



Ελληνική Δημοκρατία  
Νομός Αττικής  
ΝΠΔΔ Οργανισμός Κοινωνικής Πρόνοιας και  
Αλληλεγγύης Δήμου Πεντέλης  
Γραφείο Διοικητικού Συμβουλίου

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**  
Από το βιβλίο πρακτικών του Δ.Σ.  
Της 5<sup>ης</sup> συνεδρίασης  
Ημερομηνία επίδοσης της 5<sup>ης</sup> πρόσκλησης στα μέλη του Δ.Σ.  
η 16/03/2018

Αριθ. Απόφασης : 17/18

Περίληψη απόφασης:

Έγκριση του κανονισμού λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πεντέλης

Ημερομηνία συνεδρίασης: 20 Μαρτίου 2018

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

1. Τόλιος Νικόλαος	(Πρόεδρος)
2. Τσουχνικός Ηλίας	(Αντιπρόεδρος)
3. Κυβέλου Παναγιώτα	(Μέλος)
4. Ζώης Ιωάννης	(Μέλος)
5. Οικονομίδης Νικόλαος	(Μέλος)
6. Ζώη Αγνή	(Μέλος)
7. Μαραθωνίτης Γεώργιος	(Μέλος)
8. Μαρούλης Αυγουστίνος	(Μέλος)
9. Ευαγγελίου Ευαγγελία	(Μέλος)
10. Γκρέτσα Ελένη	(Μέλος)
11. Βασιλείου Άννα	(Μέλος)
12. Μπαλάσκας Θεμιστοκλής	(Μέλος)
13. Λεονταρίτου Αιμιλία	(Μέλος)
14. Πυλαρινού- Ζύγρα Μαρία	(Μέλος)
15. Παπαναγιώτου Βασιλική	(Μέλος)

Κατά την παρούσα συνεδρίαση δεν παρέστησαν τα μέλη: Κυβέλου Παναγιώτα, Ζώης Ιωάννης, Ζώη Αγνή, Μαρούλης Αυγουστίνος, Γκρέτσα Ελένη, Βασιλείου Άννα, και Πυλαρινού Ζύγρα Μαρία αν και νόμιμα προσκλήθηκαν.

Κατά την παρούσα συνεδρίαση παρέστη η κ. Μιχαλοπούλου Σταυρούλα αναπληρωματικό μέλος και αναπληρώτρια του τακτικού μέλους του κ. Μαραθωνίτη Γεώργιου.

Παρούσα ήταν η υπάλληλος του Ν.Π.Δ.Δ. κα Καριπίδου Μαρία για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης

Αριθ. Θέματος : 2<sup>ο</sup> Ημερησίας Διάταξης

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το 2ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, ανέφερε τα εξής:

«Σύμφωνα με το ΦΕΚ 4249/Β/2017 που αφορά στον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών καθίσταται αναγκαία η έγκριση νέου κανονισμού λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, του ΝΠ Κοινωνικής Πρόνοιας & Αλληλεγγύης του Δήμου Πεντέλης.

Ύστερα από το ανωτέρω θέτουμε υπόψη σας το σχέδιο του κανονισμού λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πεντέλης και παρακαλούμε για την λήψη σχετικής απόφασης

Το Δ.Σ αφού άκουσε τον Πρόεδρο και έλαβε υπόψη

- Τη γραπτή εισήγηση με τις τροποποιήσεις που διανεμήθηκε στα μέλη
- Την ισχύουσα νομοθεσία
- Τις απόψεις που κατατέθηκαν από τα μέλη του
- Τις σχετικές διευκρινήσεις επί σημείων της εισήγησης που παρασχέθηκαν από τις προϊσταμένες των παιδαγωγικών δομών.

Και μετά από διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών, η οποία αναφέρεται αναλυτικά στα τηρούμενα πρακτικά συνεδρίασης, με την κυρία Παπαπαναγιώτου Β. και την κυρία Λεωνταρίτου Α. να αναφέρουν ότι ψηφίζουν τον κανονισμό όπως η εισήγηση έχοντας επιφυλάξεις επί των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 7

#### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Εγκρίνει το σχέδιο κανονισμού λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πεντέλης, το οποίο αποτελεί εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πεντέλης όπως παρακάτω:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΕΝΤΕΛΗΣ
---

#### **Περιεχόμενα:**

<a href="#">Άρθρο 1: Έκταση εφαρμογής του Κανονισμού</a>	3
<a href="#">Άρθρο 2</a>	3
<a href="#">Σκοπός, στόχος και φιλοσοφία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών</a>	3
<a href="#">Άρθρο 3</a>	4
<a href="#">Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών</a>	4
<a href="#">Άρθρο 4</a>	7
<a href="#">Διακοπή Φιλοξενίας</a>	7
<a href="#">Άρθρο 5</a>	8
<a href="#">Οικονομική Συμμετοχή</a>	8
<a href="#">Άρθρο 6</a>	9
<a href="#">Μεταφορά Παιδιών</a>	9
<a href="#">Άρθρο 7</a>	10
<a href="#">Λειτουργία Σταθμών</a>	10
<a href="#">Άρθρο 8</a>	11

<a href="#"><u>Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα</u></a>	11
<a href="#"><u>Άρθρο 9</u></a>	12
<a href="#"><u>Ιατρική παρακολούθηση</u></a>	12
<a href="#"><u>Άρθρο 10</u></a>	14
<a href="#"><u>Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών</u></a>	14
<a href="#"><u>Άρθρο 11</u></a>	16
<a href="#"><u>Διατροφή Παιδιών</u></a>	16
<a href="#"><u>Άρθρο 12</u></a>	17
<a href="#"><u>Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού</u></a>	17
<a href="#"><u>Άρθρο 13</u></a>	18
<a href="#"><u>Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού</u></a>	18
<a href="#"><u>Άρθρο 14</u></a>	26
<a href="#"><u>Τηρούμενα Βιβλία</u></a>	26
<a href="#"><u>Άρθρο 15</u></a>	26
<a href="#"><u>Ειδικό Κανόνες για το Προσωπικό</u></a>	26
<a href="#"><u>Άρθρο 16</u></a>	27
<a href="#"><u>Κανονική Άδεια Προσωπικού</u></a>	27
<a href="#"><u>Άρθρο 17</u></a>	27
<a href="#"><u>Τελικές Διατάξεις-Έναρξη Ισχύος</u></a>	27
<a href="#"><u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:</u></a>	28
<a href="#"><u>Παιδαγωγικές δομές Δήμου Πεντέλης</u></a>	28
<a href="#"><u>ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΜΕΛΙΣΣΙΩΝ</u></a>	28
<a href="#"><u>ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΕΑΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ</u></a>	28
<a href="#"><u>ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΕΝΤΕΛΗΣ</u></a>	28
<a href="#"><u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:</u></a>	29
<a href="#"><u>Δυναμικότητα παιδαγωγικών δομών Δήμου Πεντέλης:</u></a>	29

## **Άρθρο 1: Έκταση εφαρμογής του Κανονισμού**

Ο Κανονισμός αυτός ισχύει για τους παιδικούς και βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Πεντέλης οι οποίοι αποτελούν υπηρεσία του ΝΠ Κοινωνικής Πρόνοιας & Αλληλεγγύης του Δήμου Πεντέλης (ΦΕΚ 688/Β/2011), σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π..

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Πεντέλης είναι υπηρεσιακές μονάδες του ΝΠΔΔ Οργανισμός Κοινωνικής Πρόνοιας & Αλληλεγγύης Δήμου Πεντέλης ενταγμένα στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. (Α.Δ.Σ. 85/11)

Όλες οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού αποτελούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας των παιδαγωγικών δομών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών Δήμου Πεντέλης, οι οποίοι λειτουργούν κατά τη σύνταξη του παρόντος, υπό την εποπτεία του Ν.Π.Δ.Δ. Οργανισμός Κοινωνικής Πρόνοιας & Αλληλεγγύης Δήμου Πεντέλης, αλλά και όλων εκείνων που θα λειτουργήσουν μελλοντικά.

## **Άρθρο 2**

### **Σκοπός, στόχος και φιλοσοφία των Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πεντέλης**

Οι Βρεφονηπιακοί Σταθμοί του Δήμου Πεντέλης αποτελούν δομές αγωγής, διαπαιδαγώγησης και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας με στόχο:

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

Στόχος και φιλοσοφία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών είναι:

1. Να αποκτήσουν τα σημερινά παιδιά, οι αυριανοί ενήλικες, αγωγή, μόρφωση και γνώση μέσα σε κλίμα αγάπης, εμπιστοσύνης, αποδοχής, διαλόγου και επεξήγησης.
2. 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 – βασιζόμενα στην προσωπικότητά τους – να είναι υπεύθυνα, δημιουργικά και κοινωνικοποιημένα άτομα στο περιβάλλον που ζουν.
3. Να τηρούνται οι κανόνες υγιεινής, ασφαλείας και σύγχρονης παιδαγωγικής δεοντολογίας.
4. 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.
5. 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.

6. Να υπάρχει ατμόσφαιρα ευχάριστη, ήρεμη, συνεργατική και να χαρακτηρίζεται από σχέσεις αλληλοσεβασμού μεταξύ προσωπικού, παιδιών και γονέων.

### Άρθρο 3

#### Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών

1. α. Δικαίωμα εγγραφής στους δημοτικούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21, του ν. 2190/1994 ή του άρθρου 6, του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να εγκρίνεται η διάθεση του εξειδικευμένου προσωπικού με κάλυψη της σχετικής δαπάνης από την οικογένεια του παιδιού. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Ειδικότερα, στα τμήματα νηπίων γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στα τμήματα βρεφών γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 18 μηνών έως 2,5 ετών, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις εκ του νόμου (εξειδικευμένο προσωπικό, κτιριακές υποδομές κ.λ.π)

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από μικρότερη ηλικία, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου.

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

2. Τα εγγραφόμενα στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Πεντέλης, στον οποίο κατοικούν, χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο δήμο, στην περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

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

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, με απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοδότησή τους.

Από το σύστημα μοριοδότησης εξαιρείται η δημοτικότητα, καθώς και οποιαδήποτε σχέση εργασίας της/του αιτούσας/αιτούντος με το Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

4. Για την εγγραφή των παιδιών στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:

α) Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.

γ) Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους, και αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού).

δ) Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.

ε) Βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης, αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

στ) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων.

ζ) Για τη εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στις παιδαγωγικές δομές, εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια παραμονής στην χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

η) Οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό ή έγγραφο επίσημης αρχής κριθεί ανά περίπτωση απαραίτητο ή ζητηθεί επιπρόσθετα για το σχηματισμό ορθής κρίσης της επιτροπής εισηγήσεων εγγραφών.

θ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον οικείο ΟΤΑ και όπου αλλού ο νόμος ορίζει. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί. Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών.

Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στο οικείο δημοτικό κατάστημα. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.

6. Για την επανεγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά της παρ. 4. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, αντί των υπό στοιχείο β. δικαιολογητικών, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

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

8. Δεν προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου. Δεν εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

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

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

10. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Δ.Δ. μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα των λειτουργούντων Παιδικών Βρεφονηπιακών Σταθμών και μέχρι ποσοστό 10% επ' αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις σχετικές διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι.

## Άρθρο 4

### Διακοπή Φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς Δήμου Πεντέλης ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου, εφόσον συντρέχει κάποια από τις παρακάτω περιπτώσεις:

α) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού. Υπάρχει δυνατότητα επανένταξης του παιδιού μετά από τεκμηριωμένη αποθεραπεία και ενημέρωση παιδίατρου.

γ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς των παιδιών, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας των δομών.

δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν των 30 συνεχόμενων ημερών τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό, και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

ε) 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.

2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, κι αν δεν υπάρχει ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης της παραγράφου 1.

## Άρθρο 5

### Οικονομική Συμμετοχή

Με απόφαση του Δ.Σ., η οποία λαμβάνεται σύμφωνα προς τη διάταξη του άρθρου 5, της Κ.Υ.Α. με αριθμό 41087/29-11-2017 (Β 4249), καθώς και το πλαίσιο της υλοποιούμενης κοινωνικής πολιτικής που εφαρμόζει ο Δήμος, ορίζεται η οικονομική εισφορά (τροφεία) για τα φιλοξενούμενα στις παιδαγωγικές δομές παιδιά. Με την ίδια Α.Δ.Σ. καθορίζονται οι περιπτώσεις έκπτωσης ή/και απαλλαγής από την οικονομική συμμετοχή.

Η οικονομική συμμετοχή για τα φιλοξενούμενα παιδιά πρέπει να εξοφλείται από τους γονείς/κηδεμόνες τις πέντε πρώτες μέρες κάθε μήνα ή όπως αλλιώς ορίζεται στην ανωτέρω σχετική Α.Δ.Σ.. Η οικονομική συμμετοχή αυτή είναι υποχρεωτική για κάθε γονέα/κηδεμόνα από της εγγραφής του παιδιού και μέχρι της λήξεως της λειτουργίας του Σταθμού. 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.

Η ανωτέρω Α.Δ.Σ. που αφορά στο ύψος των τροφείων, τις τυχόν απαλλαγές και εκπτώσεις, είναι δυνατόν να λαμβάνεται μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων- αποφάσεων των φορέων προγραμμάτων επιδότησης- επιχορήγησης.

## Άρθρο 6

### Μεταφορά Παιδιών

1. Η προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών στις παιδαγωγικές δομές διενεργείται με ίδια μέσα των γονέων/κηδεμόνων τους και με ευθύνη των τελευταίων.
2. Σε περίπτωση που κριθεί σκόπιμο και οικονομικά δυνατό, μετά από σχετική Α.Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. δύναται να χρησιμοποιηθεί για τη μεταφορά των παιδιών μεταφορικό μέσον του Ν.Π.Δ.Δ. ή συνεργαζόμενου με το Ν.Π.Δ.Δ. φορέα (δημοσίου, ιδιωτικού ή επιχείρησης). Η μεταφορά σε αυτή την περίπτωση, θα γίνεται με πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς και θα περιλαμβάνει επιπρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για τους γονείς/κηδεμόνες από αυτή του άρθρου 5.
2. Με απόφαση της Προϊσταμένης/του Προϊσταμένου του σταθμού ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών, κατά τη μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς, μέσα στο ωράριο εργασίας τους.
3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ., αποτελεί εισφορά για πρόσθετες υπηρεσίες και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού.

## Άρθρο 7

### Λειτουργία Σταθμών

1. Η λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Στην περίπτωση που διαπιστωθούν έκτακτες ή/και ειδικές κοινωνικές ανάγκες, μετά από σχετική Α.Δ.Σ., είναι δυνατόν κάποιες παιδαγωγικές δομές να λειτουργούν το μήνα Αύγουστο και να διακόπτουν την λειτουργία τους για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου.
3. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά. Κατά τις εν λόγω χρονικές περιόδους των διακοπών, μετά από σχετική Α.Δ.Σ., στις παιδαγωγικές δομές μπορούν να υλοποιούνται παιδαγωγικά προγράμματα, προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης ή προγράμματα φύλαξης παιδιών, εφόσον υπάρχει διαθέσιμο προσωπικό.
4. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού
5. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα.
6. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου, μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.
7. Με απόφαση της Διοίκησης είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας μέρους ή του συνόλου των παιδαγωγικών δομών, λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών ή για λόγους που σχετίζονται με την προστασία της δημόσιας υγείας.

## Άρθρο 8

### Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα

1. Στο Δήμο Πεντέλης λειτουργούν οι παιδαγωγικές δομές του [παραρτήματος Α](#).



1. Η δυναμικότητα των παιδαγωγικών δομών, μέχρι την ολοκλήρωση προσαρμογής στις διατάξεις του Π.Δ. 99/2017, καθορίζεται όπως στο [παράρτημα Β](#).
2. Η ενεργοποίηση των βρεφικών τμημάτων γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π., εφόσον συμπληρώνεται ο απαιτούμενος αριθμός παιδιών και με την εξής σειρά προτεραιότητας:
  - I. 1<sup>ος</sup> Βρεφονηπιακός Σταθμός Πεντέλης
  - II. Α' Βρεφονηπιακός Σταθμός Μελισσίων
  - III. Β' Βρεφονηπιακός Σταθμός Μελισσίων
  - IV. Γ Βρεφονηπιακός Σταθμός Μελισσίων
  - V. Βρεφονηπιακός Σταθμός Νέας Πεντέλης
3. Κάθε βρεφικό τμήμα πρέπει να συγκροτείται από βρέφη ηλικίας 18 μηνών μέχρι 2,5 ετών. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία/ένας (1) βοηθός, φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη.
4. Ο αριθμός παιδιών που δύνανται να φιλοξενήσουν τα νηπιακά τμήματα εξυπηρετεί έως 25 νήπια.
5. Κάθε νηπιακό τμήμα, εφόσον η ηλικιακή σύνθεση το επιτρέπει, πρέπει να συγκροτείται, κατά το δυνατόν:
  - α. Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών μέχρι 3,5 ετών.
  - β. Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
6. Σε κάθε νηπιακό τμήμα απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός,
7. Κάθε Βρεφονηπιακός Σταθμός του Δήμου Πεντέλης αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.
8. Εάν η ηλικιακή σύνθεση δεν το επιτρέπει, τα τμήματα συγκροτούνται ανάλογα, ώστε να υπάρχει η μέγιστη δυνατή ομοιογένεια.
9. Σε κάθε παιδαγωγική δομή της παραγράφου 1, του παρόντος άρθρου, 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.

## Άρθρο 9

### Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σταθμό, αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει ο Σταθμός και ενεργείται από παιδίατρο, ο οποίος επισκέπτεται το Σταθμό ανά 15 ημέρες.
2. Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας, ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον Σταθμό.
3. Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.

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

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

6. 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.

7. Η επιστροφή πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος Παιδιάτρου, στην οποία αναφέρεται:

Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί.

Η αποκατάσταση της υγείας του.

9. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού, όπως π.χ. ατύχημα, ειδοποιείται ο/η Παιδιάτρος του Νομικού Προσώπου και οι γονείς του παιδιού. Το παιδί μεταφέρεται στο πλησιέστερο Νοσοκομείο.

10. Σε καμία περίπτωση τα παιδιά δεν μεταφέρονται με τα ιδιωτικά αυτοκίνητα του προσωπικού (καλείται το Ε.Κ.Α.Β.).

## Άρθρο 10

### Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

1. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, περιλαμβάνει την εκπαιδευτική δράση που οργανώνει ο κάθε παιδαγωγός και μπορεί να περιλαμβάνει θεατρικές δραστηριότητες όπως και αθλητικές δραστηριότητες που οργανώνονται σε συνεργασία με φορείς (ιδιωτικούς ή Δημόσιους).

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση. Απαγορεύεται στο προσωπικό των παιδαγωγικών δομών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

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

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

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

Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι:

α) Για τα Βρέφη:

**7:00 π.μ. μέχρι 9:00 π.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. μέχρι 12:00 π.μ.** Ατομικά προγράμματα για την εξέλιξη των παιδιών, την κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική τους ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.

**12:00 μ.μ. μέχρι 13:00 μ.μ.** Προετοιμασία για φαγητό – Φαγητό

**13:00 μ.μ. μέχρι 15:00 μ.μ.** Ανάπαυση

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

β) Για τα νήπια :

**7:00 π.μ. μέχρι 9:00π.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)

**9:00 π.μ. μέχρι 9:30 π.μ.** προσευχή -πρωινό

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

Πρωινό. Τα παιδιά – με ομάδες εργασίας – συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.

**9:30 π.μ. μέχρι 10:30 π.μ.** Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά κάποιου θέματος ,ευκαιριακού ή προγραμματισμένου, με τις σχετικές δραστηριότητες . Λεκτική έκφραση ,αισθητηριακός εμπλουτισμός , προμαθηματικές δραστηριότητες.

**10:00 π.μ. μέχρι 11:00 π.μ.** Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθεάτρου, 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 «γωνίες», 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.

**13:00 μ.μ. μέχρι 14:00 μ.μ.** Σταδιακή αναχώρηση των βρεφών και νηπίων που φεύγουν νωρίς.

**13:30 μ.μ. μέχρι 15.00 μ.μ** Ανάπαυση

**15:00 μ.μ. μέχρι 15:30 μ.μ.** ελεύθερη απασχόληση

**15:30 μ.μ. μέχρι 16:00 μ.μ.** Τακτοποίηση των τάξεων και αναχώρηση.

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 παιδαγωγικών δομών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

6. Η ετήσια λειτουργία των παιδαγωγικών δομών ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους με την προσαρμογή των παιδιών. Ως προσαρμογή νοείται η εναρκτήρια εκείνη παιδαγωγική δραστηριότητα που απαιτείται για την ομαλή ένταξη των παιδιών στο περιβάλλον του Σταθμού και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία. Βασικός στόχος της είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου.

## Άρθρο 11

### 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 παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος και ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη του Σταθμού. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον υπηρετεί στο Σταθμό. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.
  3. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε ορισμένες από τις παιδαγωγικές δομές της παραγράφου 1, του άρθρου 8, του παρόντος κανονισμού, που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαιρέση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός εκάστης παιδαγωγικής δομής. Η τροφή μεταφέρεται στις υπόλοιπες παιδαγωγικές δομές με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ. 2 απόφαση του Υπουργού Υγείας.
- Δεν επιτρέπεται στους χώρους των παιδαγωγικών δομών η χορήγηση τροφής που έχει προετοιμαστεί από τους γονείς/κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών. Εξαιρέση αποτελεί η περίπτωση παιδιών που πάσχουν από το νόσημα της κοιλιοκάκης ή από σοβαρή αλλεργία. Για την υπαγωγή στην εξαιρούμενη περίπτωση θα προσκομίζεται βεβαίωση από δημόσιο ιατρικό φορέα. Στις εξαιρούμενες περιπτώσεις οι γονείς/κηδεμόνες των παιδιών με την πρωινή προσέλευση παραδίδουν στον προϊστάμενο της παιδαγωγικής δομής την κατάλληλη διατροφική παροχή.
4. 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.
  5. Με Α.Δ.Σ. το περίσσειμα ημερήσιων ποσοτήτων του φαγητού των παιδαγωγικών δομών μπορεί να διατίθεται σε ευάλωτα άτομα ευπαθών κοινωνικοοικονομικών ομάδων, τα οποία έχουν ιστορικό υποστήριξης και είναι ενταγμένοι σε προγράμματα ενίσχυσης από τις κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου Πεντέλης.
  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 12

### Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού

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

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 και στις περιπτώσεις που κρίνεται απαραίτητο για τη σταδιακή ανεξαρτοποίησή τους, ζητείται η παρουσία της μητέρας. 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.

## Άρθρο 13

### Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

#### A. προϊστάμενος παιδαγωγικής δομής

1. Είναι υπεύθυνοι για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού, για την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας, την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος του κανονισμού λειτουργίας και την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου σε κάθε παιδαγωγική δομή.
2. Φροντίζουν για την εσωτερική τάξη και εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού αναφέροντας στον προϊστάμενο τμήματος τυχόν δυσκολίες, παραβάσεις και προβλήματα.
3. Προϊστανται όλων των υπαλλήλων της παιδαγωγικής δομής, εποπτεύουν για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους, συντονίζουν το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά και ενημερώνουν τον Προϊστάμενό τους για όλα τα θέματα που έχουν σχέση με το Σταθμό.
4. Συγκαλούν τουλάχιστον μια φορά το μήνα το προσωπικό του Σταθμού για συζήτηση, ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό δραστηριοτήτων, επίσης υποχρεωτικά με την έναρξη λειτουργίας του Σταθμού και όποτε κριθεί αναγκαίο.
5. Κρατούν το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης (το άλλο κρατείται από το νόμιμο αναπληρωτή τους).
6. Συμμετέχουν στην εκτέλεση του εκπαιδευτικού προγράμματος της παιδαγωγικής δομής κατά την κρίση τους.
7. Φροντίζουν για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών, σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.
8. Κατευθύνουν το προσωπικό καθαριότητας- βοηθητικών εργασιών ως προς τη σωματική καθαριότητα των νηπίων
9. Επιβλέπουν την καθαριότητα του Σταθμού και φροντίζουν για τη σωστή λειτουργία του καθώς και για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού
10. Συγκαλούν συγκέντρωση γονέων τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο, στην οποία παρευρίσκονται οπωσδήποτε οι ίδιοι. Στη συγκέντρωση δύναται να παρευρίσκονται, εκτός από τους ίδιους, ο Πρόεδρος, το παιδαγωγικό προσωπικό και αν το επιθυμούν ο γιατρός του Σταθμού και το λοιπό προσωπικό αυτού. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ενημέρωση των γονέων για ζητήματα που αφορούν τα παιδιά και τη λειτουργία του Σταθμού.

11. Είναι υπεύθυνοι για την ενημέρωση των γονέων αναφορικά με το θέμα της καθυστέρησης πληρωμής των τροφείων και μεριμνούν για την είσπραξή τους, σύμφωνα με συγκεντρωτική κατάσταση που θα παρέχεται από το Ν.Π.Δ.Δ.
12. Επιμελούνται για τον εφοδιασμό της παιδαγωγικής δομής με τα αναγκαία είδη όσον αφορά στα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.
13. Ενημερώνουν τον Προϊστάμενο τους για την διαγραφή των παιδιών.
14. Υπογράφουν τα δελτία εισαγωγής υλικού.
15. Εκδίδουν και συνυπογράφουν με το μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού.
16. Συντονίζουν τη διοργάνωση εκδηλώσεων του Σταθμού σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.
17. Συνεργάζονται για τη σύνταξη των ετησίων εκθέσεων αξιολόγησης του προσωπικού, με τον αρμόδιο προϊστάμενο.
18. Καταχωρίζουν, κάθε μέρα, στα διαχειριστικά βιβλία τις εισαγωγές και εξαγωγές τροφίμων και λοιπών υλικών, ευθυνόμενοι για την καλή τήρηση και έγκαιρη καταχώριση στα βιβλία αυτά των απαιτούμενων εγγραφών.
19. Παραλαμβάνουν τα τρόφιμα και τα υλικά αφού προηγουμένως τα ζυγίσουν και φροντίζουν στη συνέχεια για την αποθήκευσή τους.
20. Τηρούν το Αρχείο της παιδαγωγικής δομής, την κείμενη Νομοθεσία, τον κανονισμό λειτουργίας του Σταθμού και τις εγκύκλιες οδηγίες του Υπουργείου
21. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για το κάθε φύσεως υλικό του Σταθμού.
22. Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση των παρακάτω βιβλίων:
  - α. Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.
  - β. Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.
  - γ. Βιβλίο παρουσίας των βρεφών ή/και νηπίων.
  - δ. Βιβλίο συμβάντων.
  - ε. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.
  - στ. Βιβλίο διδαχθείσης ύλης που καταχωρεί και υπογράφει καθημερινά, το παιδαγωγικό προσωπικό.
  - ζ. Βιβλίο αποθήκης υλικού.
23. Όταν δεν υπηρετεί προϊστάμενος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.
24. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο ή τη Διοίκηση του Ν.Π..
25. Σε συνεργασία με τις/τους παιδαγωγούς προγραμματίζουν τυχόν επισκέψεις σε εξωτερικούς χώρους ως ενισχυτική δράση στο υπάρχον παιδαγωγικό πρόγραμμα και εφόσον τηρούνται οι προδιαγραφές για την ασφάλεια των παιδιών και του προσωπικού

#### B. Το Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).

γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους ή στις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.

ζ) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.

η) Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις της παιδαγωγικής δομής.

θ) 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.

ι) Μεριμνούν για την ανάπαυση των παιδιών σύμφωνα με το πρόγραμμα ημερήσιας απασχόλησης.

ια) Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον προϊστάμενο.

ιβ) Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό που τους έχει διατεθεί.

ιγ) Διοργανώνουν εορταστικές εκδηλώσεις σε συνεργασία με τον προϊστάμενο της δομής και με την συμμετοχή γονέων, κηδεμόνων και τοπικών αρχών.

ιδ) Είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή των παιδιών από τους γονείς και την παράδοσή των σ' αυτούς ή κηδεμόνες τους στο χώρο υποδοχής που έχει καθοριστεί για την κάθε παιδαγωγική δομή.

ιε) Βοηθούν τον Προϊστάμενο 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.

ιστ) Οι υπάλληλοι του Κλάδου Βρεφονηπιοκομίας, εφ' όσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τ' ακόλουθα:

α. Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή).

β. Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών, που παραλαμβάνουν από τον αρμόδιο, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

ιζ) Εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που τους ανατίθεται από τον Προϊστάμενο παιδαγωγικής δομής ή τον Προϊστάμενο Τμήματος.

## 2. Ο/Η Βοηθός Παιδαγωγού:

α) Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του, σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό.

β) Φροντίζουν στην διανομή του φαγητού και βοηθούν τα παιδιά καθ' όλη τη διάρκεια του.

γ) Σε περίπτωση απουσίας του παιδαγωγικού προσωπικού αντικαθιστούν αυτό απευθυνόμενοι στον προϊστάμενο της παιδαγωγικής δομής για βοήθεια και υποστήριξη.

δ) Επιλαμβάνονται της σωματικής καθαριότητας των νηπίων ή των βρεφών.

ε) Εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που τους ανατίθεται από τον Προϊστάμενο παιδαγωγικής δομής

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

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

4. Η Μαγείρισσα ή ο Μάγειρας:

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

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.

γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάσταση τους, ευθυνόμενη/ νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

δ) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

ε) Φροντίζει για το σερβίρισμα του φαγητού και την διανομή στα παιδιά.

στ) Κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης.

ζ) 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.

η) Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον υπάλληλο του ίδιου Κλάδου που έχει ορισθεί ως βοηθός και σε περίπτωση έλλειψης αυτού, από το προσωπικό καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών, με υπόδειξη του προϊστάμενου της παιδαγωγικής δομής

θ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται από τον προϊστάμενο.

5. Ο/Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος:

Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του. Επίσης, βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

6. Το Προσωπικό Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών:

α) 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.

β) 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 .

γ) Βοηθούν το μάγειρα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα, στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

δ) Φροντίζουν για τη διανομή φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο τραπεζαρίας και βοηθούν τα παιδιά καθ' όλη τη διάρκεια του.

ε) Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού, για την συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστίασης.

στ) 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.

ζ) Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που έχει ορισθεί 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.

η) Επιλαμβάνονται της ατομικής καθαριότητας των παιδιών απουσίας της βοηθού παιδαγωγού.

θ) Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από το Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

ι) Εκτελούν κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθενται από τον προϊστάμενο της παιδαγωγικής δομής σε περίπτωση ανάγκης.

7. Ο/Η Παιδίατρος που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/ της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

γ) 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.

δ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

ε) Καταρτίζει διατροφικό πρόγραμμα και αναπτύσσει δραστηριότητες αγωγής υγείας για τα παιδιά, το προσωπικό και τους γονείς.

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

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

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

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθοιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και δια-τροφολογίας.

Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή. Συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα/ διαλέξεις που τυχόν οργανώνει ο Παιδικός Σταθμός για τα θέματα σωστής διατροφής και καταπολέμησης θεμάτων δυσθρεψίας (παχυσαρκίας ή ανεπαρκούς ποσοτικά ή ποιοτικά διατροφής). Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

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

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

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

## Άρθρο 14

### Τηρούμενα Βιβλία

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

- α. Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.
- β. Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.
- γ. Βιβλίο παρουσίας των βρεφών ή/και νηπίων.
- δ. Βιβλίο συμβάντων.
- ε. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.

## Άρθρο 15

### Ειδικό Κανόνες για το Προσωπικό

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Σταθμού είναι ανάλογες με το κατά νόμο ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.
2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης.
3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.
4. Στο βοηθητικό προσωπικό μαγείρου 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 κάθε χρόνο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύο ενδυμασίες εργασίας (μπλούζες σκούφος) 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.
5. 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 16

### Κανονική Άδεια Προσωπικού

1. Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στις παιδαγωγικές δομές της παραγράφου 1, του άρθρου 8 του παρόντος, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 7 του παρόντος, έχει διακοπές εργασίας.

Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

## Άρθρο 17

### Τελικές Διατάξεις-Έναρξη Ισχύος

1. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης.
2. Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται μέχρι την έκδοση Κανονισμού Λειτουργίας από τα οικεία δημοτικά συμβούλια.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:**

### **Παιδαγωγικές δομές Δήμου Πεντέλης**

#### **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΜΕΛΙΣΣΙΩΝ**

1. Α΄ Βρεφονηπιακός Σταθμός Μελισσίων, Σερίφου 14 Μελίσσια 15127, τηλ. 210 8040603
2. Β΄ Βρεφονηπιακός Σταθμός Μελισσίων, Σκιάθου 3 Μελίσσια 15127 – τηλ. 210 8048222
3. Γ΄ Βρεφονηπιακός Σταθμός Μελισσίων «ΤΟ ΜΕΛΙΣΣΑΚΙ», Αλεξανδρουπόλεως 24 και Σουκάκου, 15127 Μελίσσια, τηλ. 201 8101144

#### **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΕΑΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ**

1. Βρεφονηπιακός Σταθμός Νέας Πεντέλης, Φοίβου & Αθήνας, Νέα Πεντέλη 15236, τηλ. 210 8040496

#### **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΕΝΤΕΛΗΣ**

1. 1ος Βρεφονηπιακός Σταθμός Πεντέλης, τέρμα Ιπποκράτους, Τ.Κ. 152 36, τηλ. 210 8105670

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:

### Δυναμικότητα παιδαγωγικών δομών Δήμου Πεντέλης:

ΔΟΜΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ # ΤΜΗΜΑΤΩΝ	ΜΕΓΙΣΤΗ ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ (χωρίς να περιλαμβάνεται η προσαύξηση ποσοστού 10%)
Α' Βρεφονηπιακός Σταθμός Μελισσίων	Έως 6 τμήματα, εκ των οποίων έως 1 βρεφικό τμήμα	Έως 150 νήπια (στην περίπτωση ύπαρξης βρεφικού τμήματος 125 νήπια και 12 βρέφη)
Β' Βρεφονηπιακός Σταθμός Μελισσίων	Έως 5 τμήματα, εκ των οποίων έως 1 βρεφικό τμήμα	Έως 125 νήπια (στην περίπτωση ύπαρξης βρεφικού τμήματος 100 νήπια και 12 βρέφη)
Γ' Βρεφονηπιακός Σταθμός Μελισσίων με το διακριτικό τίτλο ΜΕΛΙΣΣΑΚΙ	Έως 4 τμήματα, εκ των οποίων έως 2 βρεφικά τμήματα	Έως 100 νήπια (στην περίπτωση ύπαρξης 1 βρεφικού τμήματος: 75 νήπια και 12 βρέφη και στην περίπτωση ύπαρξης 2 βρεφικών τμημάτων: 50 νήπια και 24 βρέφη)
Βρεφονηπιακός Σταθμός Νέας Πεντέλης	Έως 4 τμήματα, εκ των οποίων έως 1 βρεφικό τμήμα	Έως 100 νήπια (στην περίπτωση ύπαρξης βρεφικού τμήματος 75 νήπια και 12 βρέφη)
1 <sup>ος</sup> Βρεφονηπιακός Σταθμός Πεντέλης	Έως 6 τμήματα, εκ των οποίων έως 2 βρεφικά τμήματα	Έως 150 νήπια (στην περίπτωση ύπαρξης 1 βρεφικού τμήματος: 125 νήπια και 12 βρέφη και στην περίπτωση ύπαρξης 2 βρεφικών τμημάτων: 100 νήπια και 24 βρέφη)

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ν.Π. οικ. έτους 2018.

Αναθέτει τα περαιτέρω στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

Εκδόθηκε η με αριθ. 17/18 απόφαση του Δ.Σ.

#### Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Νικόλαος Τόλιος

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ

Μελίσσια 21/03/ 2018

#### ΤΑ ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ

1. Τσουχνικός Ηλίας
2. Οικονομίδης Νικόλαος
3. Μιχαλοπούλου Σταυρούλα
4. Ευαγγελίου Ευαγγελία
5. Μπαλάσκας Θεμιστοκλής
6. Λεονταρίτου Αιμιλία

## 7. Παπαναγιώτου Βασιλική