



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
 ΔΗΜΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ  
 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
 Κηφισιά, 25 Μαΐου 2015  
 Αρ. Πρωτ.: 21761

Αρ. Αποφ. 201/2015

Συνεδρίαση 12<sup>η</sup>

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης για την τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς.

Στην Κηφισιά σήμερα, την 20<sup>η</sup> του μηνός Μαΐου έτους 2015, ημέρα Τετάρτη και ώρα 19.30μ.μ. και στο Δημοτικό Κατάστημα (αίθουσα «Β. Γκατσόπουλος» του Πολιτιστικού Κέντρου), μετά από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του, που έγινε κατά τους ορισμούς των άρθρων 95 του Ν.3463/2006 (Νέου Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων) και 67 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» και κοινοποιήθηκε με κάθε πρόσφορο μέσο, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Κηφισιάς κατά τις διατάξεις των άρθρων 92-102 του Ν. 3463/2006 και 64-71 του Ν. 3852/2010.

#### ΣΥΝΘΕΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΜΩΡΑΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ  
 ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΤΣΙΛΙΓΚΙΡΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ  
 ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ: ΚΑΝΑΚΑΚΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΜΕΛΗ: Ε. ΑΥΛΗΤΗΣ, Α. ΚΑΣΙΟΥΡΑΣ, Γ. ΤΣΟΥΛΟΣ, Χ. ΚΑΛΟΣ, Κ. ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ, Κ. ΚΑΡΑΛΗ, Γ. ΠΑΝΤΕΛΕΑΚΗΣ, Μ. ΚΑΥΓΑΛΑΚΗΣ, Σ. ΖΑΠΑΝΤΗΣ, Π. ΑΣΤΕΡΙΟΥ, Δ. ΛΙΑΝΟΣ, Δ. ΑΓΑΠΑΚΗ, Α. ΚΟΥΡΕΠΗΣ, Α. ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ, Π. ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ, Τ. ΧΑΡΙΤΟΠΟΥΛΟΥ, Ν. ΚΟΚΚΑΛΗΣ, Ε. ΠΑΠΑΔΗΜΑ, Κ. ΠΑΤΡΙΝΟΥ - ΝΤΕΛ ΤΟΡΟ, Ε. ΚΟΥΤΣΗ, Γ. ΚΑΣΙΜΑΤΗ, Μ. ΤΣΙΑΜΑ, Γ. ΚΟΜΙΑΝΟΣ, Κ. ΠΑΣΤΡΑ-ΜΑΓΕΡ, Δ. ΜΩΡΑΚΗΣ, Ν. ΧΙΩΤΑΚΗΣ, Β. ΒΑΡΣΟΣ, Ε. ΚΥΡΛΟΣ, Α. ΚΟΡΟΓΙΑΝΝΑΚΗ, Α. ΜΠΙΤΣΑΝΗΣ, Κ. ΤΣΙΛΙΓΚΙΡΗΣ, Μ. ΚΕΦΑΛΑ –ΣΑΛΜΑΤΑΝΗ, Β. ΞΥΠΟΥΛΤΑΣ, Γ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ, Β. ΣΠΗΛΙΩΤΟΠΟΥΛΟΥ, Π. ΚΑΝΑΚΑΚΗΣ, Γ. ΣΚΟΡΔΙΛΗΣ, Ι. ΤΣΑΓΚΑΡΗΣ, Ι. ΚΑΠΑΤΣΟΣ, Ν. ΣΦΑΝΤΟΣ, Π. ΡΑΥΤΟΠΟΥΛΟΣ.

Οι απουσιάζοντες Δ.Σ. προσκλήθηκαν νόμιμα, με την από 15-05-2015 πρόσκληση, που γνωστοποιήθηκε νομίμως σε αυτούς δια αποστολής και επιδόσεως, τρεις πλήρεις ημέρες πριν από την ορισθείσα ημερομηνία συνεδρίασης κατά τις διατάξεις του άρθρου 95 παρ. 3 Ν. 3463/2006 και 67 παρ. 4 του Ν. 3852/2010 και είναι κατά την εκφώνηση του καταλόγου οι κ.κ. Αυλήτης, Κασιούρας, Ζαπάντης, Λιανός, Αγαπάκη, Κουρέπης, Κόκκαλης,

Παπαδήμα, Κομιανός, Πάστρα - Μάγερ, Κύρλος, Τσιλιγκίρης, Κεφαλά, Σπηλιωτοπούλου, Σκορδίλης.

Οι παρόντες Δ.Σ. κατά την εκφώνηση του καταλόγου είναι οι κ.κ. Τσούλος, Καλός, Χατζοπούλου, Καραλή, Παντελεάκης, Καυγαλάκης, Αστερίου, Παπασπύρου, Παπανικολόπουλος, Χαριτοπούλου, Πατρινού – Ντελ Τόρο, Κούτση, Κασιμάτη, Τσιάμα, Μωράκης, Χιωτάκης, Βάρσος, Κορογιαννάκη, Μπιτσάνης, Ξυπολυτάς, Παπαδόπουλος, Κανακάκης, Τσαγκάρης, Καπάτσος, Σφαντός, Ραυτόπουλος.

Διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, κατά τις διατάξεις του άρθρου 96 παρ. 2 του Ν. 3463/2006 επειδή επί συνόλου μελών 41 παρίστανται 26.

Προσήλθαν πριν την συζήτηση του 1<sup>ου</sup> θέματος, οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Αυλήτης Κασιούρας, Ζαπάντης, Λιανός, Αγαπάκη, Κουρέπη, Κόκκαλης, Παπαδήμα, Κύρλος, Κεφαλά.

Αποχώρησαν πριν τη συζήτηση του 1<sup>ου</sup> θέματος οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Χαριτοπούλου, Τσιάμα, Χιωτάκης, Ξυπολυτάς.

Ο Δήμαρχος προσκλήθηκε νόμιμα κατά τις διατάξεις του άρθρου 95 παρ. 5 του Ν. 3463/2006 και 67 παρ. 6 του Ν. 3852/2010 και παρευρίσκεται στη συζήτηση του 1<sup>ου</sup> θέματος.

Το Συμβούλιο εισέρχεται στην συζήτηση του 1<sup>ου</sup> θέματος, το οποίο περιέχει και η ημερήσια διάταξη που κοινοποιήθηκε νόμιμα.

Ο Πρόεδρος εισηγείται το 1<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης και θέτει υπόψη του Σώματος την με αρ. πρωτ.: 20355/15-05-2015 εισήγηση της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, η οποία έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 ( ΦΕΚ Α' 87/7.6.2010) «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ – ο νέος νόμος για την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση»
2. Τις διατάξεις του Ν. 3463/06 (ΦΕΚ Α' 114/2006) « Νέος Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας »
3. Τον Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών (ΦΕΚ 497/Β`/22.4.2002)
4. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 13332/10222/12-4-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 1082/Β`/1-6-2011) κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. «Β ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ» και του Ν.Π.Δ.Δ. «ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΑΝΘΟΥΛΑ ΑΜΠΑΤΖΗ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ»

5. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 13334/10224/12-4-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 724/Β'/2-5-2011) κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. «ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ Ν. ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ»

6. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 9065/6033/12-4-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 724/Β'/2-5-2011) κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΣΟΦΙΑ ΓΚΙΚΑ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ»

7. Την υπ' αριθμ. 56/23-2-2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κηφισιάς σύμφωνα με την οποία αναλήφθηκαν από το Δήμο οι αρμοδιότητες των καταργηθέντων Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου

8. Την υπ' αρ. 130/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κηφισιάς με θέμα «έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών Δήμου Κηφισιάς»

9. Την υπ' αρ. 572/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κηφισιάς περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κηφισιάς και την υπ' αρ. 5786/4843 Απόφαση τροποποίησης του οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κηφισιάς ( ΦΕΚ Β' /514/28-02-2014 )

10. Την διάρθρωση των υπηρεσιών του Δήμου

11. Τις ανάγκες για τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών Δήμου Κηφισιάς

Το Δημοτικό Συμβούλιο, αφού έλαβε υπόψη του τα ανωτέρω, καθώς και το κείμενο του κανονισμού λειτουργίας αλλά και τις παρατηρήσεις των Δημοτικών Συμβούλων και ως έχον αρμοδιότητα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 65 του Ν.3852/2010,

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

Εγκρίνει την τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς, ο οποίος έχει ως εξής:

#### **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ**

Λαμβάνοντας υπόψη ως πλαίσιο τον Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών (ΦΕΚ 497/Β' /22.4.2002), την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 13332/10222/12-4-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 1082/Β'/1-6-2011) κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. «Β ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ» και του Ν.Π.Δ.Δ. «ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΑΝΘΟΥΛΑ ΑΜΠΑΤΖΗ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ»,

την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 13334/10224/12-4-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 724/Β'/2-5-2011) κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. «ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ Ν. ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ», την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 9065/6033/12-4-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 724/Β'/2-5-2011) κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΣΟΦΙΑ ΓΚΙΚΑ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ», την υπ' αριθμ. 56/23-2-2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κηφισιάς σύμφωνα με την οποία αναλήφθηκαν από το Δήμο οι αρμοδιότητες των καταργηθέντων Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου, την υπ' αρ. 572/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κηφισιάς περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κηφισιάς και την υπ' αρ. 5786/4843 Απόφαση τροποποίησης του οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κηφισιάς ( ΦΕΚ Β'/514/28-02-2014 ), συντάσσεται ο παρόν Κανονισμός Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του διευρυμένου Δήμου Κηφισιάς. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Κηφισιάς διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει, αφαιρέσει ή προσθέσει άρθρα του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας, στο πλαίσιο πάντα ( διαγραφή ):α) του Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών (ΦΕΚ 497/Β'/22.4.2002), β) του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κηφισιάς και της κείμενης νομοθεσίας.

### **Άρθρο 1**

#### **Σκοπός Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί είναι κυρίαρχοι χώροι αγωγής εκπαίδευσης, και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας και έχουν ως σκοπό:

- α)** Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- β)** Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- γ)** Να εξαλείφουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό και οικονομικό επίπεδο του οικογενειακού τους περιβάλλοντος.
- δ)** Να εξυπηρετούν γονείς και κηδεμόνες και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
- ε)** Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- ζ)** Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

### **Άρθρο 2**

#### **Διοίκηση των σταθμών**

Ο Δήμαρχος προϊστάται όλων των υπηρεσιών του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. δ' του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 ( ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010 ).

Την γενική επίβλεψη και εποπτεία των Σταθμών ασκεί η Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου δια του Τμήματος

Κοινωνικής Πολιτικής και Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας Προσχολικής Αγωγής.

Ο Δήμαρχος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/2010 ( ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010) δύναται να αναθέσει αρμοδιότητες των Παιδικών Σταθμών σε Αντιδημάρχους. Δύναται επίσης με απόφαση του και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 58 ( όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 44 του Ν. 3979 / ΦΕΚ Α' 138/16-06-2011 ) του Ν. 3852/2010 ( ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010), να αναθέτει την εποπτεία και τον συντονισμό συγκεκριμένων δράσεων του Δήμου σε μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου για την επικουρία και την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου, καθώς και την υπογραφή σχετικών εγγράφων και πιστοποιητικών, κατόπιν δικής του εξουσιοδότησης.

### **Άρθρο 3**

#### **Προϋπολογισμός - Διαχείριση - Έργα – Προμήθειες**

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

### **Άρθρο 4**

#### **Εγγραφή παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς**

- 1.** Η επιλογή των παιδιών για τους Παιδικούς Σταθμούς (Π.Σ.) γίνεται κατόπιν συστήματος μοριοδότησης το οποίο αναλύεται στη συνέχεια του παρόντος.
- 2.** Τα εγγραφόμενα στους Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Κηφισιάς ή είναι παιδιά υπαλλήλων του Δήμου από άλλη περιοχή, χωρίς να αποκλείεται βεβαίως και η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά.
- 3.** Εξαιρούνται του συστήματος μοριοδότησης τα παιδιά που ήταν εγγεγραμμένα και την προηγούμενη χρονιά στον ίδιο Σταθμό (επανεγγραφή)

αλλά και αυτά που προέρχονται από τους Βρεφικούς Σταθμούς του Δήμου, παιδιά των ωφελούμενων γονέων του προγράμματος εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής (ΕΣΠΑ) και τα παιδιά των υπαλλήλων του Δήμου Κηφισιάς.

4. Απαγορεύεται η εγγραφή παιδιών εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα και αυτών που δεν είναι σωματικά και ψυχικά υγιή.

5. Η ηλικία εγγραφής καθορίζεται ως εξής: στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά βρέφη ηλικίας από 9 μηνών έως 2,5 ετών, με δικαίωμα εγγραφής στους Π.Σ. με τη συμπλήρωση των 2,5 ετών και εφόσον αυτοεξυπηρετούνται. Στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά από 2,5 ετών, εφόσον αυτοεξυπηρετούνται, έως την ηλικία εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο και στους μικτούς Σταθμούς από 9 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στο Νηπιαγωγείο, εφόσον υπάρχουν οι κατάλληλες υποδομές. Τα προαναφερόμενα ηλικιακά όρια των βρεφών και νηπίων θα πρέπει να ισχύουν όχι κατά την ημερομηνία αίτησης εγγραφής – επανεγγραφής αλλά την 1<sup>η</sup>/09 του έτους εγγραφής – επανεγγραφής.

6. Αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής υποβάλλονται στο τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας Προσχολικής Αγωγής ( σε σημεία που θα υποδειχθούν από τα αρμόδια όργανα ) του Δήμου Κηφισιάς, από 1-6 έως και 22-6 κάθε έτους. Τα έγγραφα των αιτήσεων θα διατίθενται στους κατά τόπους Σταθμούς και στο site του Δήμου Κηφισιάς. Τα αποτελέσματα κοινοποιούνται σε εύλογο χρόνο.

7. Οι Σταθμοί μπορούν να εγγράψουν παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα τους, μέχρι ποσοστού 20%, εφόσον υπάρχει το προβλεπόμενο προσωπικό και οι απαραίτητοι χώροι (βλπ. Άρθρο 10, παρόντος κανονισμού). Διαφορετικά ο αριθμός των παιδιών θα είναι μειούμενος, αναλογικά με το προσωπικό και τους χώρους.

8. Μετά την εγγραφή των παιδιών, οι γονείς παρέχουν στους Σταθμούς σχετικό εκπαιδευτικό υλικό και ιματισμό, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο και τους ζητηθεί.

9. Μετά την εγγραφή των παιδιών, και κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, δεν επιτρέπεται η παραμονή των γονέων ή κηδεμόνων εκτός αν αυτό ζητηθεί από τους Υπεύθυνους των Σταθμών. Επιπλέον, η παραλαβή των φιλοξενούμενων παιδιών από τους γονείς ή από άτομα νομίμως εξουσιοδοτημένα θα πραγματοποιείται μόνο εντός των σταθμών.

10. Με την εγγραφή των παιδιών, στους Σταθμούς του Δήμου Κηφισιάς, οι γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών, αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

11. Ο μήνας Σεπτέμβριος θεωρείται μήνας προσαρμογής για τα εγγεγραμμένα παιδιά, τα οποία προσέρχονται σταδιακά, σε μικρές ομάδες.

12. Σε ειδικές, κατ'εξάιρεση και επείγουσες περιπτώσεις ( οι οποίες αιτιολογούνται με τα απαραίτητα επίσημα έγγραφα ), ο Δήμαρχος ή και ο/η εκάστοτε Αντιδήμαρχος ή και ο/ η Εντεταλμένος Σύμβουλος, σε συνεργασία με τον/ την προϊστάμενο /η της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών αποφασίζει για κάθε παιδί που χρήζει άμεσης ανάγκης φιλοξενίας και εξετάζει αν μπορεί να γίνει η εγγραφή.

13. Καμία αίτηση επανεγγραφής δε θα γίνεται δεκτή εάν υπάρχει οφειλή τροφείων προηγούμενου σχολικού έτους.

## **Άρθρο 5** **Δικαιολογητικά εγγραφής στους Παιδικούς Σταθμούς**

Αιτήσεις εγγραφών - επανεγγραφών υποβάλλονται για 1 Π.Σ., με δικαίωμα επιλογής πάνω στην ίδια αίτηση για 2 ακόμα Π.Σ.

### **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟΥΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ**

#### **( ΤΑ ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΦΕΡΟΥΝ ΑΣΤΕΡΙΣΚΟ \* )**

Για την εγγραφή παιδιού οι γονείς ή κηδεμόνες συμπληρώνουν και υποβάλλουν έντυπη αίτηση – ερωτηματολόγιο. Μαζί με την αίτηση εγγραφής, υποβάλλονται τα παρακάτω δικαιολογητικά σε πρωτότυπα η αντίγραφα.

#### **A/ Υποχρεωτικά δικαιολογητικά:**

- α) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
- β) Ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού
- γ) Ατομική κάρτα υγείας του παιδιού εις διπλούν (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς ).
- δ) Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής του παιδιού από τον Π.Σ. εις διπλούν (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς)
- ε) Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης ή εκκαθαριστικό σημείωμα του τρέχοντος οικονομικού έτους ( \* )
- στ) Λογαριασμό ΔΕΚΟ από τον οποίο προκύπτει η διεύθυνση κατοικίας των γονέων η κηδεμόνων του παιδιού ( \* )
- ζ) Φωτοτυπία του βιβλιαρίου υγείας του παιδιού εις διπλούν ( της 1<sup>ης</sup> σελίδας με τα στοιχεία του παιδιού και τα εμβόλια)
- η) Υπεύθυνη δήλωση του κάθε γονέα για της εργασιακή του κατάσταση (να δηλώνεται δηλαδή) : α) εάν εργάζεται, β) στοιχεία του φορέα απασχόλησης, γ) με τι σχέση εργασίας**

#### **B/ Ειδικά δικαιολογητικά ανά περίπτωση:**

- α) Για εργαζόμενους:
  - Στον Ιδιωτικό τομέα απαιτείται πρόσφατη βεβαίωση εργασίας από τον εργοδότη ή σχετική βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ή αντίγραφο της αναγγελίας πρόσληψης ή αντίγραφο σύμβασης με τον εργοδότη ή εργόσημο καθώς και αντίγραφο μηχανογραφημένων ενσήμων του πρώτου τριμήνου του τρέχοντος έτους (\*)
  - Στο Δημόσιο, Τοπική Αυτοδιοίκηση ή ΝΠΔΔ αυτών, απαιτείται πρόσφατη βεβαίωση εργασίας. ( \* )
  - Για ελεύθερους επαγγελματίες απαιτείται κατάθεση αντιγράφου πληρωμών ΤΕΒΕ ή άλλου ασφαλιστικού φορέα με απόδειξη πληρωμής μέχρι την 31/12 του προηγούμενου έτους με την δέσμευση να προσκομίσει πληρωμένο το πρώτο τρίμηνο του τρέχοντος έτους ή αντίγραφο θεωρημένου βιβλιαρίου ασφάλισης ή ασφαλιστική ενημερότητα. ( \* ).
  - Εργαζόμενος με αναγγελία πρόσληψης στον Ο.Α.Ε.Δ. το τελευταίο τρίμηνο, υποχρεούται να προσκομίσει μηχανογραφημένη κατάσταση ενσήμων ΙΚΑ μέχρι 1/9 του τρέχοντος έτους.
- β) Για άνεργους γονείς απαιτείται:

- Αντίγραφο δελτίου ανεργίας σε ισχύ και βεβαίωση χρόνου ανεργίας από των ΟΑΕΔ ( \* )
- γ) Για την εγγραφή παιδιού αλλοδαπών γονέων στον Παιδικό Σταθμό από τρίτες χώρες, εκτός των αναφερόμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια διαμονής σε ισχύ, γονέων και παιδιού. Σε περίπτωση που έχει λήξει η άδεια διαμονής, απαιτείται βεβαίωση του αρμόδιου φορέα, ότι έχει κατατεθεί η σχετική αίτηση ανανέωσής της.
- δ) Για παιδί ορφανό απαιτείται ληξιαρχική πράξη του αποβιώσαντος γονέα, εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης. ( \* )
- ε) Για γονείς με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω ή παιδί στην οικογένεια με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, απαιτείται βεβαίωση Υγειονομικής Επιτροπής.
- στ) Για διαζευγμένους απαιτείται αντίγραφο διαζευκτηρίου (εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης). Για γονείς σε διάσταση απαιτείται αίτηση διαζυγίου ή οποιοδήποτε αποδεικτικό έγγραφο της διάστασης, καθώς και δικαστική απόφαση επιμέλειας ή οποιοδήποτε αποδεικτικό έγγραφο της επιμέλειας, εάν οι γονείς είναι διαζευγμένοι ή εν διαστάσει. ( \* )
- ζ) Για γονείς φοιτητές ή σπουδαστές απαιτείται βεβαίωση τελευταίου εξαμήνου σπουδών από τη Γραμματεία της Σχολής. ( \* )
- η) Για γονέα που υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία απαιτείται βεβαίωση από αρμόδια στρατιωτική υπηρεσία ( \* )

### **Γ/ Διαδικασία - Δικαιολογητικά επανεγγραφής:**

Για την επανεγγραφή των παιδιών στους Π.Σ. που φιλοξενούνται ή σε άλλον εφόσον συντρέχουν λόγοι, απαιτείται αίτηση επανεγγραφής, συνοδευόμενη από το εκκαθαριστικό της εφορίας του τρέχοντος έτους, βεβαίωση από το γιατρό/ εμβόλια και υποχρεούνται να δηλώσουν τυχόν αλλαγές των στοιχείων της αρχικής αίτησης καθώς και ότι έλαβαν γνώση του παρόντος κανονισμού τον οποίο και αποδέχονται ανεπιφύλακτα.

Έντυπα επανεγγραφής και νέας εγγραφής θα μπορούν οι γονείς να προμηθεύονται από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς και από τους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Κηφισιάς.

Η Ανακοίνωση κενών θέσεων και θέσεων ΕΣΠΑ θα γίνεται στους Π.Σ. και στην ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς.

Η επεξεργασία των αιτήσεων εγγραφής θα γίνεται με τη μοριοδότηση των κριτηρίων, μέσω του ηλεκτρονικού προγράμματος επιλογής.

Η Υποβολή ενστάσεων θα γίνεται στο Πρωτόκολλο του Δήμου Κηφισιάς επί των πινάκων μοριοδότησης.

Η εξέταση των ενστάσεων θα γίνεται από επιτροπή η οποία θα απαρτίζεται από υπαλλήλους της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού. Πρόεδρος της Επιτροπής θα είναι ο / η εκάστοτε προϊστάμενος / η του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας Προσχολικής Αγωγής. Το πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων θα διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών καθώς και στον αρμόδιο/α Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/η Σύμβουλο, οι οποίοι και θα προσυπογράφουν το πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων. Σε περίπτωση μη σύμφωνης γνώμης το θέμα θα διαβιβάζεται στο Δήμαρχο, ο οποίος και θα αποφαινεται τελικά.



### **Επισημάνσεις επί της διαδικασίας**

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

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

Οι αιτήσεις επανεγγραφής δεν μοριοδοτούνται, για δε τον προσδιορισμό της οικονομικής συμμετοχής λαμβάνονται υπόψη τα υποβληθέντα στοιχεία της αίτησης επανεγγραφής καθώς και αυτά των προηγούμενων ετών.

Σε περίπτωση ισοψηφίας μορίων, πραγματοποιείται κλήρωση.

Αιτήσεις γίνονται δεκτές καθ' όλη τη διάρκεια του έτους στο αρμόδιο τμήμα οι οποίες θα μοριοδοτούνται με το ισχύον σύστημα, ξεχωριστά ως εκπρόθεσμες αιτήσεις. Εξυπηρετούνται, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν αιτήσεις που έχουν εμπρόθεσμα υποβληθεί, πληρούν τις προϋπόθεσης εγγραφής και δεν έχουν ικανοποιηθεί ( επιλαχούσες αιτήσεις).

Για την κάλυψη των κενών θέσεων που προκύπτουν λαμβάνεται υπόψη η ηλικία των προς εγγραφή παιδιών, σε σχέση με την ηλικία των παιδιών που φιλοξενούνται στον Π.Σ. Οι κενές θέσεις καλύπτονται άμεσα.

### **Άρθρο 6 Διακοπή φιλοξενίας**

Για τις περιπτώσεις διακοπής της φιλοξενίας των παιδιών συντάσσεται αρχικά αναλυτική έκθεση από τον/την υπεύθυνο/η του Παιδικού Σταθμού. Η έκθεση αυτή κατά περίπτωση προσυπογράφεται ή και τεκμηριώνεται από ειδικό επιστήμονα του Σταθμού ( π.χ. ψυχολόγο κ.τ.λ. ) όταν αυτό απαιτείται. Η έκθεση διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο του αρμοδίου τμήματος και στον προϊστάμενο της Δ/νσης Κοινωνικών Υπηρεσιών οι οποίοι και συντάσσουν «εισηγητική έκθεση διακοπής φιλοξενίας παιδιού» προς τον Δήμαρχο. Η «εισηγητική έκθεση διακοπής φιλοξενίας παιδιού» προσυπογράφεται από τον εκάστοτε αρμόδιο/α Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/η Σύμβουλο.

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημάρχου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

- α)** Όταν το ζητήσουν με αίτηση 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 ειδικό γιατρό.  
Ο/Η Υπεύθυνη του Σταθμού μαζί με την Υπεύθυνη του τμήματος του εν λόγω παιδιού, αλλά και μαζί με την Κοινωνική Λειτουργό και την Ψυχολόγο του χώρου επικοινωνούν και ενημερώνουν τους γονείς του παιδιού και προτείνουν την παραπομπή του σε ειδικό γιατρό.
- γ)** 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 εγγράφως αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

- δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους κανόνες λειτουργίας των Σταθμών και ιδιαίτερα όταν δεν τηρούν το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης αυτών.
- ε) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον παιδικό ή βρεφονηπιακό σταθμό, πέρα του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα).
- ζ) Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας η θέση συμπληρώνεται από την επόμενη σε προτεραιότητα αίτηση.

### **Άρθρο 7 Πόροι**

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

### **Άρθρο 8 Μεταφορά παιδιών**

Οι Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί του Δήμου Κηφισιάς δεν διαθέτουν μεταφορικό μέσο για τη μεταφορά των παιδιών. Οι γονείς ευθύνονται για τη μεταφορά των παιδιών προς και από τους Σταθμούς

### **Άρθρο 9 Λειτουργία Σταθμών**

1. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 5ης Ιανουαρίου καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
3. Οι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών.
4. Διδακτικές επισκέψεις – Εκδηλώσεις. Οι διδακτικές επισκέψεις σε διάφορους χώρους έχουν ψυχαγωγικό, παιδαγωγικό και μορφωτικό σκοπό, πραγματοποιούνται εντός ωραρίου και αφορούν μόνο τα τμήματα των προνηπίων. Για τη διενέργεια τους απαιτείται η προηγούμενη ενημέρωση και γραπτή συγκατάθεση των γονέων. Κατά τις διδακτικές επισκέψεις πρέπει να εξασφαλίζεται η ασφαλής μετακίνηση και επαρκής επίβλεψη των παιδιών. Η

συμμετοχή γονέων σε αυτές είναι δυνατή εφόσον ο/η υπεύθυνος/η του σταθμού κρίνει ότι συμβάλλουν στην καλύτερη επιτήρηση των παιδιών. Όσα παιδιά δεν παίρνουν μέρος στις εξόδους προσέρχονται κανονικά στο σταθμό. Ημερήσιες ή πολυήμερες εκδρομές ΔΕΝ πραγματοποιούνται από τους σταθμούς.

Οι σταθμοί οργανώνουν ή συμμετέχουν σε κάθε είδους εκδηλώσεις και δραστηριότητες που συμβάλλουν στην επίτευξη των σκοπών τους και του αναλυτικού προγράμματος τους και φέρνουν το παιδί σε επαφή και επικοινωνία με τη σύγχρονη πραγματικότητα και με έργα πολιτισμικής αξίας. Πραγματοποιούνται επισκέψεις στο χώρο των σταθμών ομάδων ή μεμονωμένων καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών και άλλων ειδικών.

Η συμμετοχή των παιδιών στις εκδηλώσεις για τις εθνικές ή άλλες εορτές και η οργάνωση εκθέσεων με έργα παιδιών, αποτελούν επίσης μέρος του προγράμματος των σταθμών.

5. Με απόφαση του Δημάρχου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των Σταθμών λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλων σοβαρών λόγων που επικαλείται στην απόφαση του ο Δήμαρχος.
6. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα, ενώ από 6.45 κατά το θερινό ωράριο και λήγει την 16:00 ώρα.
7. Με απόφαση του Δημάρχου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας των Σταθμών, εφόσον υπηρετεί σ' αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση σε άλλη ημέρα.
8. Στις περιπτώσεις συμμετοχής του προσωπικού των Σταθμών σε απεργιακές κινητοποιήσεις, οι Υπεύθυνοι των Σταθμών οφείλουν να ενημερώνουν σχετικώς τους γονείς μία (1) ημέρα πριν.
9. Την 1η Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης λειτουργίας των Π.Σ., με ευθύνη των υπευθύνων θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η καθαριότητα καθώς και η οργάνωση του χώρου, ώστε να μπορεί να δεχθεί παιδιά. Όταν αυτό δεν θα είναι εφικτό, μέρος του προσωπικού δύναται να απασχοληθεί την τελευταία εργάσιμη ημέρα του Αυγούστου για τις απαραίτητες εργασίες.

## **Άρθρο 10**

### **Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα**

1. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό.
2. Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού εξυπηρετεί έως 25 παιδιά με μία (1) παιδαγωγό και μία (1) βοηθό και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών .
3. Σχετικές πληροφορίες περιλαμβάνονται στα παρακάτω τρία παραρτήματα του Κανονισμού:
  - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: κατάλογος δημοτικών βρεφονηπιακών και παιδικών σταθμών Δήμου Κηφισιάς ανά δημοτική ενότητα ( δ/νσεις και τηλ.)
  - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: πίνακες με τη δυναμικότητα ανά σταθμό.
  - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Τροφεία
  - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ: Πίνακας Μοριοδότησης

## **Άρθρο 11**

### **Ημερήσια απασχόληση νηπίων**

1. Στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα αγωγής, εκπαίδευσης και δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών. Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Επιπλέον, απαγορεύεται η φυσική στέρηση ως επιβολή τιμωρίας, ο εκφοβισμός, ο «χαρακτηρισμός παιδιών», άμεση ή έμμεση ειρωνεία προς το παιδί ή την οικογένεια του και η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων παιδιών.
2. Βάση του ημερησίου εκπαιδευτικού προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας, ασφάλειας και αλληλεγγύης.
3. Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως ώρες φαγητού, η μικρή παραμονή των παιδιών σε προαύλιο χώρο εφόσον αυτός υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, οι ώρες ανάπαυσης και ειδικά οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των παιδιών.
4. Στις περιπτώσεις που καθυστερήσει η προσέλευση των παιδιών στο σταθμό για ειδικούς λόγους (εμβολιασμός, επίσκεψη σε γιατρό κ.α.) και όχι κατ' εξακολούθηση, οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν σχετικά το Σταθμό εγκαίρως, προκειμένου να υπολογιστούν τα παιδιά στο μεσημεριανό φαγητό.
5. Η αναχώρηση των παιδιών από τους Σταθμούς δύναται να πραγματοποιηθεί νωρίτερα του προβλεπόμενου ωραρίου μόνο εφόσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι, για τους οποίους οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν ενημερώσει τους Υπεύθυνους των Σταθμών.
6. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης είναι:
  - α) **Για τα βρέφη:**
    - 6.45 π.μ. ή 7.00 π.μ.-8.30π.μ.: Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.
    - 8.30π.μ.-9.00π.μ. Προετοιμασία τάξης και παιδιών για πρωινό
    - 9.00 π.μ- 9.30π.μ.: Πρωινό
    - 9.30 π.μ- 11:45 π.μ.: Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.
    - 11:45 π.μ. - 12:45 μ.μ.: Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιο από τα παραπάνω προγράμματα.
    - 12:45 μ.μ. - 13:30 μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό. Μόνο για τους βρεφικούς σταθμούς και εφόσον κριθεί απαραίτητο, δύναται να δοθεί το μεσημεριανό στις 12:00 μ.μ.. Σε αυτή την περίπτωση το υπόλοιπο πρόγραμμα προσαρμόζεται αναλόγως.

13.30 μ.μ- 14.30 αποχώρηση παιδιών που φεύγουν νωρίς από τον Π.Σ. και ελεύθερη απασχόληση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Π.Σ.

14:30 μ.μ. - 15:00 μ.μ.: Ανάπαυση (εάν υπάρχουν οι κατάλληλες δομές). Διαφορετικά, ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.

15.00 μ.μ. - 16.00 απογευματινό και αποχώρηση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Π.Σ.

### **β) Για τα προνήπια**

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

8.30π.μ.-9.00π.μ. Προετοιμασία τάξης και παιδιών για πρωινό

9.00 π.μ- 9.30π.μ: Πρωινό. Τα παιδιά, με ομάδες εργασίας, συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.

9:30 π.μ. - 11:45 π.μ.: Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προ-ανάγνωση - Προγραφή – Προ-αρίθμηση.

11:45 π.μ. - 12:45 μ.μ.: Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιες από τις παραπάνω δραστηριότητες.

12:45 μ.μ. - 13:30 μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό. Τα προνήπια με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.

13:30 μ.μ. - 14:30 μ.μ.: Αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς από τον Π.Σ. και ελεύθερη απασχόληση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Π.Σ..

14:30 μ.μ. - 15:00 μ.μ.: Ανάπαυση (εάν υπάρχουν οι κατάλληλες δομές). Διαφορετικά, ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.

15.00 μ.μ - 16.00 Απογευματινό και αποχώρηση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Π.Σ..

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

## **Άρθρο 12 Προσαρμογή παιδιών**

- 1.** Για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων παιδιών στους Σταθμούς και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίηση τους, οι τρεις πρώτες εβδομάδες του Σεπτεμβρίου θεσπίζονται ως περίοδος προσαρμογής.
- 2.** Κατά την περίοδο προσαρμογής, η παραμονή των καινούργιων παιδιών στους Σταθμούς είναι ολιγόωρη. Υπολογίζονται δε για το μεσημεριανό φαγητό μόνο εάν παραμένουν στους Σταθμούς μέχρι τις 13:30 μ.μ..

3. Η περίοδος προσαρμογής για οποιαδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή, γίνεται σταδιακά και ανάλογα με τις ανάγκες του εκάστοτε παιδιού.
4. Το μηνιαίο διατροφολόγιο πρέπει ν' αναρτάται σ' εμφανές σημείο σε κάθε Π.Σ.

### **Άρθρο 13** **Διατροφή παιδιών**

1. Στα φιλοξενούμενα παιδιά των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη (απογευματινή) λειτουργία λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών.
2. Το διαιτολόγιο των παιδιών ως προς τη σύνθεση των τροφών αλλά και την ποιότητα, καθορίζεται με ιδιαίτερα φροντίδα για την αποφυγή της παχυσαρκίας και σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών. Επιπλέον, το περιεχόμενο του διαιτολογίου προσαρμόζεται στις εποχιακές και καιρικές συνθήκες. Βάση για το ποσοστολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το καταρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. Γ2α/οικ.4108/1988 Απόφαση Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 546 τ.Β).  
Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες.
3. Η χορήγηση τροφής προετοιμασμένης από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών απαγορεύεται, εκτός και αν υπάρχει σχετική βεβαίωση παιδίατρου.
4. Η τροφή των βρεφών και των προνηπίων δύναται να παρασκευάζεται από τον ΟΤΑ ή από Νομικά Πρόσωπα και να μεταφέρεται με ασφαλή τρόπο στους πλησιέστερους σταθμούς. Η πλειοψηφία των σταθμών του δήμου Κηφισιάς παρασκευάζει μόνη της την τροφή τηρώντας τους κανόνες υγιεινής των τροφίμων.

### **Άρθρο 14** **Ιατρική παρακολούθηση – Ασθένειες παιδιών**

#### **1) Ιατρική Παρακολούθηση**

- α) Για κάθε παιδί σε κάθε σταθμό του Δήμου τηρείται Φάκελος Υγείας που ενημερώνεται από τον / την παιδίατρο.
- β) Μια φορά το τρίμηνο καλούνται οι γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών.
- γ) Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί 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.

#### **2) Ασθένειες παιδιών**

- α)** Όταν κάποιο παιδί αρρωστήσει κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς ή κηδεμόνες για να το παραλάβουν. Το παιδί παραμένει εκτός του Σταθμού μέχρι την πλήρη ανάρρωση του.
- β)** Η επιστροφή παιδιού μετά από ασθένεια πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος Παιδιάτρου, στην οποία αναφέρεται η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί και βεβαιώνεται η αποκατάσταση της υγείας του. Επιπλέον, οι γονείς ή κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν εγκαίρως τους Υπεύθυνους των Σταθμών για την ημερομηνία επαναπροσέλευσης των παιδιών τους.
- γ)** Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον Σταθμό φιλοξενίας.
- δ)** Σε περίπτωση που η νόσος ιάθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ο Σταθμός φιλοξενίας αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου με την προϋπόθεση:
- της προσκόμισης στον Σταθμό γνωμάτευσης του θεράποντος Παιδιάτρου όπου αναγράφεται η φαρμακευτική αγωγή και η ποσότητα που πρέπει να δοθεί στο παιδί.
  - ότι οι γονείς ή κηδεμόνες θα υπενθυμίζουν τηλεφωνικά στον Παιδαγωγό του Σταθμού για την ώρα λήψης του φαρμάκου και θα έχουν συμπληρώσει σχετική υπεύθυνη δήλωση, την οποία θα προσκομίσουν στο συγκεκριμένο Παιδικό Σταθμό.
- ε)** Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού (π.χ. ατύχημα) ειδοποιούνται ο Παιδιάτρος του Σταθμού και οι γονείς του παιδιού. Εάν κριθεί απαραίτητο καλείται το Ε.Κ.Α.Β. και το παιδί μεταφέρεται στο πλησιέστερο νοσοκομείο, ποτέ όμως με κάποιο άλλο μεταφορικό μέσο. Εκτός και αν κριθεί αναγκαίο και πραγματοποιηθεί η μεταφορά του παιδιού από τον Εντεταλμένο Σύμβουλο των Παιδικών Σταθμών ή τον Υπεύθυνο του Σταθμού και κατόπιν σύμφωνης γνώμης του γονέα και της/του διευθύντριας/ντή.
- στ)** Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει υποχρεωτικά εκτός Σταθμού όσο χρονικό διάστημα χρειαστεί μέχρι το φαινόμενο να εξαλειφθεί εντελώς.

## **Άρθρο 15**

### **Γενικά καθήκοντα προσωπικού**

- 1.** Το προσωπικό των Σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.
- 2.** Το προσωπικό των Σταθμών, κατά την διάρκεια της απασχόλησης του, δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δραστηριότητες που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του στο Σταθμό, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Υπεύθυνο του Σταθμού.
- 3.** Προγράμματα μετεκπαίδευσης και σεμιναρίων του παιδαγωγικού προσωπικού δύναται να παρακολουθούνται τρεις φορές το χρόνο και κατά τους μήνες Νοέμβριο, Ιανουάριο και Μάιο, με την προϋπόθεση ότι οι απουσίες του προσωπικού δεν παρακωλύουν το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού. Επιπλέον, το παιδαγωγικό προσωπικό υποχρεούται να διοργανώνει μία φορά το χρόνο

εκπαιδευτικό σεμινάριο για τους γονείς κατά το πρώτο τρίμηνο του σχολικού έτους.

4. Το προσωπικό του Σταθμού εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία και ανανεώνεται κάθε 2 έτη.

### **Άρθρο 16** **Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού**

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού των Σταθμών προσδιορίζονται ως εξής:

#### **1. 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 εγγράφως στον Υπεύθυνο του Σταθμού τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λ.π.).
- γ)** Παρακολουθεί την διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους. Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών, εφόσον δεν υπάρχει βοηθός Παιδαγωγού.
- δ)** Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
- ε)** Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει τον Υπεύθυνο του Σταθμού για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους. Επιπλέον, τηρεί βιβλίο εκπαιδευτικού προγράμματος και ημερήσιας απασχόλησης των παιδιών, το οποίο συνυπογράφει καθημερινά με τον υπεύθυνο του Π.Σ.
- στ)** Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση παιδιών (η έντονη φωνή, εκφοβισμός, σωματική ποινή).
- ζ)** Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.
  - Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό που του έχει διατεθεί.
  - Μεριμνά για την ανάπαυση των παιδιών που είναι δηλωμένα για ύπνο
  - Είναι υπεύθυνος για την παραλαβή των παιδιών από τους γονείς και την παράδοσή των σε αυτούς ή τους κηδεμόνες στον χώρο υποδοχής του παιδικού σταθμού.
  - Επιμελείται του καθημερινού ιματισμού των παιδιών, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
  - Οι παιδαγωγοί δεν υπηρετούν στο ίδιο τμήμα που είναι το παιδί τους
  - Το αργότερο αρχές Οκτωβρίου ετοιμάζει εγγράφως τον τρίμηνο παιδαγωγικό προγραμματισμό του τμήματος, σύμφωνα με τις ανάγκες και την ηλικία των



παιδιών του τμήματος. Κατά συνέπεια, ετοιμάζει και των επομένων τριμήνων.

- Διοργανώνει εορταστικές εκδηλώσεις σε συνεργασία με το καλλιτεχνικό προσωπικό και τον Υπεύθυνο του Σταθμού, με τη συμμετοχή γονέων, κηδεμόνων, τοπικών αρχών. Παρευρίσκεται και εμπυχώνει την ομάδα.
- Προγραμματίζει εξωτερικές επισκέψεις, αλλά και προτείνει κατάλληλες συνεργασίες με φορείς που μπορούν να μεταβούν στο χώρο του Π.Σ., σχετικές με τον τετράμηνο παιδαγωγικό προγραμματισμό, κάθε φορά, για τις οποίες ενημερώνει και συνεργάζεται με την Υπεύθυνη του χώρου.
- Δεν διδάσκει γραφή και μαθηματικά, αλλά φέρει τα παιδιά σ' επαφή με την προγραφή και τις πρώτες μαθηματικές έννοιες.

## **2. Βοηθός Παιδαγωγού:**

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

**β)** Επιμελείται την ατομική υγιεινή των παιδιών τα συνοδεύει στην τουαλέτα και τα παραδίδει στους γονείς ευπρεπώς ενδεδυμένα και καθαρά.

**γ)** Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό, απευθυνόμενος/νος στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

**δ)** Οι βοηθοί παιδαγωγοί δεν υπηρετούν στο ίδιο τμήμα που είναι το παιδί τους.

**ε)** Παραλαμβάνει κατά την προσέλευση τους και παραδίδει κατά την αποχώρησή τους τα παιδιά στους γονείς, κηδεμόνες και εξουσιοδοτημένους ενήλικες.

**δ)** Μεριμνά για την ανάπαυση των παιδιών που είναι δηλωμένα για ύπνο.

## **3. Ο/Η Ψυχολόγος-Παιδοψυχολόγος:**

**α)** Διανέμει ενημερωτικό έντυπο στους γονείς στην αρχή της χρονιάς σχετικά με το άγχος αποχωρισμού και την καλύτερη δυνατή προσαρμογή του παιδιού στον Σταθμό. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια του έτους διανέμει ενημερωτικά έντυπα και οδηγίες οποτεδήποτε κρίνει απαραίτητο.

**β)** Αξιολογεί την ψυχολογική κατάσταση των παιδιών μέσα από κατ' ιδίαν συναντήσεις και από την παρατήρηση της συμπεριφορά τους στο ομαδικό παιχνίδι αλλά και μέσα στη τάξη.

**γ)** Δημιουργεί αρχείο για κάθε παιδί του Σταθμού, το οποίο παραμένει απόρρητο, και περιλαμβάνει προσωπικά στοιχεία του παιδιού, την οικογενειακή του κατάσταση, τυχόν σωματικά προβλήματα ή ασθένειες και παρατηρήσεις του Ψυχολόγου και του Παιδαγωγού.

**δ)** Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.

**ε)** Βοηθά, συμβουλεύει και εκπαιδεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

**στ)** Αναρτά πίνακα στο Σταθμό με τους Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς όπου μπορούν να απευθυνθούν οι γονείς για περαιτέρω βοήθεια, εφόσον το επιθυμούν.

**ζ)** Παραμένει καθόλη τη διάρκεια του ωραρίου του/της σε χώρους όπου φιλοξενούνται βρέφη ή προνήπια, αλλά και το εκπαιδευτικό προσωπικό, προσφέροντας τις γνώσεις του

- η) Συνεργάζεται με την Υπεύθυνη του Σταθμού, την Υπεύθυνη του τμήματος, αλλά και με την Κοινωνική Λειτουργό του χώρου, ώστε να επικοινωνήσουν και να ενημερώσουν τους γονείς παιδιού που παρουσιάζει ιδιαίτερη συμπεριφορά μέσα στο χώρο και προτείνουν την παραπομπή του παιδιού σε ειδικό γιατρό.
- θ) Παρευρίσκεται στις προγραμματισμένες συναντήσεις παιδαγωγών-γονέων.
- ι) Συνεργάζεται με το καλλιτεχνικό προσωπικό του χώρου συστηματικά και προγραμματισμένα.

#### **4. Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός:**

- α) Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών του Σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο, κατόπιν συνεννόησης με την Υπεύθυνη του χώρου.
- β) Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή.
- γ) Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.
- δ) Συνεργάζεται με την Υπεύθυνη του Σταθμού, την Υπεύθυνη του τμήματος, αλλά και με την Ψυχολόγο του χώρου, ώστε να επικοινωνήσουν και να ενημερώσουν τους γονείς του παιδιού που παρουσιάζει ιδιαίτερη συμπεριφορά μέσα στο χώρο και προτείνουν την παραπομπή του παιδιού σε Ειδικό γιατρό.

#### **5. Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας:**

- α) Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο. Ιδιαίτερα μέριμνα λαμβάνεται στη χρήση σκούφου και γαντιών κατά το μαγείρεμα.
- β) Παραλαμβάνει καθημερινά από τον Υπεύθυνο του Σταθμού την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.
- γ) Προτείνει στον Υπεύθυνο του Σταθμού την λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
- δ) Φροντίζει για την καλή κατάσταση των μαγειρικών σκευών και ειδών εστίασης, ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

#### **6. Βοηθός Μαγείρου / Μαγείρισσας και ο/η Τραπεζοκόμος:**

- α) Βοηθά τον μάγειρα ή την μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.
- β) Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού στην τραπεζαρία, συγκεντρώνει τα μαγειρικά σκεύη μετά το τέλος του φαγητού και καθαρίζει τα τραπέζια.
- γ) Πλένει και τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστίασεως στην κουζίνα.
- δ) Επιμελείται τον καθαρισμό του χώρου της κουζίνας, των επίπλων και συσκευών που αποτελούν τον εξοπλισμό της, του ψυγείου και της αποθήκης τροφίμων.

#### **7. Το Προσωπικό Καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών:**

- α) Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Σταθμού
- β) Επιμελείται τον γενικό ιματισμό του Σταθμού, τα κλινοσκεπάσματα και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού.
- γ) Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Υπεύθυνο του Σταθμού.

- δ)** Έχει την υποχρέωση να προσέρχεται πρώτο στους Σταθμούς και να αποχωρεί τελευταίο. Κατά συνέπεια είναι υπεύθυνο για το άνοιγμα των Σταθμών το πρωί και το κλείσιμο τους το απόγευμα, μετά την αποχώρηση των παιδιών, αν δεν είναι αλλιώς καθορισμένο από τον Υπεύθυνο του Σταθμού.

### **8. Ο Παιδίατρος:**

- α)** Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά των Σταθμών και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
- β)** Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών .
- γ)** Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στον 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.

### **9. Μουσικός / Θεατρολόγος / Δάσκαλος Χορού / Γυμναστής**

- α)** Ο μουσικός είναι γνώστης των συστημάτων μουσικοκινητικής αγωγής ORFF - CODA'LY – DALCROSE. Απασχολεί τα παιδιά με παιχνίδια γνωριμίας με τα μουσικά όργανα (μορφή, σχήμα, υλικά), με μουσικοκινητικά παιχνίδια, με παιχνίδια ανάπτυξης κινητικών δεξιοτήτων και ρυθμού, με παιχνίδια ανάπτυξης της δημιουργικότητας, της φαντασίας, της ικανότητας και μνήμης. Επιμελείται την γνωριμία των παιδιών με τον ήχο και τις νότες, τη φωνητική αγωγή, τη δημιουργία παιδικής χορωδίας, την γνωριμία και κατασκευή μουσικών. Διατηρεί ατομικούς φακέλους για κάθε παιδί και συνεργάζεται με τους θεατρολόγο, δασκάλα χορού και παιδαγωγούς για τη δημιουργία παιδικών θεατρικών σχολικών εορτών.
- β)** Ο θεατρολόγος είναι γνώστης των μορφών δραματικής τέχνης που με τη μορφή παιχνιδιού ενεργεί δημιουργικά στην προσχολική ηλικία με τους εξής τρόπους:
- έκφραση, κίνηση και χορό,
  - μιμική / παντομίμα,
  - αυτοσχεδιασμό,
  - θεατρικό τρόπο αφήγησης ιστοριών,
  - δραματοποίηση αυτοσχέδιων και γνωστών ιστοριών,
  - κουκλοθέατρο-θέατρο σκιών,
  - παραδοσιακά παιχνίδια,
  - οργάνωση θεατρικών παραστάσεων σε συνεργασία με τους μουσικό, δασκάλα χορού, παιδαγωγούς και τους Υπεύθυνους των σταθμών.
- γ)** Ο δάσκαλος χορού επιδιώκει τη γνωριμία των παιδιών με το χορό και ρυθμό και ειδικά με την ελληνική παράδοση. Καλλιεργεί τρόπους έκφρασης με το σώμα και την κίνηση και αναπτύσσει το δημιουργικό πνεύμα, τον συντονισμό και τη μνήμη. Επίσης, σε συνεργασία με τους θεατρολόγο, μουσικό και παιδαγωγούς, δημιουργεί ομάδες χορού για τις σχολικές εορτές.
- δ)** Ο γυμναστής επιδιώκει την γνωριμία των παιδιών με το σώμα τους και τις δυνατότητες του, την αντίληψη της ποιότητας της κίνησης, του χώρου στον

οποίο κινούνται και της κίνησης σε σχέση με άλλους. Επιπλέον, εισαγάγει τα παιδιά στο ολυμπιακό ιδεώδες και οργανώνει ατομικά και ομαδικά παιχνίδια.

- ε)** Το αργότερο αρχές Οκτωβρίου ετοιμάζει εγγράφως τον τρίμηνο παιδαγωγικό προγραμματισμό του τμήματος, σύμφωνα με τις ανάγκες και την ηλικία των παιδιών του τμήματος. Κατά συνέπεια, ετοιμάζει και των επομένων τριμήνων.
- στ)** Διοργανώνει εορταστικές εκδηλώσεις σε συνεργασία με το καλλιτεχνικό προσωπικό και τον Υπεύθυνο του Σταθμού, με τη συμμετοχή γονέων, κηδεμόνων, τοπικών αρχών
- ζ)** Προσφέρουν την εργασία τους στο χώρο του Π.Σ. όταν ολοκληρώσουν τον προγραμματισμένο χρόνο απασχόλησης τους με το κάθε τμήματος, σύμφωνα με την εξειδίκευση τους..
- η)** Μια φορά το τρίμηνο ενημερώνουν του γονείς των παιδιών με προγραμματισμένη από τον Π.Σ. συνάντηση, για την πρόοδο και εξέλιξη τους
- θ)** Δημιουργούν στους χώρους των Π.Σ. τις κατάλληλες και αντίστοιχες με το έργο τους γωνίες, τις οποίες πρέπει να διατηρούν και να ανανεώνουν καθόλη τη σχολική χρονιά.

#### **10. Την διοικητική εργασία του κάθε σταθμού ασκεί ο Υπεύθυνος/η του Σταθμού.**

Ο υπεύθυνος/η του κάθε σταθμού ορίζεται από τον/την εκάστοτε Προϊστάμενο/η της Δ/νσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου και με την σύμφωνη γνώμη : α) του/της Προϊσταμένου/νης του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας Προσχολικής Αγωγής, β) του/της εκάστοτε Αντιδημάρχου ή του μέλους του Δημοτικού Συμβουλίου στο οποίο έχει ανατεθεί με απόφαση Δημάρχου η εποπτεία και ο συντονισμός των Παιδικών Σταθμών (εντεταλμένος/η Δημοτικός/η Σύμβουλος).

#### **Ο Υπεύθυνος του σταθμού ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:**

- α)** Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.
- β)** Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού με την έναρξη της λειτουργίας του για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του.
- γ)** Συντονίζει το έργο των υπαλλήλων του Σταθμού σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν.
- δ)** Εισηγείται τις ανάγκες του Σταθμού σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού του Σταθμού.
- ε)** Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους. Συγκεκριμένα, συμπληρώνει και υπογράφει το δελτίο παραγγελίας για τον εφοδιασμό του Σταθμού και το δελτίο παραλαβής κατά την παράδοση των τροφίμων και λοιπών υλικών. Επιπλέον καταγράφει στο τέλος κάθε εβδομάδας τις ποσότητες τροφίμων της αποθήκης.
- στ)** Φροντίζει την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
- ζ)** Υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λ.π.) που προκύπτουν.
- η)** Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

- θ)** Το αργότερο αρχές Οκτωβρίου συγκεντρώνει τον τρίμηνο παιδαγωγικό προγραμματισμό του κάθε τμήματος και ενημερώνει τον Εντεταλμένο Σύμβουλο και τη Διεύθυνση των Παιδικών Σταθμών. Κατά συνέπεια, συγκεντρώνει τον παιδαγωγικό προγραμματισμό και των επομένων τριμήνων.
- ι)** 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.
- ια)** Σε συνεργασία με τις /τους παιδαγωγούς προγραμματίζουν δράσεις με εξωτερικούς φορείς/συνεργάτες, οι οποίοι μπορούν να επισκεφτούν τους χώρους του Π.Σ.
- ιβ)** Ενημερώνει τους γονείς με σχετικό φυλλάδιο, για τυχόν εκδρομές των παιδιών, όπου θα αναφέρεται και ο τρόπος μεταφοράς των παιδιών ( πούλμαν) και θα ζητείται η έγγραφη συναίνεση του γονέα ή κηδεμόνα.
- ιγ)** Βοηθά τον Υπεύθυνο τμήματος, αναλαμβάνοντας το τμήμα, όταν αυτός θα πρέπει να απουσιάσει.
- ιδ)** Διατηρεί τα εξής βιβλία: μητρώου παιδιών, παρουσιολόγιο βρεφών, προνηπίων, συμβάντων, εκδρομών, δραστηριοτήτων, τροφίμων και υλικών καθαριότητας, δελτία εισαγωγής - εξαγωγής, μη αναλώσιμου υλικού, διδαχθείσας ύλης και οποιοδήποτε άλλο χρειάζεται να τηρεί ο Π.Σ.
- ιε)** Σε περίπτωση απουσίας του Υπευθύνου, τα ανωτέρω καθήκοντα εκτελούνται από τον αντικαταστάτη του, ο οποίος ορίζεται από τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών.

### **Άρθρο 17**

#### **Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό**

- 1.** Το παιδαγωγικό προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένα και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια (πχ ατομική υγιεινή, χρήση ρούχων μόνο για τους παιδικούς σταθμούς) για την αποφυγή μετάδοσης οποιασδήποτε φυσικής, χημικής και βακτηριακής μόλυνσης.
- 2.** Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Σταθμών είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας αυτών.
- 3.** Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από του Σταθμούς κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Πολιτικού Προϊστάμενου του Σταθμού.
- 4.** Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά εντός των Σταθμών αλλά και στους εξωτερικούς χώρους των Σταθμών.
- 5.** Το προσωπικό μπορεί να διατρέφεται με το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά, εφόσον απασχολείται στους Σταθμούς καθ' όλη τη διάρκεια της ημερήσιας λειτουργίας τους. Το βοηθητικό προσωπικό σιτίζεται στην τραπεζαρία του προσωπικού, το δε παιδαγωγικό προσωπικό σιτίζεται μαζί με τα παιδιά στο τμήμα ή στο χώρο σίτισης και την ίδια ώρα με αυτά, για λόγους παιδαγωγικούς. Σε καμιά περίπτωση όμως δεν πρέπει το φαγητό του προσωπικού των Σταθμών να αποτελεί αφορμή για την αποδιοργάνωση αυτών ή την σύμπτυξη τμημάτων.

6. 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.
7. Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχεται από το Δήμο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.
8. Όλο το προσωπικό των Σταθμών, κατά την άσκηση των καθηκόντων του δεν δικαιούται διαλείμματα. Πεντάλεπτη αποχή μπορεί να υπάρξει με τη σύμφωνη γνώμη των Υπευθύνων του Σταθμού.
9. Ολιγόωρη απομάκρυνση από το χώρο του Π.Σ. Με υπηρεσιακό σημείωμα της Διεύθυνσης.

### **Άρθρο 18**

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

### **Άρθρο 19**

Ο παρόν Κανονισμός ισχύει από την ημέρα ψήφισής του από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ανακαλείται και τροποποιείται μόνο με απόφαση του Δ.Σ.. Αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου και παραμένει σε σημείο εμφανές, προσβάσιμο σε κάθε ενδιαφερόμενο, σε όλους τους παιδικούς σταθμούς του Δήμου.

#### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»**

#### **ΔΗΜΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ**

#### **ΠΑΙΔΙΚΟΙ/ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ**

#### **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΗΦΙΣΙΑΣ**

<b>ΣΤΑΘΜΟΣ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>	<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ/Ε-MAIL</b>
Α΄ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ «ΣΟΦΙΑ ΓΚΙΚΑ»	ΑΓΙΟΥ ΤΡΥΦΩΝΟΣ 61 Τ.Κ 14562 ΚΗΦΙΣΙΑ	210.8013646 email sofiagika@kifissia.gr
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΑΝΘΟΥΛΑ ΑΜΠΑΤΖΗ»	ΟΘΩΝΟΣ 76 ΚΑΙ ΔΡΑΓΟΥΜΗ Τ.Κ 14561 ΚΗΦΙΣΙΑ	210.8082222 email abatzi@kifissia.gr
Β ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΣΟΥΛΙΟΥ 5 Τ.Κ 14561 ΚΗΦΙΣΙΑ	210.8077888 email bpedikos@kifissia.gr
Α΄ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΚΗΦΙΣΟΥ 48 Τ.Κ 14564 ΚΗΦΙΣΙΑ	210.8075011 email oOf7il@otenet.gr
Β΄ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΟΘΩΝΟΣ 36 <sup>Α</sup> Τ.Κ 14562 ΚΗΦΙΣΙΑ	210.8013443 email oclqfn@otenet.gr

ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ «ΝΕΛΛΗ ΚΟΚΚΟΡΙΝΟΥ»	ΔΗΛΗΓΙΑΝΝΗ 37 Τ.Κ 14562 ΚΗΦΙΣΙΑ	210.8014927 email nelykokorinou@kifissia.gr
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΧΑΝ»	ΑΧΑΡΝΩΝ 9 Τ.Κ 14561 ΚΗΦΙΣΙΑ	210.8080112 email xan-2013@otenet.gr

**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ**

<b>ΣΤΑΘΜΟΣ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>	<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ/Ε-MAIL</b>
Α' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ	ΠΑΝΟΡΜΟΥ 3 Τ.Κ 14671	210.8077137 email apaidikoserithraias@kifissia.gr
Β' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ	ΗΛΙΑ ΒΕΝΕΖΗ 8 Τ.Κ 14671	210.8079752 email <a href="mailto:bpaidne@kifissia.gr">bpaidne@kifissia.gr</a>
Γ' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ	ΠΙΤΤΑ 15 Τ.Κ.14671	

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»****Π'ΙΝΑΚΑΣ ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑ ΣΤΑΘΜΟ**

<b>Α/ Α</b>	<b>ΠΑΙΔΙΚΟΣ/ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ</b>	<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ</b>	<b>ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ</b>
1	Α' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ	Προ-νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	153
2	Β' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ	Προ-νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	141
3	Γ' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ	Βρέφη από 9 μηνών έως 2,5 ετών και Προ-νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	53
4	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΝΘΟΥΛΑ ΑΜΠΑΤΖΗ	Προ-νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	38
5	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΧΑΝ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΝΘΟΥΛΑ ΑΜΠΑΤΖΗ	Βρέφη από 9 μηνών έως 2,5 ετών	75
6	Α' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ ΣΟΦΙΑ ΓΚΙΚΑ	Προ-νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	70
7	Β' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ	Προ-νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής	50

	ΚΗΦΙΣΙΑΣ	τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	
8	Α' ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	Προ-νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	31
9	Β' ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	Προ-νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	27
10	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ ΝΕΛΛΗ ΚΟΚΚΟΡΙΝΟΥ	Προ-νήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	70

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Γ»

#### **ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΜΗΝΙΑΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ (ΤΡΟΦΕΙΩΝ) ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ**

Οι μηνιαίες οικονομικές εισφορές (τροφεία) των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς υπολογίζονται ανάλογα με το οικογενειακό εισόδημα των γονέων, το οποίο προκύπτει από τα αντίγραφα των φορολογικών δηλώσεων ή τα εκκαθαριστικά σημειώματα που έχουν κατατεθεί, και διαμορφώνονται ως εξής:

Αναλογία εισοδήματος	Μηνιαίο πληρωτέο ποσό 1 <sup>ο</sup> παιδί	Μηνιαίο πληρωτέο ποσό 2 <sup>ο</sup> παιδί
0,00€-12.000,00€	Δωρεάν	Δωρεάν
12.001,00€-15.000,00€	25 ευρώ	12,50 ευρώ
15.001,00€-20.000,00€	35 ευρώ	17,50 ευρώ
20.001,00€-30.000,00€	45 ευρώ	22,50 ευρώ
30.001,00€-40.000,00€	55 ευρώ	27,50 ευρώ
40.001,00€-50.000,00€	60 ευρώ	30 ευρώ
50.001,00€-60.000,00€	80 ευρώ	40 ευρώ
60.001,00€-70.000,00€	90 ευρώ	45 ευρώ
70.001,00€-80.000,00€	120 ευρώ	60 ευρώ
80.001,00€ και άνω	150 ευρώ	75 ευρώ

Η καταβολή των χρημάτων γίνεται στην **ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ** στον αριθμό λογαριασμού **6037-030020-73** και **IBAN GR670171 0370 0060 3703 0020 173** στον **Κ.Α 0527** ή στο Τμήμα Ανταποδοτικών τελών του Δήμου Κηφισιάς (Διονύσου και Μυρσίνης 2, κ. Τζιρτζιώτη) ή στο Τμήμα Ανταποδοτικών τελών της Δημοτικής Ενότητας Νέας Ερυθραίας (Νικολάου Πλαστήρα 14, κ. Γιάρα). Σαν καταθέτης θα εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο του παιδιού και αποδέκτης ο Παιδικός Σταθμός όπου και φιλοξενείται το παιδί. Στη συνέχεια οι γονείς θα προσκομίζουν αντίγραφο του αποδεικτικού κατάθεσης ή του διπλότυπου εισπραξης στον Σταθμό.



Η καταβολή των τροφείων γίνεται κάθε έτος ανά δίμηνο, το 1<sup>ο</sup> δεκαήμερο, σε πέντε δόσεις ως ακολούθως:

Α' δόση: Σεπτέμβριο

Β' δόση: Νοέμβριο

Γ' δόση: Ιανουάριο

Δ' δόση: Μάρτιο

Ε' δόση: από 1<sup>η</sup> Μαΐου έως τέλος Μαΐου (τρίμηνο)

### **ΑΠΑΛΛΑΓΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΡΟΦΕΙΩΝ**

- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής εφ' όσον υπάρχει στην οικογένεια άτομο με ειδικές ανάγκες (γονείς, παιδιά) κατ' ελάχιστο ποσοστό αναπηρίας 67% και με την προϋπόθεση οικείας βεβαίωσης του ασφαλιστικού τους φορέα ή της Α/βάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής παιδιά προερχόμενα από διάφορα ιδρύματα / ορφανοτροφεία.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής χήροι/ες, διαζευγμένοι/ες, μονογονεϊκές οικογένειες με εισόδημα μέχρι 20.000€. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 20.000€ ακολουθείται ο παραπάνω πίνακας τροφείων.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής κατά 50% τα τέκνα υπαλλήλων (μονίμων, αορίστου χρόνου και συμβασιούχων) του Δήμου Κηφισιάς και για όσο εργάζονται εντός του έτους.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής οικογένειες εφ' όσον το συνολικό οικογενειακό εισόδημα δεν ξεπερνά τις 12.000€ όπως προκύπτει από το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα της Εφορίας.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής οικογένειες με έναν ή δύο άνεργους γονείς με εισόδημα μέχρι 30.000€. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 30.000€ ακολουθείται ο παραπάνω πίνακας τροφείων.
- Σε πολύτεκνη οικογένεια γίνεται έκπτωση 50% στο σύνολο των τροφείων.
- Σε τρίτεκνη οικογένεια γίνεται έκπτωση 50% στο σύνολο των τροφείων με εισόδημα μέχρι 60.000€. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 60.000€ ακολουθείται ο παραπάνω πίνακας τροφείων.
- Καμία αίτηση επανεγγραφής δε θα γίνεται δεκτή εάν υπάρχει οφειλή τροφείων προηγούμενου σχολικού έτους.
- Τα χρήματα των τροφείων δεν επιστρέφονται σε καμία περίπτωση απουσίας ή διαγραφής του παιδιού από το Σταθμό.
- Αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού οικονομικής συμμετοχής κατά τη διάρκεια του έτους εξετάζονται κατά περίπτωση από τη Δ/νση Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας και Πολιτισμού.
- Οι γονείς, οι οποίοι εμπίπτουν στις προϋποθέσεις ένταξης στο Πρόγραμμα «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» και δεν δηλώσουν συμμετοχή ή απορριφθούν λόγω ελλιπούς φακέλου δικαιολογητικών, θα επιβαρύνονται σύμφωνα με τον ανωτέρω πίνακα τροφείων ενώ όσοι εμπίπτουν στην κατηγορία 0-12.000€ θα πληρώνουν μηνιαίως 25€ για 1 παιδί(και για το 2<sup>ο</sup> 12,50€).

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Δ»****ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ**

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ</b>	<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ</b>	
<b>Εντοπιότητα</b>	Δημότης ή κάτοικος	20
<b>Οικογενειακή κατάσταση</b>	Παιδί ορφανό	20
	Μονογονεϊκή οικογένεια	20
	Διαζευγμένοι ή σε διάσταση	10
	Στρατευμένος γονέας	20
	Γονείς σπουδαστές ή Φοιτητές	20
	Παιδί στην οικογένεια με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω	20
	Γονιός με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω	30
	Αριθμός παιδιών στην οικογένεια	5 μόρια για κάθε παιδί
<b>Εργασιακή απασχόληση</b>	Δύο εργαζόμενοι γονείς με οικογενειακό εισόδημα έως 30.000 €	30
<b>Ανεργία</b>	Ένας γονέας με δελτίο ανεργίας	10
	Δύο γονείς με δελτίο ανεργίας	20
<b>Οικογενειακό εισόδημα</b>	0 – 12.000 €	35
	12.000 – 15.000 €	30
	15.000 – 20.000 €	25
	20.001 – 30.000 €	20
	30.000 – 40.000 €	15
	40.000 – 50.000 €	10
	Από 50.000 € και πάνω	0

**ΥΠΕΡ**, ψηφίζουν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Αυλήτης, Κασιούρας, Τσούλος, Καλός, Χατζοπούλου, Καραλή, Παντελεάκης, Καυγαλάκης, Ζαπάντης, Αστερίου, Λιανός, Αγαπάκη, Κουρέπης, Παπασπύρου, Παπανικολόπουλος, Κόκκαλης, Παπαδήμα, Πατρινού – Ντελ Τόρο, Κούτση, Κασιμάτη, Μωράκης, Βάρσος, Κύρλος, Κορογιαννάκη, Μπιτσάνης, Κεφαλά, Παπαδόπουλος, Κανακάκης, Τσαγκάρης, Καπάτσος, Ραυτόπουλος,

**ΚΑΤΑ**, ψηφίζει ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Σφαντός.

Η απόφαση αυτή, πήρε τον αριθμό 201/2015 και υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ., που πήραν μέρος στη συνεδρίαση.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΜΩΡΑΚΗΣ

Ε. ΑΥΛΗΤΗΣ, Α. ΚΑΣΙΟΥΡΑΣ, Γ. ΤΣΟΥΛΟΣ,  
Χ. ΚΑΛΟΣ, Κ. ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ, Κ. ΚΑΡΑΛΗ,  
Ι. ΠΑΝΤΕΛΕΑΚΗΣ, Μ. ΚΑΥΓΑΛΑΚΗΣ, Σ. ΖΑΠΑΝΤΗΣ,  
Π. ΑΣΤΕΡΙΟΥ, Δ. ΛΙΑΝΟΣ, Δ. ΑΓΑΠΑΚΗ,  
Α. ΚΟΥΡΕΠΗΣ, Α. ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ,  
Π. ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ, Ν. ΚΟΚΚΑΛΗΣ,  
Ε. ΠΑΠΑΔΗΜΑ, Κ. ΠΑΤΡΙΝΟΥ – ΝΤΕΛ ΤΟΡΟ,  
Ε. ΚΟΥΤΣΗ, Γ. ΚΑΣΙΜΑΤΗ, Β. ΒΑΡΣΟΣ,  
Ε. ΚΥΡΛΟΣ, Α. ΚΟΡΟΓΙΑΝΝΑΚΗ,  
Α. ΜΠΙΤΣΑΝΗΣ, Μ. ΚΕΦΑΛΑ, Γ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ,  
Π. ΚΑΝΑΚΑΚΗΣ, Ι. ΤΣΑΓΚΑΡΗΣ, Ι. ΚΑΠΑΤΣΟΣ,  
Ν. ΣΦΑΝΤΟΣ, Π. ΡΑΥΤΟΠΟΥΛΟΣ.