κινούνται τα παιδιά.
- Εποπτεύουν τη σωστή διανομή του φαγητού, που πραγματοποιείται από τους αρμοδίους υπαλλήλους επιβλέπουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους και βοηθούν όπου κρίνεται απαραίτητο.
- Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των παιδιών και επιλαμβάνονται για την ανάπαυσή τους.
- Φροντίζουν μέσα από τη συνεργασία με το αρμόδιο επιστημονικό προσωπικό για την ψυχική και σωματική υγεία των παιδιών
- Ενημερώνουν άμεσα τον παιδίατρο, τους γονείς και την προϊστάμενη αρχή για κάθε ύποπτο περιστατικό σχετικά με την υγεία των παιδιών.
- Παρέχουν τις πρώτες βοήθειες και ενεργούν κατάλληλα σε επείγουσες καταστάσεις .
- Εφαρμόζουν μέτρα πρόληψης ατυχημάτων σε οποιοδήποτε χώρο του βρεφονηπιακού σταθμού.
- Προγραμματίζουν και υλοποιούν ασκήσεις ανάλογες ετοιμότητας και αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών
- Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού που αφορά τα παιδιά.
- Ενημερώνουν σε ειδικές συγκεντρώσεις τους γονείς με τους οποίους πρέπει να διατηρούν αρμονικές σχέσεις για την πρόοδο, την συμπεριφορά και την ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και παρέχουν συμβουλές για τη σωστή φροντίδα των παιδιών τους.
- Τηρούν αρχείο προσέλευσης και αποχώρησής των παιδιών με υπογραφή των γονέων και ενημερώνουν το βιβλίο παρουσίας του Παιδικού /Βρεφονηπιακού Σταθμού για τις απουσίες των παιδιών.

- Ενημερώνουν τον προϊστάμενο του κάθε Παιδικού /Βρεφονηπιακού Σταθμού για κάθε ανωμαλία στην τήρηση του ωραρίου των παιδιών και καταγράφουν στο βιβλίο συμβάντων κάθε έκτακτο γεγονός.
- Συμμετέχουν στα προγραμματισμένα από τη Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών ειδικά εκπαιδευτικά σεμινάρια και διαλέξεις
- Προτείνουν και οργανώνουν εκδηλώσεις σχετικές με τα παιδιά.
- Συμμετέχουν στις επιτροπές επιλογής παιδιών όπως ορίζεται στον εκάστοτε Κανονισμό Λειτουργίας.

γ) Παιδιάτροι

- Υποβάλλουν σε ιατρική εξέταση κατά τακτά διαστήματα όλα τα παιδιά και παρακολουθούν τη διανοητική και σωματική τους ανάπτυξη.
- Σε συνεργασία με τους γονείς ελέγχουν για την τήρηση των υποχρεώσεων των εμβολιασμών τους και εξετάζουν έκτακτα περιστατικά μετά από υπόδειξη των γονέων ή των διδασκόντων.
- Τηρούν τις καρτέλες παρακολούθησης της υγείας των παιδιών υπό το πρίσμα του ιατρικού απορρήτου και για σοβαρά ζητήματα υγείας έρχεται σε επικοινωνία πρώτα με τους γονείς και ενημερώνουν τη Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών.
- Διατηρούν στο Σταθμό φαρμακείο με τα κατά την κρίση του απαραίτητα φάρμακα και ελέγχουν κατά διαστήματα την καλή κατάσταση του φαρμακείου και είναι υπεύθυνοι γι' αυτήν.
- Υποδεικνύουν τα κατάλληλα μέτρα για την προφύλαξη των παιδιών από λοιμώδη νοσήματα και επιδημίες και αναπτύσσουν δραστηριότητες αγωγής υγείας για τα παιδιά σε συνεργασία με το προσωπικό και τους γονείς. Προς τούτο μπορεί να καλούν σε συγκεντρώσεις τους γονείς προς ενημέρωση.
- Ελέγχουν την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων του Παιδικού Σταθμού.
- Καθορίζουν σε συνεργασία με τους τεχνολόγους τροφίμων το είδος, την ποσότητα και την ποιότητα του ημερησίου διατολογίου των παιδιών.
- Παρακολουθούν συνεργαζόμενοι με την Κοινωνική Λειτουργό την Ψυχολόγο και τις παιδαγωγούς την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.
- Εισηγούνται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιών που απουσιάζουν από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και τη προσωπική τους εξέταση

δ) Ψυχολόγοι-Παιδοψυχολόγοι

- Παρέχουν συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενοι στενά με τον Παιδιάτρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Βοηθούν και συμβουλεύουν το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις
- Επισκέπτονται τις τάξεις των παιδικών σταθμών, με στόχο τον εντοπισμό πιθανών δυσκολιών που αντιμετωπίζουν τα παιδιά και φροντίζει για την ενημέρωση των παιδαγωγών καθώς και των γονέων τους.
- Συζητούν με τους παιδαγωγούς τα προβλήματα που παρουσιάζονται κατά καιρούς στην άσκηση των καθηκόντων τους με τα παιδιά και να καθορίζουν από κοινού τρόπους αντιμετώπισης.

- Παρέχουν συμβουλευτικές υπηρεσίες προς τους γονείς που το επιθυμούν- σε ατομική βάση- για θέματα που αφορούν την εξελικτική πορεία των παιδιών τους.
- Πραγματοποιούν ενημερωτικές συναντήσεις με θεματικές ενότητες που αφορούν κυρίως την βιοσωματική και ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, τόσο με το προσωπικό όσο και με τους γονείς.
- Εισηγούνται και συντάσσουν διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία
- Προτείνουν τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας
- Συμμετέχουν στις επιτροπές εκτίμησης κατάστασης παιδιών όπως προβλέπεται από τον παρόντα κανονισμό

ε) Κοινωνική Λειτουργός

- Η Κοινωνική Λειτουργός 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.
- Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας
- Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή καθώς και με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

στ) Γυμναστές

- Ο υπάλληλος της ειδικότητας του Γυμναστού φροντίζουν ώστε να αποκτήσουν τα παιδιά αντίληψη του σώματός του και να αναπτύξουν τις φυσιολογικές λειτουργίες του οργανισμού του, και συμβάλλουν στην απόκτηση συντονισμού και αυτοέλεγχου των κινήσεών τους.
- Συντάσσουν το ετήσιο πρόγραμμα που εφαρμόζουν.
- Μέσα από το καθημερινό τους πρόγραμμα στους σταθμούς όπου έχει οριστεί, βοηθούν τα παιδιά στην ανάπτυξη δεξιοτήτων, στην ψυχική και συναισθηματική υγεία τους, στην καλλιέργεια της αυτοπεποίθησης, αυτογνωσίας, ομαδικότητας, αυτοεκτίμησης.
- Παρέχουν πληροφορίες στους ενδιαφερόμενους γονείς .
- Συνεργάζονται άμεσα με το παιδαγωγικό προσωπικό και συνδράμουν με την εμπειρία και τις γνώσεις τους στην διοργάνωση εκδηλώσεων όπου και όταν απαιτείται.

ζ) Μουσικοί

- Ο υπάλληλος της ειδικότητας του Μουσικού έχουν στόχο να εισάγουν το παιδί στην μουσική προπαιδεία, να αναπτύξουν το μουσικό του αισθητήριο και την δημιουργικότητά του, στα πλαίσια της γενικότερης ανάπτυξης της προσωπικότητάς του, καθώς και να κάνουν τα παιδιά να γευτούν τη χαρά της μουσικής έκφρασης.
- Συντάσσουν και εφαρμόζουν το ετήσιο πρόγραμμα μουσικής.
- Συνεργάζονται άμεσα με το παιδαγωγικό προσωπικό και συνδράμουν με την εμπειρία και τις γνώσεις του στην διοργάνωση εκδηλώσεων όπου και όταν απαιτείται.
- Παρέχουν πληροφορίες στους ενδιαφερόμενους γονείς

η) Τεχνολόγοι Τροφίμων

- Είναι υπεύθυνοι για την ορθή και υγιεινή διατροφή των παιδιών.

- Μεριμνούν για την έγκαιρη προμήθεια καθώς και τον ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο των τροφίμων που είναι αναγκαία για τους σταθμούς.
- Μεριμνούν για την ασφαλή διανομή του φαγητού που διανέμεται στα παιδιά των παιδικών σταθμών.
- Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση όλων των συστημάτων ποιότητας και των υγειονομικών κανόνων της προετοιμασίας του φαγητού.
- Καταρτίζουν το ετήσιο διαιτολόγιο των παιδιών σε συνεργασία με τον παιδίατρο και τους υπεύθυνους του παιδαγωγικού προσωπικού ώστε να συνάδει με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις και τις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας.
- Εισηγούνται για τον εξοπλισμό των παιδικών σταθμών με τα απαραίτητα σκεύη και ηλεκτρικές συσκευές που σχετίζονται με την παρασκευή του φαγητού και τη διανομή του και μεριμνά για τη συντήρηση ή την επισκευή αυτών.
- Συντάσσουν τους ενδεικτικούς προϋπολογισμούς τις τεχνικές προδιαγραφές και τους ειδικούς όρους των διαγωνισμών για τα είδη διατροφής και των ειδών εστίασης και διεξάγουν τις σχετικές έρευνες αγοράς.
- Σχεδιάζουν, συντονίζουν ή/και υλοποιούν τις εθνικές στρατηγικές και πολιτικές για τους ελέγχους και επιθεωρήσεις ως προς την τήρηση της νομοθεσίας και των προδιαγραφών της αγροδιατροφικής αλυσίδας.
- Εντοπίζουν καταγράφουν και αντιμετωπίζουν προβλήματα που συνδέονται με το αντικείμενο.

θ) Προσωπικό εστίασης

θα) Τραπεζοκόμοι

- Επιμελούνται της έγκαιρης προετοιμασίας των γευμάτων.
- Φροντίζουν για τη σωστή διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο της τραπεζαρίας καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.
- Φροντίζουν για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος των γευμάτων την καθαριότητα των τραπεζιών, των καθισμάτων και κάθε είδους εξοπλισμού που χρησιμοποιείται.
- Επιμελούνται τον καθαρισμό των χώρων της κουζίνας και της τραπεζαρίας
- Όταν υπηρετεί σε παιδικό σταθμό που φιλοξενούνται βρέφη και δεν υπάρχει μάγειρας, είναι υπεύθυνοι για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού των βρεφών, σύμφωνα με το διαιτολόγιο, την ημερήσια δύναμη και τις ανάγκες των βρεφών
- Είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στην κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών, προτείνοντας κάθε σχετικό μέτρο και υιοθετώντας τις σχετικές εγκυκλίους.
- Φροντίζουν για την απολύμανση του εξοπλισμού καθώς και του χώρου σίτισης κατά τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα μέτρα υγιεινής.
- Υποστηρίζουν παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον Παιδικό Σταθμό, σχετικές με το ρόλο τους
- Σε κάθε περίπτωση απουσίας τους, αντικαθίσταται από τον μάγειρα εφόσον υπηρετεί στον Παιδικό Σταθμό ή από το βοηθητικό προσωπικό.
- Βοηθούν κατά προτεραιότητα τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών σε περίπτωση απουσίας βοηθού μάγειρα.
- Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη των υπαλλήλων διοικητικής υποστήριξης των σταθμών ή των Προϊσταμένων των παιδικών σταθμών.

- Φοράνε καθ' όλη τη διάρκεια της παρουσίας του στον Παιδικό Σταθμό ειδική ενδυμασία όπως προβλέπεται από τη νομοθεσία

θβ) Μάγειροι

- Είναι υπεύθυνοι για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού των βρεφών και νηπίων , σύμφωνα με το διαιτολόγιο, την ημερήσια δύναμη των παιδιών
- Φροντίζουν για τον έλεγχο και την ποιότητα των πρώτων υλών, των σκευών καθώς και των γευμάτων, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας
- Είναι υπεύθυνοι για την συσκευασία και αποθήκευση των προϊόντων και την καθαριότητα των αποθηκών.
- Είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στην κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών, προτείνοντας κάθε σχετικό μέτρο και υιοθετώντας τις σχετικές εγκυκλίους.
- Χειρίζονται τον εξοπλισμό της κουζίνας και ελέγχουν τη σωστή λειτουργία του.
- Φροντίζουν για την καθαριότητα, την τακτοποίηση των συσκευών, των σκευών, των ειδών εστίασης και του χώρου του μαγειρείου και είναι υπεύθυνοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
- Φροντίζουν για την απολύμανση του εξοπλισμού καθώς και του χώρου του μαγειρείου , κατά τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα μέτρα υγιεινής.
- Παραλαμβάνουν την αναγκαία ποσότητα υλικών για την παρασκευή του φαγητού με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφουν το σχετικό δελτίο.
- Μοιράζουν στα παιδιά το φαγητό και τα συμπληρώματά του, σε μερίδες, και είναι υπεύθυνοι για κάθε παράλειψη.
- Φροντίζουν την κατανομή των μερίδων που θα διανεμηθούν στους σταθμούς, ανάλογα με τη δύναμη του καθενός από αυτούς και συμπληρώνουν τα δελτία αποστολής.
- Ενημερώνουν έγκαιρα τον Προϊστάμενο για τα αναγκαία σκεύη ή την ανάγκη επισκευής τους και προτείνουν τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρείται απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
- Συμμετέχουν και υποστηρίζουν παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον παιδικό σταθμό, σχετικές με τον ρόλο του
- Σε κάθε περίπτωση απουσίας , αντικαθίσταται από τον τραπεζοκόμο.
- Αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού
- Καθ' όλη τη διάρκεια της εργασίας του φέρει ενδυμασία σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

θγ)Υπάλληλοι Μεταφοράς Φαγητού

- Μεταφέρουν το φαγητό από τους τροφοδότες σταθμούς στους υπόλοιπους που δε διαθέτουν μαγειρείο όσες φορές το απαιτεί το ημερήσιο πρόγραμμα σίτισης.
- Τηρούν όλους τους κανόνες υγιεινής κατά τη μεταφορά του φαγητού και επιμελούνται της καθαριότητας του οχήματος μεταφοράς φαγητού.
- Είναι υπεύθυνοι για τη συλλογή των σκευών που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά του φαγητού και την επιστροφή τους στους τροφοδότες σταθμούς.

- Μετά το πέρας της εργασίας τους και εφόσον δεν λήγει το ωράριό τους, απασχολούνται με εργασίες που τους ανατίθενται από τους προϊσταμένους τους.

ι) Υπάλληλοι Κλάδου Καθαριότητας

- Επιλαμβάνονται των εργασιών καθαρισμού των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού και υπεύθυνοι για την ευπρεπή εμφάνιση του Σταθμού, τόσο καθημερινά όσο και σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (απώλεια κοπράνων, εμετού κ.λ.π)
- Παραλαμβάνουν τις αναγκαίες ποσότητες υλικών καθαριότητας και ατομικής υγιεινής από τον αρμόδιο υπάλληλο και είναι υπεύθυνοι για την ορθή και ορθολογική διαχείριση τους.
- Είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στους χώρους του Σταθμού, προτείνοντας κάθε σχετικό μέτρο και υιοθετώντας τις σχετικές εγκυκλίου
- Τηρούν τους κανόνες ασφαλείας για την πρόληψη ατυχημάτων..
- Φροντίζουν σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική καθαριότητα των χώρων, του εξοπλισμού (έπιπλα, χώροι αποθήκευσης, παιχνίδια, κουρτίνες, καλύμματα κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες του Προϊστάμενου
- Επιμελούνται για την καθαριότητα, την τακτοποίηση των κλινοσκεπασμάτων του Σταθμού.
- Υποστηρίζουν παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον σταθμό, σχετικά με το ρόλο του.
- Τηρούν καθημερινό αρχείο καταγραφής εργασίας ανά χώρο του σταθμού
- Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη των προϊσταμένων τους
- Φέρουν καθ' όλη την διάρκεια της παρουσίας τους στον Σταθμό ειδική ενδυμασία που καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία

κ) Οδηγοί Λεωφορείων

- Είναι Υπεύθυνοι για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών από και προς τον Σταθμό καθώς και σε λοιπές μετακινήσεις για εκπαιδευτικούς και ψυχαγωγικούς λόγους. Οφείλουν να τηρούν σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών.
- Μαζί με την συνοδό η οποία προέρχεται από το παιδαγωγικό προσωπικό και τις ανατίθενται καθήκοντα εκ περιτροπής με απόφαση προϊσταμένου του σταθμού, επιβλέπουν για την ασφαλή επιβίβαση και αποβίβαση καθώς και για την παράδοση των παιδιών στους γονείς και κηδεμόνες.
- Τηρούν επακριβώς τα δρομολόγια και τις προκαθορισμένες στάσεις επιβίβασης και αποβίβασης και σε περίπτωση αιφνίδιας αλλαγής του προγράμματος κίνησης φροντίζουν να ενημερώσουν τη Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών , καθώς και τους γονείς των παιδιών.
- Φέρουν πάντοτε μαζί τους βιβλίο διευθύνσεων και τηλεφώνων των παιδιών που μεταφέρουν, καθώς και τα τηλέφωνα του παιδαγωγικού προσωπικού του Σταθμού και των υπευθύνων της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών για κάθε ενδεχόμενο.
- Είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα, την τακτική συντήρηση και τον έλεγχο του αυτοκινήτου από τις τεχνικές υπηρεσίες. Είναι πάντοτε ευγενικοί προς τους γονείς, τους συνοδούς και τα παιδιά.
- Εκτελούν τις εξωτερικές εκείνες εργασίες στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

Άρθρο 17ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με το κατά νόμο ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας των Σταθμών.
2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του/της Προϊστάμενου/ης.
3. Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στο χώρο του σταθμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
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. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό

Άρθρο 18ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας, βάσει του παρόντος Κανονισμού, έχει διακοπές εργασίας. Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφ' όσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

Άρθρο 19ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Βρεφικών – Βρεφονηπιακών- Παιδικών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Αναθέτει στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο τις περαιτέρω ενέργειες.

Μειοψηφούν οι Δ.Σ. κ.κ. Ι. Δελής, Μ. Κωνσταντινίδης

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Θεσσαλονίκη 20-11-2018

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΚΑΛΥΨΩ Γ. ΓΟΥΛΑ

ΓΛΥΚΕΡΙΑ ΚΑΛΦΑΚΑΚΟΥ