



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
Κηφισιά, 31 Μαΐου 2019  
Αρ. Πρωτ.: 21636

Αρ. Αποφ. 196/2019

Συνεδρίαση 10<sup>η</sup>

ΘΕΜΑ 9<sup>ο</sup>: Λήψη απόφασης: α) Συμπλήρωση – διόρθωση στοιχείων επί της υπ' αρ. 280/2018 απόφασης του Δ.Σ. με θέμα : «Έγκριση νέου Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς (Δημοτικές Ενότητες: Κηφισιάς, Νέας Ερυθραίας, Εκάλης), με πλαίσιο αναφοράς την υπ' αρ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/Β'/5.12.2017) απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών» και β) τελική διαμόρφωση – επικαιροποίησή του.

Στην Κηφισιά σήμερα, την 17<sup>η</sup> του μηνός Απριλίου έτους 2019, ημέρα Τετάρτη και ώρα 19.30μ.μ. και στο Δημοτικό Κατάστημα (αίθουσα «Β. Γκατσόπουλος» του Πολιτιστικού Κέντρου), μετά από έγγραφη πρόσκληση της 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: ΑΓΑΠΑΚΗ ΔΗΜΗΤΡΑ  
ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΞΥΠΟΛΥΤΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ  
ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ: ΡΑΥΤΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

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

Οι απουσιάζοντες Δ.Σ. προσκλήθηκαν νόμιμα, με την από 12-04-2019 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. Κασιούρας, Κομιανός, Χιωτάκης, Κύρλος, Μπιτσάνης, Τσιλιγκίρης, Κεφαλά, Ξυπολυτάς, Παπαδόπουλος, Σπηλιωτοπούλου, Σκορδίλης, Μήλας, Πάστρα, Παπαδήμα, Τσούλος, Χατζοπούλου, Λιανός.

Οι παρόντες Δ.Σ. κατά την εκφώνηση του καταλόγου είναι οι κ.κ. Αυλήτης, Καραλή, Παντελεάκης, Καυγαλάκης, Ζαπάντης, Αστερίου, Αγαπάκη, Κουρέπης, Παπασπύρου, Παπανικολόπουλος, Χαριτοπούλου, Κόκκαλης, Κούτση, Κασιμάτη, Τσιάμα, Κορογιαννάκη, Κανακάκης, Τσαγκάρης, Ραυτόπουλος, Καλός, Πατρινού, Μωράκης, Καπάτσος, Βάρσος.

Διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, κατά τις διατάξεις του άρθρου 96 παρ. 2 του Ν. 3463/2006 επειδή επί συνόλου μελών 41 παρίστανται 24.

Προσήλθαν πριν τη συζήτηση του 9<sup>ου</sup> θέματος οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Κασιούρας, Κομιανός, Κύρλος, Μπιτσάνης, Μήλας, Λιανός.

Αποχώρησαν πριν τη συζήτηση του 9<sup>ου</sup> θέματος οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Κανακάκης, Τσαγκάρης, Καλός, Μωράκης, Βάρσος.

Εκτός αίθουσας κατά τη συζήτηση του 9<sup>ου</sup> θέματος βρίσκονται οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Αυλήτης, Ζαπάντης, Πατρινού.

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 9<sup>ου</sup> θέματος.

Η Πρόεδρος εισηγείται το 9<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης και θέτει υπόψη του Σώματος την υπ'αρ. 15248/12-4-2019 εισήγηση της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού, στην οποία αναφέρονται τα εξής:

**«Έχοντας υπόψη :**

- Την υπ' αριθ. 54751/44787/29-10-2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί έγκρισης του ΟΕΥ του Δήμου (ΦΕΚ 2868/Β'/12-11-2013), με την οποία συστήνεται στον Δήμο Κηφισιάς Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού (καθώς και συμπληρωματικά την υπ' αριθ. 572/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κηφισιάς περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου καθώς και τη γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο υπ' αριθ. 3/23-1-2014 πρακτικό του και την υπ' αρ. αριθμ. 5786/4843 απόφαση «Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κηφισιάς» - ΦΕΚ αρ. φύλλου 514/28-02-2014, τ. Β').
- Την υπ' αρ. 34254/12471 απόφαση (ΦΕΚ Β'/1991/4-6-2018) της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής «Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κηφισιάς».
- Την υπ' αριθμ. 280/2018 απόφαση του Δ.Σ. Κηφισιάς με θέμα: Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς (Δημοτικές Ενότητες: Κηφισιάς, Νέας Ερυθραίας, Εκάλης), με πλαίσιο αναφοράς την υπ' αρ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/Β`/5.12.2017) απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών»(ΑΔΑ:61ΨΔΩΕΜ-Α97):

- Την υπ' αριθμ. 406/2018 απόφαση του Δ.Σ. Κηφισιάς με θέμα: Συμπλήρωση παραγράφου του άρθρου 2 παρ.3 στην υπ' αρ. 280/2018 απόφαση του Δ.Σ. με θέμα: «Έγκριση σχεδίου νέου Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς (Δημοτικές Ενότητες: Κηφισιάς, Νέας Ερυθραίας, Εκάλης), με πλαίσιο αναφοράς την υπ' αρ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/Β'/5.12.2017) απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών (ΑΔΑ:7ΝΓΝΩΕΜ-Ν7Ε)
- Την υπ' αριθμ. 559/2018 απόφαση του Δ.Σ. Κηφισιάς προσθήκης νέου άρθρου «Έκτακτη Εισαγωγή» με θέμα : Τροποποίηση της 280/2018 Απόφασης Δ.Σ. όπως συμπληρώθηκε με την 406/2018 Απόφαση Δ.Σ. «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών .(ΑΔΑ:6ΠΙ6ΩΕΜ-ΓΡ3)
- Την υπ' αριθμ. 632/2018 απόφαση του Δ.Σ. Κηφισιάς με θέμα :Καθορισμός τροφείων στους Παιδικούς-Βρεφονηπιακούς Σταθμούς για το οικονομικό έτος 2019. (ΑΔΑ:ΩΗ9ΠΩΕΜ-1Δ2)
- Την υπ' αριθμ. 47/2019 απόφαση του Δ.Σ. Κηφισιάς με θέμα: Έγκριση συμπλήρωσης του άρθρου 9 του Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών και Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς, αρ. απόφ 280/2018, ως προς την μεταφορά παιδιών με το σχολικό λεωφορείο.(ΑΔΑ:63ΩΒΩΕΜ-6ΔΒ)
- Την υπ' αριθμ. 407/2018 απόφαση του Δ.Σ. Κηφισιάς με θέμα: Λήψη απόφασης για χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας στους Βρεφικούς, Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Κηφισιάς.(ΑΔΑ:75Η3ΩΕΜ-6ΞΔ)
- Την υπ' αριθμ. 574/2018 απόφαση του Δ.Σ. Κηφισιάς με θέμα: Τροποποίηση της υπ' αρ. 407/2018 απόφασης του Δ.Σ. ως προς την δυναμικότητα του Β' Παιδικού Σταθμού Δημοτικής Ενότητας Νέας Ερυθραίας (ΑΔΑ:7Μ2ΚΩΕΜ-ΒΒ0)
- Την υπ' αριθμ. 637/2018 απόφαση του Δ.Σ. Κηφισιάς με θέμα: Τροποποίηση της υπ' αρ. 407/2018 απόφασης του Δ.Σ. ως προς την δυναμικότητα του Γ' Βρεφονηπιακού Σταθμού Δημοτικής Ενότητας Νέας Ερυθραίας (ΑΔΑ:7ΘΖ7ΩΕΜ-ΑΗΡ)
- Τις άδειες των Βρεφικών, Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών Δήμου Κηφισιάς που εκδόθηκαν με τις υπ' αρ. 646/2018, 647/2018, 648/2018, 649/2018, 650/2018, 651/2018, 652/2018, 653/2018, 654/2018, 655/2018, 656/2018 αποφάσεις Δημάρχου καθώς και τις 873/2018 και 963/2018 ορθές επαναλήψεις των 647/2018 και 648/2018 αποφάσεων Δημάρχου αντίστοιχα.

### **Εισηγούμεθα και παρακαλούμε το Σώμα για :**

#### **Α) Συμπλήρωση – διόρθωση στοιχείων επί της υπ' αρ. 280/2018 απόφαση του Δ.Σ. με θέμα: «Έγκριση νέου Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς (Δημοτικές Ενότητες: Κηφισιάς, Νέας Ερυθραίας, Εκάλης), ως προς τα εξής :**

- Στο Άρθρο 7. «Δικαιολογητικά εγγραφής – επανεγγραφής στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς», στην παρ. «Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟΥΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ–ΒΡΕΦΙΚΟΥΣ– ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ», το σημείο ε διαμορφώνεται ως εξής : «Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων. Σε περίπτωση που δεν προσκομιστεί η δήλωση φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους ή το αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος στο προκαθορισμένο από την Υπηρεσία διάστημα, η αίτηση δεν μοριοδοτείται για το συγκεκριμένο κριτήριο.»

- Στο Άρθρο 7. «Δικαιολογητικά εγγραφής – επανεγγραφής στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς», στην παρ. β) «Για άνεργους γονείς απαιτείται». Διαμορφώνεται ως εξής : «Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ με ημερομηνία έκδοσης όχι πέραν των 5 ημερών πριν την έναρξη των εγγραφών ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι. Σε περίπτωση που στη σχετική βεβαίωση ανεργίας αναγράφονται μηδέν (0) μήνες ανεργίας, ο γονέας δεν μοριοδοτείται για το κριτήριο της ανεργίας εκτός και αν η βεβαίωση συνοδεύεται από έντυπο καταγγελίας σύμβασης (έντυπο 6 ΟΑΕΔ) ή έντυπο οικειοθελούς αποχώρησης (έντυπο 5 ΟΑΕΔ).»

Β) την τελική διαμόρφωση – επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας των Βρεφικών, Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς (Δημοτικές Ενότητες: Κηφισιάς, Νέας Ερυθραίας, Εκάλης), η οποία γίνεται κατόπιν συνένωσης όλων των σχετικών αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου (ως αναφέρονται στα έχοντας υπόψη της παρούσας εισήγησης ), ως κατωτέρω:

## **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 και διαπαιδαγώγηση 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, προσφέροντας τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.

**ε)** Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον, αλλά και στο ευρύτερο κοινωνικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο.

**στ)** Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς και 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 Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής.
- Ο γενικός συντονισμός όλων των Σταθμών καθώς και η εξυπηρέτηση των πολιτών (γονέων, κηδεμόνων, ενδιαφερομένων πολιτών) ασκείται από το Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής (ως προβλέπεται στον Ο.Ε.Υ. Δήμου/ υπ' αρ. 34254/12471 απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, ΦΕΚ Β' /1991/4-6-2018 ). Το εν λόγω γραφείο λειτουργεί με δύο παραρτήματα: ένα (1) στη Δημοτική Ενότητα Κηφισιάς (Εμμ. Μπενάκη 3, 1<sup>ος</sup> όροφος) και ένα (1) στη Δημοτική Ενότητα Ν. Ερυθραίας (Ν. Πλαστήρα 14, 1<sup>ος</sup> όροφος), με τις εξής ενδεικτικές αρμοδιότητες :

1. Συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει τους Παιδικούς - Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Κηφισιάς. Στο πλαίσιο αυτό διαχειρίζεται και λειτουργεί το Μηχανογραφικό Πρόγραμμα - Εφαρμογή Παιδικών-Βρεφονηπιακών Σταθμών (Preschool) : Καταχώρηση αιτήσεων εγγραφής- επανεγγραφής βρεφών και νηπίων, δημιουργία και τήρηση Μητρώου εγγραφόμενων και επανεγγραφόμενων βρεφών και νηπίων, καταχώρηση και τήρηση μητρώου εργαζομένων, παρακολούθηση παρουσιολογίων παιδιών και εργαζομένων, έκδοση, καταχώρηση και παρακολούθηση μηνιαίων οικονομικών εισφορών γονέων - συνεργασία με Οικονομικές Υπηρεσίες Φορέα, καταχώρηση όλων των ειδών που προμηθεύονται οι Παιδικοί Σταθμοί (τρόφιμα, καθαριστικά), έλεγχος παραστατικών αγοράς και καθημερινής ανάλωσης αποθηκών, καταχώρηση μη αναλώσιμου υλικού Παιδικών Σταθμών, εκπαίδευση χειριστών προγράμματος – Επίλυση προβλημάτων, κτλ. Ομοίως στο πλαίσιο αυτό είναι αρμόδιο για την τήρηση αρχείου παιδικών σταθμών προηγούμενων ετών, για την συνδιαχείριση σελίδας Παιδικών – Βρεφονηπιακών Σταθμών στο site του Δήμου, κτλ.
2. Καταρτίζει τον Εσωτερικό Οργανισμό Λειτουργίας των Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έγκριση του και επιμελείται για την δημοσίευση σε Φ.Ε.Κ.
3. Εισηγείται στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για θέματα που ρυθμίζουν την ορθή λειτουργία των Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου (τροφοδοσία, εξοπλισμός, αναλώσιμα κτλ).
4. Ελέγχει την ορθή τήρηση των βιβλίων, εγγράφων κτλ, τα οποία θα πρέπει να τηρούνται σε κάθε Παιδικό - Βρεφονηπιακό Σταθμό του Δήμου.
5. Εισηγείται στα αρμόδια θεσμικά όργανα του Δήμου, συντονίζει και εποπτεύει τις διαδικασίες ίδρυσης και λειτουργίας νέων Δημοτικών Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών.
6. Εισηγείται, συντονίζει και εποπτεύει όλες τις διαδικασίες και τα έγγραφα για την υλοποίηση δράσεων στα πλαίσια του προγράμματος «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» (ενδεικτικά : οργάνωση φακέλου για ένταξη και συμμετοχή του Δήμου Κηφισιάς στο Πρόγραμμα, υπογραφή Συμβάσεων με Ωφελούμενους Γονείς, επικοινωνία με ΕΕΤΑΑ- Τήρηση φακέλου αλληλογραφίας, ενημέρωση Σταθμών για τις υποχρεώσεις του Προγράμματος, αποστολή Μηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης και τήρηση Μηνιαίων Παρουσιολογίων - Απουσιολογίων, αποστολή μηνιαίων συγκεντρωτικών καταστάσεων παραστατικών για την πληρωμή του Φορέα, παρακολούθηση γραμματίων εισπραξης από ΕΕΤΑΑ, σύνταξη και παράδοση αποδείξεων παροχής υπηρεσιών στους Ωφελούμενους, διεκπεραίωση και αποστολή όλων των απαραίτητων εγγράφων που απαιτούνται από την ΕΕΤΑΑ, κτλ )
7. Συγκεντρώνει τις αιτήσεις εγγραφών - επανεγγραφών στους Παιδικούς - Βρεφονηπιακούς Σταθμούς, ελέγχει και επιμελείται της όλης διαδικασίας.
8. Ελέγχει το παιδαγωγικό πρόγραμμα που εφαρμόζεται στους Παιδικούς – Βρεφονηπιακούς Σταθμούς, εισηγείται νέες πρακτικές και καταρτίζει τον ενιαίο παιδαγωγικό προσανατολισμό ανά έτος βασιζόμενο σε νέες παιδαγωγικές μεθόδους.

Στο Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής, δύναται να απασχολούνται Διοικητικοί υπάλληλοι, Παιδαγωγικό Προσωπικό καθώς και προσωπικό άλλων ειδικοτήτων, όπως τούτο διαμορφώνεται από τις προκύπτουσες ανάγκες των Σταθμών.

Ο Δήμαρχος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010) δύναται να αναθέσει αρμοδιότητες των Σταθμών σε Αντιδημάρχους. Δύναται επίσης με απόφασή 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.

Δύναται τους γονείς και κηδεμόνες του κάθε σταθμού να αντιπροσωπεύει ο εκπρόσωπος γονέων/κηδεμόνων. Τούτος εκλέγεται από συνέλευση γονέων που συγκαλείται σε κάθε Σταθμό, με ευθύνη του/της Υπευθύνου/ης, κατά το πρώτο τρίμηνο κάθε νέας περιόδου. Η συνέλευση αυτή, εκλέγει κατά πλειοψηφία έναν γονέα του Παιδικού Σταθμού και τον αναπληρωτή του και είναι έγκυρη εάν συμμετέχει σε αυτή το 40% των γονέων ή κηδεμόνων (ψηφίζει ένας από τους δύο γονείς). Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία στην πρώτη συνέλευση, θεωρείται έγκυρη η δεύτερη συνέλευση με συμμετοχή του 20% των γονέων ή κηδεμόνων.

### 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

**Ο Δήμος Κηφισιάς διαθέτει έντεκα Παιδικούς-Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ως κατωτέρω:**

#### ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΗΦΙΣΙΑΣ

ΣΤΑΘΜΟΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ - MAIL	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΣΟΦΙΑ ΓΚΙΚΑ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΑΓΙΟΥ ΤΡΥΦΩΝΟΣ 61 Τ.Κ 14562	210.8013646 email <a href="mailto:sofiagika@kifissia.gr">sofiagika@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	78 νήπια  βρέφη : 0
ΒΡΕΦΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΑΝΘΟΥΛΑ ΑΜΠΑΤΖΗ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΟΘΩΝΟΣ 76 ΚΑΙ ΔΡΑΓΟΥΜΗ Τ.Κ 14561	210.8082222 email <a href="mailto:abatzi@kifissia.gr">abatzi@kifissia.gr</a>	Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	Νήπια : 0  50 βρέφη

ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΒΙΛΑ ΜΙΧΛ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ 5 Τ.Κ 14561	210.8018864 email <a href="mailto:bpedikos@kifissia.gr">bpedikos@kifissia.gr</a>	Προνήγια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	50 νήπια βρέφη : 0
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «LA LA LAND» ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΚΗΦΙΣΙΟΥ 48 Τ.Κ 14564	210.8075011 email <a href="mailto:paidikosneaskifissias@kifissia.gr">paidikosneaskifissias@kifissia.gr</a>	Προνήγια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	34 νήπια βρέφη : 0
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΑΜΠΟΛΕΣ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΟΘΩΝΟΣ 36 <sup>A</sup> Τ.Κ 14561	210.8013443 email <a href="mailto:paidikosothonos@kifissia.gr">paidikosothonos@kifissia.gr</a>	Προνήγια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	34 νήπια βρέφη : 0
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΝΕΛΛΗ ΚΟΚΚΟΡΙΝΟΥ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΔΗΛΗΓΙΑΝΝΗ 37 Τ.Κ 14562	ΤΗΛ/ΦΑΞ 210.8014927 email <a href="mailto:nelykokorinou@kifissia.gr">nelykokorinou@kifissia.gr</a>	Προνήγια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	50 νήπια βρέφη : 0
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΧΑΝ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΑΧΑΡΝΩΝ 9 14562	ΤΗΛ/ΦΑΞ 210.8080112 email <a href="mailto:xan-2013@kifissia.gr">xan-2013@kifissia.gr</a>	Προνήγια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση + Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	50 νήπια + 37 βρέφη
ΒΡΕΦΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΓΙΓΑΝΤΟΝΑΝΑΚΙΑ»	ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ 215 Τ.Κ 14564	ΤΗΛ:210.8078187 email <a href="mailto:paidikostrikoupi@kifissia.gr">paidikostrikoupi@kifissia.gr</a>	Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	Νήπια : 0 33 βρέφη

**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ**

<b>ΣΤΑΘΜΟΣ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>	<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ</b>	<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ</b>	<b>ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ</b>
Α' ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΠΑΝΟΡΜΟΥ 3 Τ.Κ 14671	210.8077137 ΦΑΞ 210.8077030 email <a href="mailto:apaidikoserithraias@kifissia.gr">apaidikoserithraias@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση + Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	86 νήπια + 28 βρέφη
Β' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΗΛΙΑ ΒΕΝΕΖΗ 8 Τ.Κ 14671	210.8079752 ΦΑΞ 210.6207473 email <a href="mailto:bpaidne@kifissia.gr">bpaidne@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	115 νήπια βρέφη : 0
Γ' ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΑΝΔΡΕΑΔΑΚΗ & ΠΙΤΤΑ 15 Τ.Κ 14671	210.8000832 e-mail <a href="mailto:paidikospitta@kifissia.gr">paidikospitta@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση + Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	68 νήπια + 20 βρέφη

Στις δυναμικότητες που δίδονται στην τελευταία στήλη του πίνακα, δύναται να εφαρμοστεί η παρ. 6 του άρθρου 12 του παρόντος κανονισμού λειτουργίας (& παρ. 6 άρθρο 8 της υπ' αρ. 41087/2017-ΦΕΚ 4249/Β`/5.12.2017- απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης : «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών»), αναλόγως των αναγκών που θα προκύψουν και εφόσον υφίσταται ο απαραίτητος χώρος και το απαραίτητο προσωπικό.

Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Κηφισιάς (Εμμ. Μπενάκη 3, 1 <sup>ος</sup> όροφος) Τηλ:213 2007242 & 243	Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Ν. Ερυθραίας (Ν. Πλαστήρα 14, 1 <sup>ος</sup> όροφος) Τηλ:213 2007613 & 626
--	--

**Άρθρο 5****Δικαίωμα εγγραφής και Εγγραφή παιδιών**

**1. α)** Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από 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 Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την/τον Υπεύθυνη/Υπεύθυνο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών και στους Παιδικούς Σταθμούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται – μελλοντικά - και βρέφη από 2 μηνών μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον υπάρχουν οι κατάλληλες υποδομές και το κατάλληλα εξειδικευμένο προσωπικό. Η παράγραφος αυτή δεν μπορεί να τεθεί σε ισχύ κατά το τρέχον διάστημα και έως το τέλος της πενταετούς μεταβατικής περιόδου και την τελική προσαρμογή των λειτουργούντων δομών στο σύνολο των ρυθμίσεων του Π.Δ. 99/2017 ( ΦΕΚ 141/τ.Α' /28.9.2017 ).

**β)** Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και 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 Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Κηφισιάς, στον οποίο κατοικούν, χωρίς να αποκλείεται βεβαίως και η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορο Δήμο και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου.

**3.** Κατά την εγγραφή επιλέγονται κατά προτεραιότητα τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδύνατων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας για κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δυο 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, πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π.).

Το Δημοτικό Συμβούλιο, 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. Επιπλέον, εξαιρούνται του συστήματος μοριοδότησης τα παιδιά των ωφελούμενων γονέων του προγράμματος ενταξιοποίησης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής (ΕΣΠΑ).

**4.** Στις περιπτώσεις που οι Σταθμοί του Δήμου συμμετέχουν σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, από οποιονδήποτε φορέα, ο αριθμός των προσφερομένων θέσεων, που θα είναι ενδεικτικός και μη δεσμευτικός, ανά δομή και κατηγορία, αποφασίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, στην ειδική συνεδρίαση για την έκδοση απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών ( που ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους ). Όταν υπάρχει εντολή τοποθέτησης εγγραφής σε Σταθμό του Δήμου, στο πλαίσιο επιδοτούμενου προγράμματος φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών, παύει να ισχύει η προηγούμενη εγγραφή του παιδιού μέσω της εφαρμοζόμενης διαδικασίας. (βλ. Άρθρο 7. του παρόντος, Β. Διαδικασία εγγραφών – επανεγγραφών , παρ. 2 ).

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ**

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ</b>	<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ</b>	
<b>Επανεγγραφή</b>	Επανεγγραφή παιδιού	100
<b>Αδέλφια αδελφός / αδελφή ήδη φιλοξενούμενου παιδιού</b>	Αδέλφια - αδελφός / αδελφή ήδη φιλοξενούμενου παιδιού	100
<b>Εντοπιότητα</b>	Κάτοικος	30
<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
	Πολύτεκνη οικογένεια	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 40.000 €	30
<b>Ανεργία</b>	Ένας γονέας με δελτίο ανεργίας	10
	Δύο γονείς με δελτίο ανεργίας	20
<b>Οικογενειακό εισόδημα</b>	0 – 12.000 €	35
	12.001 – 15.000 €	30
	15.001 – 20.000 €	25
	20.001 – 30.000 €	20
	30.001 – 40.000 €	15
	40.001 – 50.000 €	10
	Από 50.001 € και πάνω	0

### **Άρθρο 6** **Έκτακτη Εισαγωγή**

Ύστερα από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επιτρέπεται σε έκτακτες περιπτώσεις να γίνονται δεκτά στον Παιδικό Σταθμό παιδιά που έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας, χωρίς προηγούμενη υποβολή δικαιολογητικών, ύστερα από αίτημα του αρμόδιου δημόσιου φορέα. Το αίτημα θα εξετάζεται από το αρμόδιο Τμήμα του Δήμου.

1. Έκτακτη ή / και κατά προτεραιότητα εισαγωγή παιδιών, που έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας και για τα οποία συντρέχουν σοβαροί κοινωνικοί λόγοι, μπορεί να γίνει ύστερα από έρευνα και αιτιολογημένη έκθεση και εισήγηση της αρμόδιας Υπηρεσίας.

2. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επιτρέπεται να γίνονται δεκτά στον Παιδικό Σταθμό παιδιά, των οποίων οι γονείς έχουν υποβάλει αίτημα ασύλου ή μετεγκατάστασης και έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας, με υποβολή ελλιπών δικαιολογητικών, ύστερα από αίτημα και έκθεση του δημόσιου φορέα.

Η εγγραφή των παιδιών, των παραπάνω περιπτώσεων θα οριστικοποιείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Η εισαγωγή των παιδιών θα γίνεται σε κενές θέσεις και σε ιδιαίτερες περιπτώσεις μπορεί να γίνει υπέρβαση της δυναμικότητας του Παιδικού Σταθμού έως 2, το μέγιστο, παιδιά.

## **Άρθρο 7.**

### **Δικαιολογητικά εγγραφής – επανεγγραφής στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς**

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

#### **Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟΥΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ–ΒΡΕΦΙΚΟΥΣ– ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ**

Για την εγγραφή-επανεγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά, επί ποινή αποκλεισμού από τους Παιδικούς- Βρεφικούς- Βρεφονηπιακούς Σταθμούς:

**α)** Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού. (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς).

**β)** Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης πρόσφατης έκδοσης (εντός τελευταίου διμήνου), και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης. Για τους αιτούντες επανεγγραφή, σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, αντί του πιστοποιητικού, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

Σε περίπτωση που το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης είναι αλλοδαπής προέλευσης απαιτείται επίσημη μετάφραση του στην ελληνική γλώσσα.

**γ)** Ατομική κάρτα – βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, εις διπλούν (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς).

**δ)** Αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού εις διπλούν. Επίσης, πρόσφατα αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

**ε)** Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων. Σε περίπτωση που δεν προσκομιστεί η δήλωση φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους ή το αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος στο προκαθορισμένο από την Υπηρεσία διάστημα, η αίτηση δεν μοριοδοτείται για το συγκεκριμένο κριτήριο.

**στ)** Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής του παιδιού από τον Π.Σ. εις διπλούν (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς)

**ζ)** Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής κανονισμού λειτουργίας και αποδοχής αποθήκευσης στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα αξιολόγησης αιτήσεων του Δήμου Κηφισιάς (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς).

**η)** Λογαριασμός ΔΕΚΟ ή ιδιωτικής εταιρίας από τον οποίο προκύπτει η διεύθυνση κατοικίας των γονέων ή κηδεμόνων του παιδιού.

**Ειδικά δικαιολογητικά ανά περίπτωση:****α) Για εργαζόμενους:**

Όλες οι βεβαιώσεις των εργοδοτών θα είναι πρόσφατες με ημερομηνία έκδοσης όχι πέραν των 5 ημερών πριν την έναρξη των εγγραφών.

- Στον Ιδιωτικό τομέα απαιτείται βεβαίωση εργασίας από τον εργοδότη ότι ο γονέας είναι εργαζόμενος ή πρόκειται να εργασθεί εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών του, και αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού) εργοδότη.
- Για τους εργαζόμενους με περιστασιακή απασχόληση (εργόσημο ή ένσημα) απαιτούνται: α) βεβαίωση εργοδότη με είδος απασχόλησης (περιστασιακή απασχόληση εργόσημο ή ένσημα) και β) για το εργόσημο αντίγραφο εργόσημου μαζί με την απόδειξη κατάθεσης της τράπεζας εντός των τελευταίων 12 μηνών που να αποδεικνύει εργασία τουλάχιστον 2 μηνών και για τα ένσημα σε περίπτωση αυτασφάλισης 50 ένσημα εντός των τελευταίων 12 μηνών.
- Στο Δημόσιο, Τοπική Αυτοδιοίκηση ή ΝΠΔΔ αυτών, απαιτείται πρόσφατη βεβαίωση εργασίας.
- Για αυτοαπασχολούμενους εκτός πρωτογενούς τομέα (για όσους έχουν ατομική επιχείρηση), απαιτούνται τα κάτωθι δικαιολογητικά: α) αντίγραφο δήλωσης έναρξης επιτηδεύματος στη ΔΟΥ και β) βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι είναι άμεσα ασφαλισμένος ακόμα και αν οφείλει ασφαλιστικές εισφορές ή βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι έχουν καταβληθεί οι εισφορές και γ) υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/86 περί μη διακοπής της υπαγωγής στον ασφαλιστικό φορέα ή περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος.
- Για αυτοαπασχολούμενους εκτός πρωτογενούς τομέα (για όσους συμμετέχουν σε Ο.Ε ή Ε.Ε ή Ι.Κ.Ε ή Ε.Π.Ε ή Μονοπρόσωπη Ε.Π.Ε) απαιτούνται τα κάτωθι δικαιολογητικά: α) καταστατικό και τυχόν μεταβολές και β) πιστοποιητικό περί μη λύσης (ΓΕΜΥ) και γ) υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/86 περί μη διακοπής της υπαγωγής στον ασφαλιστικό φορέα ή περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος και δ) βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι είναι άμεσα ασφαλισμένος ή υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86 του αρμόδιου διαχειριστή εταιρείας ΙΚΕ.
- Για αυτοαπασχολούμενους στον πρωτογενή τομέα απαιτείται: βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι είναι άμεσα ασφαλισμένος εντός τελευταίου εξαμήνου.
- 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:**

- Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ με ημερομηνία έκδοσης όχι πέραν των 5 ημερών πριν την έναρξη των εγγραφών ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι. Σε περίπτωση που στη σχετική βεβαίωση ανεργίας αναγράφονται μηδέν (0) μήνες ανεργίας, ο γονέας δεν μοριοδοτείται για το κριτήριο της ανεργίας εκτός και αν η βεβαίωση συνοδεύεται από έντυπο καταγγελίας σύμβασης (έντυπο 6 ΟΑΕΔ) ή έντυπο οικειοθελούς αποχώρησης (έντυπο 5 ΟΑΕΔ).
- Αν ο γονέας ή οι γονείς ανήκουν σε ειδικό ταμείο για το οποίο δεν χορηγείται δελτίο ανεργίας ΟΑΕΔ απαιτείται βεβαίωση πιστοποίησης της κατάστασης ανεργίας από τον αντίστοιχο φορέα με ημερομηνία έκδοσης μέχρι και 5 μέρες πριν την έναρξη των εγγραφών.

**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 (όπως έντυπο μεταβολών ατομικών στοιχείων της ΔΟΥ- Μ1), 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.

## **B. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΩΝ**

**1)** Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον Δήμο 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. Αιτήσεις υποβάλλονται στο τμήμα Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Κηφισιάς και συγκεκριμένα στο Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δ.Ε Κηφισιάς Δ/νση: Εμμ.Μπενάκη 3, 1<sup>ος</sup> όροφος τηλ: 213-2007242-243 για αιτήσεις με πρώτη επιλογή σταθμό της Δ.Ε Κηφισιάς και στο Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δ.Ε Νέας Ερυθραίας Δ/νση: Νικ. Πλαστήρα 14, 1<sup>ος</sup> όροφος, τηλ: 213-2007613-626 για αιτήσεις που έχουν πρώτη επιλογή σταθμό της Δ.Ε Νέας Ερυθραίας. Τα έγγραφα των αιτήσεων θα διατίθενται από τα ανωτέρω γραφεία και από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς ([www.kifissia.gr](http://www.kifissia.gr)) .

**2)** Εντός των μηνών Μαΐου - Ιουνίου συνέρχεται το Δημοτικό Συμβούλιο και συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό 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. Στις περιπτώσεις που οι Σταθμοί του Δήμου συμμετέχουν σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, από οποιονδήποτε φορέα, με την απόφαση αυτή δεν καλύπτεται στο 100% η δυναμικότητα των σταθμών, δεδομένου ότι θα πρέπει να δεσμευθούν θέσεις για τα επιδοτούμενα προγράμματα (π.χ. ΕΣΠΑ – πρόγραμμα οικογενειακής και επαγγελματικής εναρμόνισης), τα οποία είθισται να μην έχουν ολοκληρώσει τις διαδικασίες παροχής voucher έως τέλος Ιουνίου. Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία και των επιδοτούμενων θέσεων φιλοξενίας και στην περίπτωση

μη κάλυψης των προσφερόμενων θέσεων μέσω επιδοτούμενου προγράμματος, κινείται η διαδικασία κάλυψης των κενών θέσεων από τον πίνακα επιλαχόντων (με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων), όπως αυτός έχει εγκριθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.

**3)** Για την επανεγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά του άρθρου 7. 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. Καμία αίτηση επανεγγραφής δε θα γίνεται δεκτή εάν υπάρχει οφειλή τροφείων προηγούμενου σχολικού έτους.

**4)** Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

**5)** Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου. Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

**6)** Αιτήσεις με ελλιπή δικαιολογητικά δε γίνονται δεκτές. Το Δημοτικό Συμβούλιο, μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών. (άρθρο 6 του παρόντος)

**7)** Η Υποβολή ενστάσεων θα γίνεται στα Γραφεία Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δήμου Κηφισιάς επί των πινάκων μοριοδότησης εντός 10 ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων επιλογής παιδιών στο οικείο δημοτικό κατάστημα. Η εξέταση των ενστάσεων θα γίνεται από επιτροπή, η οποία συστήνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού. Η επιτροπή ενστάσεων θα απαρτίζεται από αιρετούς και από υπαλλήλους της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού. Πρόεδρος της Επιτροπής θα είναι ο / η εκάστοτε προϊστάμενος / η του Τμήματος Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής. Η Επιτροπή εξετάζει τη νομιμότητα των ενστάσεων, το περιεχόμενο των ενστάσεων, τη μοριοδότηση των αιτήσεων για τις οποίες υφίστανται ενστάσεις, καθώς και οποιοδήποτε άλλο θέμα αναφέρεται στις υποβληθείσες ενστάσεις. Συντάσσει πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων το οποίο διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών και στον αρμόδιο/α Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/η Σύμβουλο, οι οποίοι και το προσυπογράφουν, διατυπώνοντας ρητά τη σύμφωνη ή μη γνώμη τους. Σε αυτή τη μορφή το πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων, διαβιβάζεται στο Δημοτικό Συμβούλιο το οποίο και αποφαινεται τελικά εντός του μηνός Ιουλίου.

**8)** Μετά το πέρας της 31<sup>ης</sup> Μαΐου κάθε αίτηση εγγραφής ή επανεγγραφής που υποβάλλεται στα Γραφεία Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δήμου Κηφισιάς, θεωρείται εκπρόθεσμη και εισάγεται στη διαδικασία μοριοδότησης εφόσον δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.

### *Επισημάνσεις επί της διαδικασίας*

#### **1. Επιτροπές**

Για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας εγγραφών-επανεγγραφών συστήνονται δύο Επιτροπές με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού:

α) Ειδική Επιτροπή Επιλογής Παιδιών (παρ. 2/ Β' / άρθρο 7 του παρόντος & παρ. 5, άρθρο 3, της υπ' αρ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/Β' /5.12.2017) απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης : «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών».

β) Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων (παρ. 7/ Β' / άρθρο 7 του παρόντος) :

Η Επιτροπή εξετάζει τη νομιμότητα των ενστάσεων, το περιεχόμενο των ενστάσεων, τη μοριοδότηση των αιτήσεων για τις οποίες υφίστανται ενστάσεις, καθώς και οποιοδήποτε άλλο θέμα αναφέρεται στις υποβληθείσες ενστάσεις. Συντάσσει πρακτικό εξέτασης των

ενστάσεων το οποίο διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών, στον προϊστάμενο του τμήματος Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής καθώς και στον αρμόδιο/α Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/η Σύμβουλο, οι οποίοι και το προσυπογράφουν, διατυπώνοντας ρητά τη σύμφωνη ή μη γνώμη τους. Σε αυτή τη μορφή το πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων, διαβιβάζεται στο Δημοτικό Συμβούλιο το οποίο και αποφαινεται τελικά.

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

Σε περίπτωση ισοψηφίας μορίων, προκρίνεται η αίτηση με το χαμηλότερο οικογενειακό εισόδημα και σε περίπτωση νέας ισοψηφίας πραγματοποιείται κλήρωση.

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.

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

Οι Σταθμοί μπορούν να εγγράψουν παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα τους, μέχρι ποσοστού 10%, εφόσον υπάρχει το προβλεπόμενο προσωπικό και οι απαραίτητοι χώροι (παρ. 6 άρθρο 12, παρόντος κανονισμού). Διαφορετικά ο αριθμός των παιδιών θα είναι μειούμενος, αναλογικά με το προσωπικό και τους χώρους.

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.

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

## **Άρθρο 8**

### **Διακοπή φιλοξενίας**

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, έπειτα από σύνταξη αναλυτικής έκθεσης από τον/την υπεύθυνο/η του Παιδικού Σταθμού. Η έκθεση αυτή κατά περίπτωση τεκμηριώνεται από ειδικό επιστήμονα του Σταθμού (π.χ. ψυχολόγο, κοινωνικό λειτουργό, παιδίατρο κ.τ.λ.) όταν αυτό απαιτείται. Η έκθεση διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο του αρμοδίου τμήματος και στον προϊστάμενο της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών οι οποίοι και την προσυπογράφουν, διατυπώνοντας ρητά τη σύμφωνη ή μη γνώμη τους και συντάσσουν «εισηγητική έκθεση διακοπής φιλοξενίας παιδιού» προς το Δημοτικό Συμβούλιο:

**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 τον Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού. 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 κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς των παιδιών, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.

**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 εγγράφως αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

**στ)** 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.

## **Άρθρο9**

### **Οικονομική Συμμετοχή-Πόροι**

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Κηφισιάς ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα και σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών. Η επιβολή οικονομικής συμμετοχής είναι εύλογη και συμβολική και γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως. Η Ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού.

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

Οι μηνιαίες οικονομικές εισφορές (τροφεία) των Δημοτικών Βρεφονηπιακών, Βρεφικών 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. Ειδικότερα το οικογενειακό εισόδημα προκύπτει από το συνολικό δηλωθέν εισόδημα (μισθοί, μισθώματα, αγροτικές εργασίες κτλ) και από το σύνολο των αυτοτελώς φορολογηθέντων εισοδημάτων. Δε λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του εισοδήματος η αποζημίωση από απόλυση ή εθελούσια αποχώρηση και εφόσον συντρέχει με ανεργία στο οικονομικό έτος αναφοράς, το επίδομα ανεργίας του ΟΑΕΔ και το επίδομα μητρότητας για τα οποία πρέπει να προσκομιστούν αντίστοιχες βεβαιώσεις αν δεν αναγράφονται στο εκκαθαριστικό σημείωμα.

Οι μηνιαίες οικονομικές εισφορές (τροφεία) 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€	22,50 ευρώ	11,25 ευρώ
15.001,00€-20.000,00€	31,50 ευρώ	15,75 ευρώ
20.001,00€-30.000,00€	40,50 ευρώ	20,25 ευρώ
30.001,00€-40.000,00€	49,50 ευρώ	24,75 ευρώ
40.001,00€-50.000,00€	54 ευρώ	27 ευρώ
50.001,00€-60.000,00€	72 ευρώ	36 ευρώ
60,001,00€-70.000,00€	81 ευρώ	40,50 ευρώ
70.001,00€-80.000,00€	108 ευρώ	54 ευρώ
80.001,00€ και άνω	135 ευρώ	67,50 ευρώ



(Από την καταβολή των τροφείων απαλλάσσονται οι ωφελούμενοι του ευρωπαϊκού προγράμματος ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Επαγγελματικής και Οικογενειακής Ζωής»).

Η καταβολή των χρημάτων γίνεται στην **ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ** στον αριθμό λογαριασμού 6037-030020-173 και IBAN GR670171 0370 0060 3703 0020 173 στον Κ.Α 0527, ή στο Τμήμα Ανταποδοτικών τελών του Δήμου Κηφισιάς (Διονύσου και Μυρσίνης 2) ή στο Τμήμα Ανταποδοτικών τελών της Δημοτικής Ενότητας Νέας Ερυθραίας (Νικολάου Πλαστήρα 14) μέχρι ποσού 100€. Σαν καταθέτης θα εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο του παιδιού, αποδέκτης ο Παιδικός Σταθμός όπου και φιλοξενείται το παιδί και ο Κ.Α 0527. Στη συνέχεια οι γονείς θα προσκομίζουν αντίγραφο του αποδεικτικού κατάθεσης ή του διπλότυπου εισπραξης στον Σταθμό.

Η καταβολή των τροφείων γίνεται κάθε έτος ανά διμήνο, 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 μονογονεϊκές οικογένειες χήροι/ες, διαζευγμένοι/ες με εισόδημα μέχρι και 13.000,00 €. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 13.000,00 € 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 12.000,00 € όπως προκύπτει από το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα της Εφορίας.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής οικογένειες με έναν άνεργο με εισόδημα μέχρι 30.000,00 €. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 30.000,00 € ακολουθείται ο παραπάνω πίνακας τροφείων.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής οικογένειες με εισόδημα μέχρι και 15.000,00 €, στη περίπτωση που υπάρχουν δύο άνεργοι γονείς.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής οι πολύτεκνες οικογένειες (με τέσσερα παιδιά και άνω) με εισόδημα μέχρι και 60.000,00 €.
- Σε τρίτεκνη οικογένεια γίνεται έκπτωση 50% στο σύνολο των τροφείων με εισόδημα μέχρι 60.000,00 €. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 60.000,00 € ακολουθείται ο παραπάνω πίνακας τροφείων. Στις τρίτεκνες οικογένειες το τρίτο (3ο) τέκνο απαλλάσσεται πλήρως της οικονομικής συμμετοχής, με την προϋπόθεση ότι φιλοξενούνται και τα τρία (3) τέκνα σε Βρεφονηπιακό, Βρεφικό ή Παιδικό Σταθμό του Δήμου Κηφισιάς.
- 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 από την Ειδική Επιτροπή επαναξιολόγησης τροφείων.
- **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 χωρίς να τους αναγνωρίζεται οποιαδήποτε απαλλαγή ή μείωση ενώ όσοι εμπίπτουν στην κατηγορία 0 - 12.000,00 € θα πληρώνουν μηνιαίως 22,50 € για 1 παιδί (και για το 2ο 11,25 €).**

## **Άρθρο 10** **Κανονισμός μεταφοράς νηπίων**

1. Σκοπός του Κανονισμού μεταφοράς με Σχολικά είναι να παρέχει βασικές και χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν τη συνολική λειτουργία του συστήματος μεταφοράς των νηπίων προς και από τον Παιδικό Σταθμό και να μεριμνήσει για τη λήψη όλων τα μέτρων για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.

### 2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

Με απόφαση της Προϊσταμένης/του Προϊσταμένου του Τμήματος Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής 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. Όλο το προσωπικό (Οδηγοί ,Συνοδοί) είναι κατάλληλα καταρτισμένο σε ότι αφορά στην ασφαλή μεταφορά των νηπίων.

### 3. ΣΥΝΟΔΟΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ

Ο Συνοδός του Σχολικού λεωφορείου φροντίζει για την ασφαλή παραλαβή των νηπίων από την οικία τους, μεριμνά για τη σωματική τους ακεραιότητα κατά την διάρκεια της μετακίνησης προς και από το σχολείο και την παράδοσή τους στην είσοδο της κατοικίας τους.

Σε περίπτωση που, για αντικειμενικούς λόγους (στενοί δρόμοι κ.λ.π.) δεν είναι δυνατόν να πλησιάσει το σχολικό στην είσοδο, ο συνοδός συνοδεύει το παιδί από την πόρτα του σπιτιού του ως το σχολικό και αντίστροφα. Στις αρμοδιότητες του συνοδού εντάσσεται και η εκπαίδευση των παιδιών στη χρήση των ζωνών ασφαλείας που υπάρχουν σε κάθε κάθισμα και η διαπαιδαγώγησή τους σε μερικά προληπτικά μέτρα σε περίπτωση κινδύνων , σύμφωνα με τον κώδικα της κυκλοφοριακής αγωγής.

### 4. ΣΧΟΛΙΚΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ

- Η μεταφορά των νηπίων γίνεται με ιδιόκτητο σχολικό, το οποίο πληρεί όλους τους κανόνες και τις προδιαγραφές ασφαλείας που ορίζει συνολικά η νομοθεσία για την μεταφορά των νηπίων.
- Το σχολικό διαθέτει την προβλεπόμενη από τον νόμο ελάχιστη ασφαλιστική κάλυψη για σωματικές βλάβες επιβαινόντων και τρίτων και για υλικές ζημιές τρίτων.

### 5. ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΑ - ΣΤΑΣΕΙΣ

- Οι αιτήσεις για το σχολικό θα γίνονται στους Παιδικούς Σταθμούς στην αρχή του σχολικού έτους.
- Προσωρινή ή οριστική τροποποίηση εκτελούμενου δρομολογίου μπορεί να υπάρξει λόγω έκτακτων συνθηκών, με στόχο την αποφυγή καθυστερήσεων ή ζητημάτων

ασφαλείας, είτε αλλάζοντας την διαδρομή του είτε προσθέτοντας ή αφαιρώντας στάσεις από το δρομολόγιο.

- Τα δρομολόγια έχουν σχεδιαστεί ώστε υπό ομαλές καιρικές και κυκλοφοριακές συνθήκες τα νήπια να φτάνουν στους Παιδικούς Σταθμούς έγκαιρα.

#### 6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ ή ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΚΑΙ ΜΑΘΗΤΩΝ

- Οι γονείς ή οι κηδεμόνες των νηπίων έχουν την υποχρέωση και την ευθύνη να επιβιβάζουν τα παιδιά τους στο σχολικό και να τα παραλαμβάνουν από αυτό στην καθορισμένη στάση και ώρα.

Ειδικότερα:

- Στην περίπτωση που οι γονείς ή κηδεμόνες ή ο αντιπρόσωπος που έχουν ορίσει δε βρίσκεται στη στάση για την επιβίβαση του παιδιού του , το σχολικό λεωφορείο αναχωρεί αμέσως και η μεταφορά στον παιδικό σταθμό γίνεται με ευθύνη και με μέσο των γονέων ή κηδεμόνων του.
- Αντίστοιχα, σε περίπτωση μη παρουσίας εξουσιοδοτημένου ενήλικου για την παραλαβή του νηπίου, το σχολικό λεωφορείο δεν θα το αποβιβάζει , θα ενημερώνει άμεσα την Διεύθυνση του Παιδικού Σταθμού που ανήκει και θα το επιστρέφει στο σχολείο μετά την ολοκλήρωση του δρομολογίου. Το νήπιο παραμένει στο σχολείο μέχρι να το παραλάβουν με δικό τους μέσο οι γονείς ή κηδεμόνες του.
- Εάν το σχολικό φθάσει σε κάποια στάση νωρίτερα από την καθορισμένη ώρα θα περιμένει.
- Στην περίπτωση που το λεωφορείο έχει καθυστερήσει, οι γονείς ή κηδεμόνες ή ο εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος πρέπει να επικοινωνήσουν με την Συνοδό για ενημέρωση.
- Οι γονείς ή κηδεμόνες που επιθυμούν για το παιδί τους προσωρινά ή έκτακτα να αλλάξει δρομολόγιο ή στάση, οφείλουν να ενημερώνουν την Διεύθυνση του Παιδικού Σταθμού στον οποίο ανήκει τουλάχιστον μια ώρα πριν. Το αίτημα θα ικανοποιείται ,εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις στο σχολικό της επιθυμητής διαδρομής.
- Για οποιοδήποτε παράπονο ή αίτημα, οι γονείς πρέπει να απευθύνονται στην Διεύθυνση του Παιδικού Σταθμού.
- Οποιαδήποτε έκτακτη ανάγκη αναχώρησης νηπίου συνοδεύεται από ενημέρωση της Διεύθυνσης του Παιδικού Σταθμού.

#### 7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

Η οικονομική συμμετοχή των γονέων είναι εύλογη, συμβολική και ανέρχεται στο ποσό των 20 ευρώ μηνιαίως ανεξαρτήτως της οικονομικής εισφοράς των τροφείων.

Για όσους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Κηφισιάς δεν διατίθεται μεταφορικό μέσο για τη μεταφορά των παιδιών, οι γονείς ευθύνονται για τη μεταφορά των παιδιών προς και από τους Σταθμούς.

### **Άρθρο 11**

#### **Λειτουργία Σταθμών**

- 1.** Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες τη βδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
- 2.** Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η 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, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.
- 4.** Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα.

**5.** Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

**6.** 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.

**7.** Κατά τα διαστήματα που οι Παιδικόι Σταθμοί δε λειτουργούν (Αύγουστος, Χριστούγεννα, Πάσχα, αργίες κτλ ) γίνονται όλες οι αναγκαίες συντηρήσεις και επισκευές των κτιρίων των Σταθμών καθώς και άλλες εργασίες. Επίσης, για τα τρέχοντα έτη εκτελούνται και όλες οι απαραίτητες εργασίες (ή έργα κτλ) για την προσαρμογή των κτιρίων στις διατάξεις του Π.Δ. 99/2017 καθώς και στην εγκύκλιο 26 του Υπουργείου Εσωτερικών με αρ. πρωτ. 34200/11-10-2017, με θέμα : «Ενημέρωση για τις ρυθμίσεις του π.δ. 99/2017 «Καθορισμός προϋποθέσεων αδειοδότησης και λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή υπηρεσίας των δήμων» και ιδιαίτερα το σημείο : «Β. Δημοτικοί παιδικοί, βρεφικοί, βρεφονηπιακοί σταθμοί που ήδη λειτουργούν κατά τη δημοσίευση του π.δ. εντός υπηρεσίας δήμου, ή ΝΠΔΔ δήμου ή ΝΠΙΔ δήμου». Λόγω της κατεπείγουσας διαδικασίας των προαναφερομένων διατάξεων, εργασίες, επισκευές, κτλ δύναται να εκτελούνται και κατά τη διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών εφόσον διασφαλίζεται η ασφαλής λειτουργία τους. Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις και προς συμμόρφωση στις τρέχουσες διατάξεις, δύναται οι Σταθμοί να διακόψουν προσωρινά τη λειτουργία τους, με απόφαση του Δημάρχου (μετά από εισήγηση των αρμοδίων υπηρεσιών).

Το προσωπικό κατά τις ημέρες που δε λειτουργούν οι Παιδικόι Σταθμοί αμείβεται κανονικά.

**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.

**10.** Οι σταθμοί οργανώνουν ή συμμετέχουν σε κάθε είδους εκδηλώσεις και δραστηριότητες που συμβάλλουν στην επίτευξη των σκοπών τους και του αναλυτικού προγράμματος τους. 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.

**11.** Κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, συστήνονται οι κάτωθι τέσσερις (4) επιτροπές, που συμβάλλουν στην εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών :

α) Ειδική Επιτροπή Επιλογής Παιδιών (παρ. 2/ Β' / άρθρο 7 του παρόντος & παρ. 5, άρθρο 3, της υπ' αρ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/Β' /5.12.2017) απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης : «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών»

β) Επιτροπή εξέτασης ενστάσεων (παρ. 7/ Β' / άρθρο 7 του παρόντος)

γ) Ειδική επιτροπή επαναξιολόγησης τροφείων (άρθρο 9 του παρόντος)

δ) Επιτροπή διατροφής παιδιών (παρ. 2, άρθρο 14 του παρόντος ).

## **Άρθρο 12**

### **Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα**

**1.** Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:

**α)** Από τμήματα βρεφών 6 μηνών -1,5 ετών. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την παρ. 1.α. του άρθρου 5 της παρούσης, τα τμήματα του βρεφικού σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 2 μηνών έως 1,5 ετών.

- β)** Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών -2,5 ετών
- 2.** Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:
- α)** Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών -3,5 ετών.
- β)** Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
- 3.** Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα 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.
- 4.** Σε κάθε Βρεφικό τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία/ένας (1) βοηθός, φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη.
- 5.** Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού, στο οποίο απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός, εξυπηρετεί έως 25 παιδιά.
- 6.** Στους Σταθμούς του Δήμου Κηφισιάς 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 13**

#### **Ημερήσια απασχόληση νηπίων**

- 1.** Στους Βρεφικούς, Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα αγωγής, εκπαίδευσης και δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.
- 2.** Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την εμπιστοσύνη, την επεξήγηση, την αγάπη και τη φροντίδα. 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. 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.** Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις (εμβολιασμός, επίσκεψη σε γιατρό κ.α.) και όχι κατ' εξακολούθηση, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του Σταθμού εγκαίρως, προκειμένου να υπολογιστούν τα παιδιά στο μεσημεριανό φαγητό.
- 4.** Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως η προσέλευση, η αναχώρηση, οι ώρες φαγητού, η μικρή παραμονή των παιδιών σε προαύλιο χώρο εφόσον αυτός υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες και οι ώρες ανάπαυσης των παιδιών.
- 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.** 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.
- 7.** Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων. Εξαιρούνται οι έκτακτες δράσεις, όπως θεατρικές ή

κουκλοθεατρικές παραστάσεις ή παραστάσεις θεάτρου σκιών από ομάδες καλλιτεχνών που καλούνται στο σταθμό, οι οποίες να μην είναι προαιρετικές αλλά δεν διασπούν το ενιαίο πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών (υπ' αρ. πρωτ. 5037/22-2-2018 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, Γεν. Διεύθυνση Αποκεντρωμένης & Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Δ/ση οργάνωσης & Λειτουργίας Τ.Α., Τμήμα Οργάνωσης Τ.Α. Α' Βαθμού). Σε αυτές τις περιπτώσεις ο Δήμος να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε να υπάρχει δωρεάν συμμετοχή των παιδιών που επιθυμούν να συμμετέχουν σε αυτές τις δράσεις αλλά δεν δύνανται οικονομικά.

**8.** Ο Δήμος προκειμένου να ενισχύσει τα παιδαγωγικά-ψυχαγωγικά προγράμματα των Σταθμών δίχως να επιβαρύνει οικονομικά τους γονείς, δύναται να αναθέτει συμβάσεις παροχής υπηρεσιών σε μεμονωμένους καλλιτέχνες ή ομάδες κτλ.

**9.** Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους με την προσαρμογή των παιδιών. Ως προσαρμογή νοείται η εναρκτήρια εκείνη παιδαγωγική δραστηριότητα που απαιτείται για την ομαλή ένταξη των παιδιών στο περιβάλλον του Σταθμού και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία. Βασικός στόχος της είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου. Συνεπώς, για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων παιδιών στους Σταθμούς και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίησή τους, ο μήνας Σεπτέμβριος θεσπίζεται ως περίοδος προσαρμογής.

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.

Η περίοδος προσαρμογής για οποιαδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή, γίνεται σταδιακά και ανάλογα με τις ανάγκες του εκάστοτε παιδιού.

**10.** 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 διενέργειά 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.

Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης είναι:

**α) Για τα βρέφη:**

- 7.00 - 9.00 : Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό. Προετοιμασία τάξης και παιδιών για πρωινό.
- 9.00 - 9.30 : Πρωινό
- 9.30 - 11:45 : Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.
- 11:45 - 12:45 : Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιο από τα παραπάνω προγράμματα.
- 12:45 - 13:30 : Μεσημεριανό φαγητό. Μόνο για τους βρεφικούς σταθμούς και εφόσον κριθεί απαραίτητο, δύναται να δοθεί το μεσημεριανό στις 12:00μ.μ. Σε αυτή την περίπτωση το υπόλοιπο πρόγραμμα προσαρμόζεται αναλόγως.
- 13.30 - 14.30 : Αποχώρηση παιδιών που φεύγουν νωρίς από τον Β.Σ. και ελεύθερη απασχόληση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Β.Σ.
- 13:30 - 15:00 : Προαιρετική ανάπαυση (εάν υπάρχουν οι κατάλληλες δομές). Διαφορετικά, ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.

- 15.00 - 16.00 : Απογευματινό και αποχώρηση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Β.Σ.

### **β) Για τα προνήπια**

- 7:00 - 9:00 : 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. Προετοιμασία τάξης και παιδιών για πρωινό.
- 9.00 - 9.30 : Πρωινό. Τα παιδιά, με ομάδες εργασίας, συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.
- 9:30 - 11:45 : 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 που προάγουν τους κάτωθι τομείς: α) καλλιέργεια του σώματος, της κίνησης και της υγείας, β) κοινωνική-πολιτιστική ζωή, γ) επικοινωνία δ) καλλιτεχνική δημιουργικότητα ε) θεατρική έκφραση και μουσική στ) βασικές εμπειρίες στα μαθηματικά και ζ) φυσικές επιστήμες και τεχνολογία-εφαρμογές .
- 11:45 - 12:45 : Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιες από τις παραπάνω δραστηριότητες.
- 12:45 -13:30 : Μεσημεριανό φαγητό. Τα προνήπια με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.
- 13:30 - 14:30 : Αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς από τον Π.Σ. και ελεύθερη απασχόληση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Π.Σ.
- 13:30 - 15:00 : Προαιρετική ανάπαυση (εάν υπάρχουν οι κατάλληλες δομές). Διαφορετικά, ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.
- 15.00 - 16.00 : Απογευματινό και αποχώρηση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Π.Σ. Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

### **Άρθρο 14**

#### **Διατροφή παιδιών**

**1.** Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού 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. Η παρασκευή φαγητού από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών απαγορεύεται, εκτός και αν υπάρχει σχετική βεβαίωση παιδίατρου.

**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 Τμήματος καθώς και υπάλληλος των Γραφείων Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής, έπειτα από απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου. 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 (ΦΕΚ 3758/Β/25-10-2017), 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 Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαιρέση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ. 2 απόφαση του Υπουργού Υγείας ( ΦΕΚ 4249/Β`/5.12.2017 ). Όλοι οι Σταθμοί του δήμου Κηφισιάς παρασκευάζουν μόνοι τους την τροφή τους τηρώντας τους κανόνες υγιεινής των τροφίμων.

## **Άρθρο 15**

### **A. 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 είτε υπηρετεί στο Σταθμό ή συμβάλλεται με αυτόν σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

**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. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες και με κανένα τρόπο δεν αναιρεί τον εκάστοτε θεράποντα- ιδιώτη παιδίατρο που παρακολουθεί το φιλοξενούμενο παιδί.

**4.** Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/Β/25-10-2017), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

### **B. 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 ανάρρωσή του.

**β)** Η επιστροφή παιδιού μετά από ασθένεια πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος Παιδίατρου, 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/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη 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.

**δ)** Σε περίπτωση που η νόσος ιάνθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ο Σταθμός φιλοξενίας αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου με την προϋπόθεση: 1) της προσκόμισης στον Σταθμό γνωμάτευσης του θεράποντος Παιδίατρου όπου αναγράφεται η φαρμακευτική αγωγή και η ποσότητα που πρέπει να δοθεί στο παιδί και 2) 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 στον συγκεκριμένο Παιδικό Σταθμό.

**ε)** Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού (π.χ. ατύχημα) ειδοποιούνται ο Παιδίατρος 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 Προϊστάμενο των Παιδικών Σταθμών ή τον Υπεύθυνο του Σταθμού και κατόπιν σύμφωνης γνώμης του γονέα / κηδεμόνα.

**στ)** Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει υποχρεωτικά εκτός Σταθμού όσο χρονικό διάστημα χρειαστεί μέχρι το φαινόμενο να εξαλειφθεί εντελώς.

## **Άρθρο 16**

### **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/την Προϊστάμενο/η του τμήματος και τον/ την Υπεύθυνο/η 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 δύναται να διοργανώνει μία φορά το χρόνο εκπαιδευτικό σεμινάριο για τους γονείς κατά το πρώτο τρίμηνο του σχολικού έτους.

## **Άρθρο 17**

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

**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 λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητας 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 με αυτούς.

**η)** Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Σταθμού.

**θ)** Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό που του έχει διατεθεί.

**ι)** Είναι υπεύθυνος για την παραλαβή των παιδιών από τους γονείς και την παράδοση 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.

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

**λ)** 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. Προτείνει κατάλληλες συνεργασίες με φορείς που μπορούν να μεταβούν στον χώρο του Π.Σ. δίχως οικονομική επιβάρυνση των γονέων, σχετικές με τον τρίμηνο 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 δραστηριότητες που προάγουν τους κάτωθι τομείς: α) καλλιέργεια του σώματος, της κίνησης και της υγείας, β) κοινωνική-πολιτιστική ζωή, γ) επικοινωνία δ) καλλιτεχνική δημιουργικότητα ε) θεατρική έκφραση και μουσική στ) βασικές εμπειρίες στα μαθηματικά και ζ) φυσικές επιστήμες και τεχνολογία-εφαρμογές .

### **Βοηθός Παιδαγωγός:**

**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.

### **Ο/Η Ψυχολόγος:**

**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, πάντα με τη σύμφωνη γνώμη και έγκριση του Προϊσταμένου του Τμήματος.

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

**στ)** Αναρτά πίνακα στον 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.

### **Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός**

(εφόσον υπηρετεί στον Σταθμό ή συμβάλλεται με αυτόν σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις)

**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 με τη σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας Προσχολικής Αγωγής .

### **Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας:**

**α)** Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερω για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο. Ιδιαίτερη 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)** Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάσταση των μαγειρικών σκευών και ειδών εστίασης, ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

### **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, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή φαγητού στα παιδιά, συγκεντρώνει τα μαγειρικά σκεύη μετά το τέλος του φαγητού και καθαρίζει το χώρο της τραπεζαρίας και 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.

**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 κλινოსκεπάσματα και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού.

**γ)** Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Υπεύθυνο του Σταθμού με υπηρεσιακό σημείωμα.

**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.

**Ο Παιδίατρος:**

(εφόσον υπηρετεί στο Σταθμό ή συμβάλλεται με αυτόν σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις)

**α)** Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά στις δεκαπέντε μέρες 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, εφόσον υπηρετούν, 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.

**ε)** Ελέγχει το αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του φιλοξενούμενου παιδιού με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του, χωρίς να επεμβαίνει στον προγραμματισμό του εμβολιασμού από τον θεράποντα – ιδιώτη παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί.

**Μουσικός / Θεατρολόγος / Δάσκαλος Χορού / Γυμναστής**

**α)** Ο μουσικός είναι γνώστης των συστημάτων μουσικοκινητικής αγωγής ORFF - CODA'LY- DALCROSE κτλ ( εκδεικτικά ). 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 οργάνων. 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 το καλλιτεχνικό προσωπικό 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)** Συνεργάζονται άμεσα με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους Υπεύθυνους των Σταθμού και συνδράμουν με την εμπειρία και τις γνώσεις τους στη διοργάνωση εκδηλώσεων με τη συμμετοχή γονέων, κηδεμόνων, τοπικών αρχών, όπου και όταν απαιτείται.

**ζ)** Προσφέρουν την εργασία τους στο χώρο του Π.Σ. όταν ολοκληρώσουν τον προγραμματισμένο χρόνο απασχόλησης τους με το κάθε τμήματος, σύμφωνα με την εξειδίκευσή τους.

**η)** Μια φορά το τρίμηνο ενημερώνουν τους 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 σε όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

### **Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια**

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

**α)** 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.

### **Ο/Η Διατροφολόγος**

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

**α)** 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 διατροφολογίας.

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.

### **Ο/Η Οδηγός:**

**α)** 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.

### **Ο Υπεύθυνος/η του Σταθμού:**

**Την διοικητική εργασία του κάθε σταθμού ασκεί ο Υπεύθυνος/η του Σταθμού, ελλείψει Διοικητικού υπαλλήλου:**

**1.** Ο υπεύθυνος/η του κάθε σταθμού ορίζεται από τον/την εκάστοτε Προϊστάμενο/η της Δ/σης 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 λοιπόν υλικών. Επιπλέον καταγράφει καθημερινά τις ποσότητες τροφίμων της αποθήκης.

**στ)** Φροντίζει την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

**ζ)** Εισηγείται με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λ.π.) που προκύπτουν.

**η)** Χειρίζεται τη διαδικτυακή εφαρμογή-μηχανογραφικό πρόγραμμα του Σταθμού και 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 δράσεις με εξωτερικούς φορείς/συνεργάτες, οι οποίοι μπορούν να επισκεφτούν τους χώρους του Π.Σ δίχως την οικονομική επιβάρυνση των γονέων και ενημερώνει τους γονείς.

**ια)** Βοηθά τον Υπεύθυνο τμήματος, αναλαμβάνοντας το τμήμα, όταν αυτός θα πρέπει να απουσιάσει.

**ιβ)** Διατηρεί τα εξής βιβλία: μητρώου παιδιών, ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού και βρεφών- προνηπίων, συμβάντων, δραστηριοτήτων, τροφίμων και υλικών καθαριότητας, δελτία εισαγωγής - εξαγωγής, μη αναλώσιμου υλικού, διδαχθείσας ύλης, φακέλους υγείας βρεφών-νηπίων και οποιοδήποτε άλλο χρειάζεται να τηρεί ο Π.Σ.

**ιγ)** Σε περίπτωση απουσίας του Υπευθύνου, τα ανωτέρω καθήκοντα εκτελούνται από τον αντικαταστάτη του, ο οποίος ορίζεται από τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών.

## **Άρθρο 18**

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

**1.** Το προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια (πχ ατομική υγιεινή, χρήση ρούχων μόνο για τους παιδικούς σταθμούς) για την αποφυγή μετάδοσης οποιασδήποτε φυσικής, χημικής και βακτηριδιακής μόλυνσης.

**2.** Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Σταθμών είναι ανάλογες με το κατά νόμο 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 Προϊστάμενου του Τμήματος.

**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, παρέχονται 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.

## **Άρθρο 19**

### **Κανονική Άδεια Προσωπικού**

**1.** Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς του Δήμου κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών, βάση του άρθρ. 11 του παρόντος κανονισμού, 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.

**2.** Σχετικά με τις υπόλοιπες άδειες που δικαιούται το προσωπικό των Σταθμών ισχύουν όσα προβλέπονται στις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

## **Άρθρο 20**

### **Έλεγχος δομών**

Ο κτιριακός έλεγχος των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών διενεργείται από τις αρμόδιες τεχνικές υπηρεσίες του οικείου ΟΤΑ ανά έτος και σε έκτακτες περιπτώσεις μετά από εντολή του Δημάρχου. Μετά την ολοκλήρωση των επιτόπιων ελέγχων, τα τεχνικά κλιμάκια που επιθεωρούν τους χώρους (συμπεριλαμβανομένων αυλών, χώρων πρασίνου) και τις κτιριακές υποδομές των ως άνω Μονάδων υποβάλλουν εκθέσεις στον Προϊστάμενο της Τεχνικής Υπηρεσίας, προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες εργασίες συντήρησης. Ο υγειονομικός έλεγχος ενεργείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 16 της αριθμ. Υ1γ/Γ.Π./οικ.96967/8-10-2012 Υγειονομικής Διάταξης (Β' 2718), όπως ισχύει. Η «Επιτροπή Ελέγχου Παιδικών Χαρών» του άρθρου 9 της αριθμ. 28492/2009 απόφασης Υπουργού Εσωτερικών (Β' 931), όπως ισχύει, διενεργεί αυτεπάγγελτα περιοδικούς ελέγχους στις παιδικές χαρές (όργανα-κατασκευές) των προαυλίων χώρων σταθμών. Ο έλεγχος ως προς την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών διενεργείται από τον Κοινωνικό Σύμβουλο της αριθμ. Π3β/Φ.32/ΓΕΝ.31542/02 Υ.Α. (ΦΕΚ Β' 577), όπως ισχύει. Ο Κοινωνικός Σύμβουλος συντάσσει ανά εξάμηνο εκθέσεις αξιολόγησης για την οργάνωση και λειτουργία κάθε σταθμού και για την εν γένει ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών, υποδεικνύοντας συγκεκριμένες λύσεις, ενέργειες και βελτιώσεις. Οι εκθέσεις αυτές υποβάλλονται στην αρμόδια για την αδειοδότηση υπηρεσία του δήμου και στην υπηρεσία που ασκεί την εποπτεία στους ΟΤΑ.

**Άρθρο 21**

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

**Άρθρο 22**

Ο παρόν Κανονισμός ισχύει από την ημέρα ψήφισης 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.

Επίσης η Πρόεδρος έθεσε υπόψη του Σώματος και το από 17-4-2019 διευκρινιστικό έγγραφο της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού στο οποίο αναφέρεται ότι «Μετά από τηλεφωνική μα επικοινωνία με την γραμματεία του Δημοτικού Συμβουλίου παραθέτουμε τις εξής διευκρινίσεις επί του εγγράφου μας :

**Α) Συμπλήρωση – διόρθωση στοιχείων επί της υπ' αρ. 280/2018 απόφαση του Δ.Σ. με θέμα : «Έγκριση νέου Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς (Δημοτικές Ενότητες: Κηφισιάς, Νέας Ερυθραίας, Εκάλης), ως προς τα εξής :**

- Στο Άρθρο 7. «Δικαιολογητικά εγγραφής – επανεγγραφής στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς», στην παρ. «Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟΥΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ–ΒΡΕΦΙΚΟΥΣ– ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ», το σημείο ε διαμορφώνεται ως εξής : «Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων. Σε περίπτωση που δεν προσκομιστεί η δήλωση φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους ή το αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος στο προκαθορισμένο από την Υπηρεσία διάστημα, η αίτηση δεν μοριοδοτείται για το συγκεκριμένο κριτήριο.»

Η αλλαγή έγκειται στην αντικατάσταση του προηγούμενου συμπλεκτικού συνδέσμου «και» με το διαζευκτικό σύνδεσμο «ή» για την μείωση της γραφειοκρατίας και την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών. Έπειτα συμπληρώθηκε το «Σε περίπτωση που δεν προσκομιστεί .....κριτήριο» προς διευκόλυνση της διαδικασίας μοριοδότησης για όσους δεν προσκομίζουν τα ανωτέρω στοιχεία.

- Στο Άρθρο 7. «Δικαιολογητικά εγγραφής – επανεγγραφής στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς», στην παρ. β) «Για άνεργους γονείς απαιτείται». Διαμορφώνεται ως εξής : «Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ με ημερομηνία έκδοσης όχι πέραν των 5 ημερών πριν την έναρξη των εγγραφών ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι. Σε περίπτωση που στη σχετική βεβαίωση ανεργίας αναγράφονται μηδέν (0) μήνες ανεργίας, ο γονέας δεν μοριοδοτείται για το κριτήριο της ανεργίας εκτός και αν η βεβαίωση συνοδεύεται από έντυπο καταγγελίας σύμβασης (έντυπο 6 ΟΑΕΔ) ή έντυπο οικειοθελούς αποχώρησης (έντυπο 5 ΟΑΕΔ).»

Η αλλαγή έγκειται στην αντικατάσταση της φράσης «μέχρι και 5 μέρες πριν» με την φράση «όχι πέραν των 5 ημερών πριν» για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών. Έπειτα συμπληρώθηκε η φράση «Σε περίπτωση που στη σχετική βεβαίωση..... ή έντυπο οικειοθελούς αποχώρησης (έντυπο 5 ΟΑΕΔ)», μετά από τηλεφωνική σύσταση του ΟΑΕΔ κατά την περσινή διαδικασία υποβολής αιτήσεων εγγραφών- επανεγγραφών,



καθώς επισημάνθηκε ότι 0 μήνες ανεργίας δεν προσμετράται ως χρόνος ανεργίας για το δημόσιο φορέα.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, αφού έλαβε υπόψη του τα ανωτέρω, ως έχον αρμοδιότητα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 65 του Ν.3852/2010 και μετά από διαλογική συζήτηση,

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

Εγκρίνει τη συμπλήρωση – διόρθωση στοιχείων όπως αναλύονται ανωτέρω, επί της υπ' αρ. 280/2018 απόφασης του Δ.Σ. με θέμα: «Έγκριση νέου Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς (Δημοτικές Ενότητες: Κηφισιάς, Νέας Ερυθραίας, Εκάλης), με πλαίσιο αναφοράς την υπ' αρ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/Β'/5.12.2017) απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών» και ο οποίος κανονισμός διαμορφώνεται – επικαιροποιείται στην τελική του μορφή ως εξής:

### **Κανονισμός Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κηφισιάς (Δημοτικές Ενότητες: Κηφισιάς, Νέας Ερυθραίας, Εκάλης)**

#### **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 και διαπαιδαγώγηση 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, προσφέροντας τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.

**ε)** Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον, αλλά και στο ευρύτερο κοινωνικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο.

**στ)** Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς και 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 Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής.
- Ο γενικός συντονισμός όλων των Σταθμών καθώς και η εξυπηρέτηση των πολιτών (γονέων, κηδεμόνων, ενδιαφερομένων πολιτών) ασκείται από το Γραφείο

Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής (ως προβλέπεται στον Ο.Ε.Υ. Δήμου/ υπ' αρ. 34254/12471 απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, ΦΕΚ Β'/1991/4-6-2018 ). Το εν λόγω γραφείο λειτουργεί με δύο παραρτήματα: ένα (1) στη Δημοτική Ενότητα Κηφισιάς (Εμμ. Μπενάκη 3, 1<sup>ος</sup> όροφος) και ένα (1) στη Δημοτική Ενότητα Ν. Ερυθραίας (Ν. Πλαστήρα 14, 1<sup>ος</sup> όροφος), με τις εξής ενδεικτικές αρμοδιότητες :

9. Συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει τους Παιδικούς - Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Κηφισιάς. Στο πλαίσιο αυτό διαχειρίζεται και λειτουργεί το Μηχανογραφικό Πρόγραμμα - Εφαρμογή Παιδικών-Βρεφονηπιακών Σταθμών (Preschool) : Καταχώρηση αιτήσεων εγγραφής- επανεγγραφής βρεφών και νηπίων, δημιουργία και τήρηση Μητρώου εγγεγραφόμενων και επανεγγραφόμενων βρεφών και νηπίων, καταχώρηση και τήρηση μητρώου εργαζομένων, παρακολούθηση παρουσιολογίων παιδιών και εργαζομένων, έκδοση, καταχώρηση και παρακολούθηση μηνιαίων οικονομικών εισφορών γονέων - συνεργασία με Οικονομικές Υπηρεσίες Φορέα, καταχώρηση όλων των ειδών που προμηθεύονται οι Παιδικοί Σταθμοί (τρόφιμα, καθαριστικά), έλεγχος παραστατικών αγοράς και καθημερινής ανάλωσης αποθηκών, καταχώρηση μη αναλώσιμου υλικού Παιδικών Σταθμών, εκπαίδευση χειριστών προγράμματος – Επίλυση προβλημάτων, κτλ. Ομοίως στο πλαίσιο αυτό είναι αρμόδιο για την τήρηση αρχείου παιδικών σταθμών προηγούμενων ετών, για την συνδιαχείριση σελίδας Παιδικών – Βρεφονηπιακών Σταθμών στο site του Δήμου, κτλ.
10. Καταρτίζει τον Εσωτερικό Οργανισμό Λειτουργίας των Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έγκριση του και επιμελείται για την δημοσίευση σε Φ.Ε.Κ.
11. Εισηγείται στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για θέματα που ρυθμίζουν την ορθή λειτουργία των Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου (τροφοδοσία, εξοπλισμός, αναλώσιμα κτλ).
12. Ελέγχει την ορθή τήρηση των βιβλίων, εγγράφων κτλ, τα οποία θα πρέπει να τηρούνται σε κάθε Παιδικό - Βρεφονηπιακό Σταθμό του Δήμου.
13. Εισηγείται στα αρμόδια θεσμικά όργανα του Δήμου, συντονίζει και εποπτεύει τις διαδικασίες ίδρυσης και λειτουργίας νέων Δημοτικών Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών.
14. Εισηγείται, συντονίζει και εποπτεύει όλες τις διαδικασίες και τα έγγραφα για την υλοποίηση δράσεων στα πλαίσια του προγράμματος «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» (ενδεικτικά : οργάνωση φακέλου για ένταξη και συμμετοχή του Δήμου Κηφισιάς στο Πρόγραμμα, υπογραφή Συμβάσεων με Ωφελούμενους Γονείς, επικοινωνία με ΕΕΤΑΑ- Τήρηση φακέλου αλληλογραφίας, ενημέρωση Σταθμών για τις υποχρεώσεις του Προγράμματος, αποστολή Μηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης και τήρηση Μηνιαίων Παρουσιολογίων - Απουσιολογίων, αποστολή μηνιαίων συγκεντρωτικών καταστάσεων παραστατικών για την πληρωμή του Φορέα, παρακολούθηση γραμματίων είσπραξης από ΕΕΤΑΑ, σύνταξη και παράδοση αποδείξεων παροχής υπηρεσιών στους Ωφελούμενους, διεκπεραίωση και αποστολή όλων των απαραίτητων εγγράφων που απαιτούνται από την ΕΕΤΑΑ, κτλ )
15. Συγκεντρώνει τις αιτήσεις εγγραφών - επανεγγραφών στους Παιδικούς - Βρεφονηπιακούς Σταθμούς, ελέγχει και επιμελείται της όλης διαδικασίας.
16. Ελέγχει το παιδαγωγικό πρόγραμμα που εφαρμόζεται στους Παιδικούς – Βρεφονηπιακούς Σταθμούς, εισηγείται νέες πρακτικές και καταρτίζει τον ενιαίο παιδαγωγικό προσανατολισμό ανά έτος βασιζόμενο σε νέες παιδαγωγικές μεθόδους.

Στο Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής, δύναται να απασχολούνται Διοικητικοί

υπάλληλοι, Παιδαγωγικό Προσωπικό καθώς και προσωπικό άλλων ειδικοτήτων, όπως τούτο διαμορφώνεται από τις προκύπτουσες ανάγκες των Σταθμών.

Ο Δήμαρχος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010) δύναται να αναθέσει αρμοδιότητες των Σταθμών σε Αντιδημάρχους. Δύναται επίσης με απόφασή 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.

Δύναται τους γονείς και κηδεμόνες του κάθε σταθμού να αντιπροσωπεύει ο εκπρόσωπος γονέων/κηδεμόνων. Τούτος εκλέγεται από συνέλευση γονέων που συγκαλείται σε κάθε Σταθμό, με ευθύνη του/της Υπευθύνου/ης, κατά το πρώτο τρίμηνο κάθε νέας περιόδου. Η συνέλευση αυτή, εκλέγει κατά πλειοψηφία έναν γονέα του Παιδικού Σταθμού και τον αναπληρωτή του και είναι έγκυρη εάν συμμετέχει σε αυτή το 40% των γονέων ή κηδεμόνων (ψηφίζει ένας από τους δύο γονείς). Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία στην πρώτη συνέλευση, θεωρείται έγκυρη η δεύτερη συνέλευση με συμμετοχή του 20% των γονέων ή κηδεμόνων.

### **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**

**Ο Δήμος Κηφισιάς διαθέτει έντεκα Παιδικούς-Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ως κατωτέρω:**

#### **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΗΦΙΣΙΑΣ**

<b>ΣΤΑΘΜΟΣ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>	<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ - MAIL</b>	<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ</b>	<b>ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ</b>
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΣΟΦΙΑ ΓΚΙΚΑ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΑΓΙΟΥ ΤΡΥΦΩΝΟΣ 61 Τ.Κ 14562	210.8013646 email <a href="mailto:sofiagika@kifissia.gr">sofiagika@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία	78 νήπια βρέφη : 0

			εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	
ΒΡΕΦΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΑΝΘΟΥΛΑ ΑΜΠΑΤΖΗ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΟΘΩΝΟΣ 76 ΚΑΙ ΔΡΑΓΟΥΜΗ Τ.Κ 14561	210.8082222 email <a href="mailto:abatzi@kifissia.gr">abatzi@kifissia.gr</a>	Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	Νήπια : 0 50 βρέφη
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΒΙΛΑ ΜΙΧΛ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ 5 Τ.Κ 14561	210.8018864 email <a href="mailto:bpedikos@kifissia.gr">bpedikos@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	50 νήπια βρέφη : 0
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «LA LA LAND» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΚΗΦΙΣΟΥ 48 Τ.Κ 14564	210.8075011 email <a href="mailto:paidikosneaskifissias@kifissia.gr">paidikosneaskifissias@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	34 νήπια βρέφη : 0
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΑΜΠΟΛΕΣ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΟΘΩΝΟΣ 36 <sup>Α</sup> Τ.Κ 14561	210.8013443 email <a href="mailto:paidikosothonos@kifissia.gr">paidikosothonos@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	34 νήπια βρέφη : 0
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΝΕΛΛΗ ΚΟΚΚΟΡΙΝΟΥ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΔΗΛΗΓΙΑΝΝΗ 37 Τ.Κ 14562	ΤΗΛ/ΦΑΞ 210.8014927 email <a href="mailto:nelykokorinou@kifissia.gr">nelykokorinou@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	50 νήπια βρέφη : 0
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΧΑΝ» ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΑΧΑΡΝΩΝ 9 14562	ΤΗΛ/ΦΑΞ 210.8080112 email <a href="mailto:xan-2013@kifissia.gr">xan-2013@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση + Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	50 νήπια + 37 βρέφη
ΒΡΕΦΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΓΙΓΑΝΤΟΝΑΚΙΑ»	ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ 215 Τ.Κ 14564	ΤΗΛ:210.8078187 email <a href="mailto:paidikostrikoupi@kifissia.gr">paidikostrikoupi@kifissia.gr</a>	Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	Νήπια : 0 33 βρέφη

**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ**

<b>ΣΤΑΘΜΟΣ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>	<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ</b>	<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ</b>	<b>ΔΥΝΑΜΙ-ΚΟΤΗΤΑ</b>
Α' ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΠΑΝΟΡΜΟΥ 3 Τ.Κ 14671	210.8077137 ΦΑΞ 210.8077030 email <a href="mailto:apaidikoserithraias@kifissia.gr">apaidikoserithraias@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση + Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	86 νήπια + 28 βρέφη
Β' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΗΛΙΑ ΒΕΝΕΖΗ 8 Τ.Κ 14671	210.8079752 ΦΑΞ 210.6207473 email <a href="mailto:bpaidne@kifissia.gr">bpaidne@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση	115 νήπια βρέφη : 0
Γ' ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΑΝΔΡΕΑΔΑΚΗ & ΠΙΤΤΑ 15 Τ.Κ 14671	210.8000832 e-mail <a href="mailto:paidikospitta@kifissia.gr">paidikospitta@kifissia.gr</a>	Προνήπια από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση + Βρέφη από 6 μηνών έως 2,5 ετών	68 νήπια + 20 βρέφη

Στις δυναμικότητες που δίδονται στην τελευταία στήλη του πίνακα, δύναται να εφαρμοστεί η παρ. 6 του άρθρου 12 του παρόντος κανονισμού λειτουργίας (& παρ. 6 άρθρο 8 της υπ' αρ. 41087/2017-ΦΕΚ 4249/Β`/5.12.2017- απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης : «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών»), αναλόγως των αναγκών που θα προκύψουν και εφόσον υφίσταται ο απαραίτητος χώρος και το απαραίτητο προσωπικό.

Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Κηφισιάς (Εμμ. Μπενάκη 3, 1 <sup>ος</sup> όροφος) Τηλ:213 2007242 & 243	Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Ν. Ερυθραίας (Ν. Πλαστήρα 14, 1 <sup>ος</sup> όροφος) Τηλ:213 2007613 & 626
--	--

**Άρθρο 5****Δικαίωμα εγγραφής και Εγγραφή παιδιών**

**1. α)** Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από 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 Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την/τον Υπεύθυνη/Υπεύθυνο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών και στους Παιδικούς Σταθμούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται – μελλοντικά - και βρέφη από 2 μηνών μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον υπάρχουν οι κατάλληλες υποδομές και το κατάλληλα εξειδικευμένο προσωπικό. Η παράγραφος αυτή δεν μπορεί να τεθεί σε ισχύ κατά το τρέχον διάστημα και έως το τέλος της πενταετούς μεταβατικής περιόδου και την τελική προσαρμογή των λειτουργούντων δομών στο σύνολο των ρυθμίσεων του Π.Δ. 99/2017 ( ΦΕΚ 141/τ.Α' /28.9.2017 ).

**β)** Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και 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 Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Κηφισιάς, στον οποίο κατοικούν, χωρίς να αποκλείεται βεβαίως και η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορο Δήμο και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου.

**3.** Κατά την εγγραφή επιλέγονται κατά προτεραιότητα τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδύνατων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας για κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δυο 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, πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π.).

Το Δημοτικό Συμβούλιο, 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. Επιπλέον, εξαιρούνται του συστήματος μοριοδότησης τα παιδιά των ωφελούμενων γονέων του προγράμματος ενταξιοποίησης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής (ΕΣΠΑ).

**4.** Στις περιπτώσεις που οι Σταθμοί του Δήμου συμμετέχουν σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, από οποιονδήποτε φορέα, ο αριθμός των προσφερομένων θέσεων, που θα είναι ενδεικτικός και μη δεσμευτικός, ανά δομή και κατηγορία, αποφασίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, στην ειδική συνεδρίαση για την έκδοση απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών ( που ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους ). Όταν υπάρχει εντολή τοποθέτησης εγγραφής σε Σταθμό του Δήμου, στο πλαίσιο επιδοτούμενου προγράμματος φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών, παύει να ισχύει η προηγούμενη εγγραφή του παιδιού μέσω της εφαρμοζόμενης διαδικασίας. (βλ. Άρθρο 7. του παρόντος, Β. Διαδικασία εγγραφών – επανεγγραφών , παρ. 2 ).

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ**

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ</b>	<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ</b>	
<b>Επανεγγραφή</b>	Επανεγγραφή παιδιού	100
<b>Αδέλφια αδελφός αδελφή ήδη φιλοξενούμενου παιδιού</b>	Αδέλφια - αδελφός / αδελφή ήδη φιλοξενούμενου παιδιού	100
<b>Εντοπιότητα</b>	Κάτοικος	30
<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
	Πολύτεκνη οικογένεια	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 40.000 €	30
<b>Ανεργία</b>	Ένας γονέας με δελτίο ανεργίας	10
	Δύο γονείς με δελτίο ανεργίας	20
<b>Οικογενειακό εισόδημα</b>	0 – 12.000 €	35
	12.001 – 15.000 €	30
	15.001 – 20.000 €	25
	20.001 – 30.000 €	20
	30.001 – 40.000 €	15
	40.001 – 50.000 €	10
	Από 50.001 € και πάνω	0

**Άρθρο 6**  
**Έκτακτη Εισαγωγή**

Ύστερα από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επιτρέπεται σε έκτακτες περιπτώσεις να γίνονται δεκτά στον Παιδικό Σταθμό παιδιά που έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας, χωρίς προηγούμενη υποβολή δικαιολογητικών, ύστερα από αίτημα του αρμόδιου δημόσιου φορέα. Το αίτημα θα εξετάζεται από το αρμόδιο Τμήμα του Δήμου.

1. Έκτακτη ή / και κατά προτεραιότητα εισαγωγή παιδιών, που έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας και για τα οποία συντρέχουν σοβαροί κοινωνικοί λόγοι, μπορεί να γίνει ύστερα από έρευνα και αιτιολογημένη έκθεση και εισήγηση της αρμόδιας Υπηρεσίας.

2. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επιτρέπεται να γίνονται δεκτά στον Παιδικό Σταθμό παιδιά, των οποίων οι γονείς έχουν υποβάλει αίτημα ασύλου ή μετεγκατάστασης και έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας, με υποβολή ελλιπών δικαιολογητικών, ύστερα από αίτημα και έκθεση του δημόσιου φορέα.

Η εγγραφή των παιδιών, των παραπάνω περιπτώσεων θα οριστικοποιείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Η εισαγωγή των παιδιών θα γίνεται σε κενές θέσεις και σε ιδιαίτερες περιπτώσεις μπορεί να γίνει υπέρβαση της δυναμικότητας του Παιδικού Σταθμού έως 2, το μέγιστο, παιδιά.

### **Άρθρο 7.**

#### **Δικαιολογητικά εγγραφής – επανεγγραφής στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς**

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

#### **Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟΥΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ–ΒΡΕΦΙΚΟΥΣ– ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ**

Για την εγγραφή-επανεγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά, επί ποινή αποκλεισμού από τους Παιδικούς- Βρεφικούς- Βρεφονηπιακούς Σταθμούς:

**α)** Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού. (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς).

**β)** Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης πρόσφατης έκδοσης (εντός τελευταίου διμήνου), και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης. Για τους αιτούντες επανεγγραφή, σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, αντί του πιστοποιητικού, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

Σε περίπτωση που το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης είναι αλλοδαπής προέλευσης απαιτείται επίσημη μετάφραση του στην ελληνική γλώσσα.

**γ)** Ατομική κάρτα – βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, εις διπλούν (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς).

**δ)** Αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού εις διπλούν. Επίσης, πρόσφατα αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

**ε)** Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων. Σε περίπτωση που δεν προσκομιστεί η δήλωση φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους ή το αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος στο προκαθορισμένο από την Υπηρεσία διάστημα, η αίτηση δεν μοριοδοτείται για το συγκεκριμένο κριτήριο.

**στ)** Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής του παιδιού από τον Π.Σ. εις διπλούν (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς)

**ζ)** Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής κανονισμού λειτουργίας και αποδοχής αποθήκευσης στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα αξιολόγησης αιτήσεων του Δήμου Κηφισιάς (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς).

**η)** Λογαριασμός ΔΕΚΟ ή ιδιωτικής εταιρίας από τον οποίο προκύπτει η διεύθυνση κατοικίας των γονέων ή κηδεμόνων του παιδιού.



**Ειδικά δικαιολογητικά ανά περίπτωση:****α) Για εργαζόμενους:**

Όλες οι βεβαιώσεις των εργοδοτών θα είναι πρόσφατες με ημερομηνία έκδοσης όχι πέραν των 5 ημερών πριν την έναρξη των εγγραφών.

- Στον Ιδιωτικό τομέα απαιτείται βεβαίωση εργασίας από τον εργοδότη ότι ο γονέας είναι εργαζόμενος ή πρόκειται να εργασθεί εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών του, και αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού) εργοδότη.
- Για τους εργαζόμενους με περιστασιακή απασχόληση (εργόσημο ή ένσημα) απαιτούνται: α) βεβαίωση εργοδότη με είδος απασχόλησης (περιστασιακή απασχόληση εργόσημο ή ένσημα) και β) για το εργόσημο αντίγραφο εργόσημου μαζί με την απόδειξη κατάθεσης της τράπεζας εντός των τελευταίων 12 μηνών που να αποδεικνύει εργασία τουλάχιστον 2 μηνών και για τα ένσημα σε περίπτωση αυτασφάλισης 50 ένσημα εντός των τελευταίων 12 μηνών.
- Στο Δημόσιο, Τοπική Αυτοδιοίκηση ή ΝΠΔΔ αυτών, απαιτείται πρόσφατη βεβαίωση εργασίας.
- Για αυτοαπασχολούμενους εκτός πρωτογενούς τομέα (για όσους έχουν ατομική επιχείρηση), απαιτούνται τα κάτωθι δικαιολογητικά: α) αντίγραφο δήλωσης έναρξης επιτηδεύματος στη ΔΟΥ και β) βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι είναι άμεσα ασφαλισμένος ακόμα και αν οφείλει ασφαλιστικές εισφορές ή βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι έχουν καταβληθεί οι εισφορές και γ) υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/86 περί μη διακοπής της υπαγωγής στον ασφαλιστικό φορέα ή περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος.
- Για αυτοαπασχολούμενους εκτός πρωτογενούς τομέα (για όσους συμμετέχουν σε Ο.Ε ή Ε.Ε ή Ι.Κ.Ε ή Ε.Π.Ε ή Μονοπρόσωπη Ε.Π.Ε) απαιτούνται τα κάτωθι δικαιολογητικά: α) καταστατικό και τυχόν μεταβολές και β) πιστοποιητικό περί μη λύσης (ΓΕΜΥ) και γ) υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/86 περί μη διακοπής της υπαγωγής στον ασφαλιστικό φορέα ή περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος και δ) βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι είναι άμεσα ασφαλισμένος ή υπεύθυνη δήλωση του Νόμου 1599/86 του αρμόδιου διαχειριστή εταιρείας ΙΚΕ.
- Για αυτοαπασχολούμενους στον πρωτογενή τομέα απαιτείται: βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι είναι άμεσα ασφαλισμένος εντός τελευταίου εξαμήνου.
- 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:**

- Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ με ημερομηνία έκδοσης όχι πέραν των 5 ημερών πριν την έναρξη των εγγραφών ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι. Σε περίπτωση που στη σχετική βεβαίωση ανεργίας αναγράφονται μηδέν (0) μήνες ανεργίας, ο γονέας δεν μοριοδοτείται για το κριτήριο της ανεργίας εκτός και αν η βεβαίωση συνοδεύεται από έντυπο καταγγελίας σύμβασης (έντυπο 6 ΟΑΕΔ) ή έντυπο οικειοθελούς αποχώρησης (έντυπο 5 ΟΑΕΔ).
- Αν ο γονέας ή οι γονείς ανήκουν σε ειδικό ταμείο για το οποίο δεν χορηγείται δελτίο ανεργίας ΟΑΕΔ απαιτείται βεβαίωση πιστοποίησης της κατάστασης ανεργίας από τον αντίστοιχο φορέα με ημερομηνία έκδοσης μέχρι και 5 μέρες πριν την έναρξη των εγγραφών.

**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 (όπως έντυπο μεταβολών ατομικών στοιχείων της ΔΟΥ- Μ1), 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.

## **B. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΩΝ**

**1)** Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον Δήμο 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. Αιτήσεις υποβάλλονται στο τμήμα Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Κηφισιάς και συγκεκριμένα στο Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δ.Ε Κηφισιάς Δ/νση: Εμμ.Μπενάκη 3, 1<sup>ος</sup> όροφος τηλ: 213-2007242-243 για αιτήσεις με πρώτη επιλογή σταθμό της Δ.Ε Κηφισιάς και στο Γραφείο Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δ.Ε Νέας Ερυθραίας Δ/νση: Νικ. Πλαστήρα 14, 1<sup>ος</sup> όροφος, τηλ: 213-2007613-626 για αιτήσεις που έχουν πρώτη επιλογή σταθμό της Δ.Ε Νέας Ερυθραίας. Τα έγγραφα των αιτήσεων θα διατίθενται από τα ανωτέρω γραφεία και από την ιστοσελίδα του Δήμου Κηφισιάς ([www.kifissia.gr](http://www.kifissia.gr)) .

**2)** Εντός των μηνών Μαΐου - Ιουνίου συνέρχεται το Δημοτικό Συμβούλιο και συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό 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. Στις περιπτώσεις που οι Σταθμοί του Δήμου συμμετέχουν σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, από οποιονδήποτε φορέα, με την απόφαση αυτή δεν καλύπτεται στο 100% η δυναμικότητα των σταθμών, δεδομένου ότι θα πρέπει να δεσμευθούν θέσεις για τα επιδοτούμενα προγράμματα (π.χ. ΕΣΠΑ – πρόγραμμα οικογενειακής και επαγγελματικής εναρμόνισης), τα οποία είθισται να μην έχουν ολοκληρώσει τις διαδικασίες παροχής voucher έως τέλος Ιουνίου. Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία και των επιδοτούμενων θέσεων φιλοξενίας και στην περίπτωση

μη κάλυψης των προσφερόμενων θέσεων μέσω επιδοτούμενου προγράμματος, κινείται η διαδικασία κάλυψης των κενών θέσεων από τον πίνακα επιλαχόντων (με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων), όπως αυτός έχει εγκριθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.

**3)** Για την επανεγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά του άρθρου 7. 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. Καμία αίτηση επανεγγραφής δε θα γίνεται δεκτή εάν υπάρχει οφειλή τροφείων προηγούμενου σχολικού έτους.

**4)** Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

**5)** Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου. Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

**6)** Αιτήσεις με ελλιπή δικαιολογητικά δε γίνονται δεκτές. Το Δημοτικό Συμβούλιο, μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών. (άρθρο 6 του παρόντος)

**7)** Η Υποβολή ενστάσεων θα γίνεται στα Γραφεία Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δήμου Κηφισιάς επί των πινάκων μοριοδότησης εντός 10 ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων επιλογής παιδιών στο οικείο δημοτικό κατάστημα. Η εξέταση των ενστάσεων θα γίνεται από επιτροπή, η οποία συστήνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού. Η επιτροπή ενστάσεων θα απαρτίζεται από αιρετούς και από υπαλλήλους της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού. Πρόεδρος της Επιτροπής θα είναι ο / η εκάστοτε προϊστάμενος / η του Τμήματος Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής. Η Επιτροπή εξετάζει τη νομιμότητα των ενστάσεων, το περιεχόμενο των ενστάσεων, τη μοριοδότηση των αιτήσεων για τις οποίες υφίστανται ενστάσεις, καθώς και οποιοδήποτε άλλο θέμα αναφέρεται στις υποβληθείσες ενστάσεις. Συντάσσει πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων το οποίο διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών και στον αρμόδιο/α Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/η Σύμβουλο, οι οποίοι και το προσυπογράφουν, διατυπώνοντας ρητά τη σύμφωνη ή μη γνώμη τους. Σε αυτή τη μορφή το πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων, διαβιβάζεται στο Δημοτικό Συμβούλιο το οποίο και αποφαινεται τελικά εντός του μηνός Ιουλίου.

**8)** Μετά το πέρας της 31<sup>ης</sup> Μαΐου κάθε αίτηση εγγραφής ή επανεγγραφής που υποβάλλεται στα Γραφεία Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής Δήμου Κηφισιάς, θεωρείται εκπρόθεσμη και εισάγεται στη διαδικασία μοριοδότησης εφόσον δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.

### *Επισημάνσεις επί της διαδικασίας*

#### **1. Επιτροπές**

Για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας εγγραφών-επανεγγραφών συστήνονται δύο Επιτροπές με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού:

α) Ειδική Επιτροπή Επιλογής Παιδιών (παρ. 2/ Β' / άρθρο 7 του παρόντος & παρ. 5, άρθρο 3, της υπ' αρ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/Β' /5.12.2017) απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης : «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών».

β) Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων (παρ. 7/ Β' / άρθρο 7 του παρόντος) :

Η Επιτροπή εξετάζει τη νομιμότητα των ενστάσεων, το περιεχόμενο των ενστάσεων, τη μοριοδότηση των αιτήσεων για τις οποίες υφίστανται ενστάσεις, καθώς και οποιοδήποτε άλλο θέμα αναφέρεται στις υποβληθείσες ενστάσεις. Συντάσσει πρακτικό εξέτασης των

ενστάσεων το οποίο διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών, στον προϊστάμενο του τμήματος Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής καθώς και στον αρμόδιο/α Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/η Σύμβουλο, οι οποίοι και το προσυπογράφουν, διατυπώνοντας ρητά τη σύμφωνη ή μη γνώμη τους. Σε αυτή τη μορφή το πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων, διαβιβάζεται στο Δημοτικό Συμβούλιο το οποίο και αποφαινεται τελικά.

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

Σε περίπτωση ισοψηφίας μορίων, προκρίνεται η αίτηση με το χαμηλότερο οικογενειακό εισόδημα και σε περίπτωση νέας ισοψηφίας πραγματοποιείται κλήρωση.

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.

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

Οι Σταθμοί μπορούν να εγγράψουν παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα τους, μέχρι ποσοστού 10%, εφόσον υπάρχει το προβλεπόμενο προσωπικό και οι απαραίτητοι χώροι (παρ. 6 άρθρο 12, παρόντος κανονισμού). Διαφορετικά ο αριθμός των παιδιών θα είναι μειούμενος, αναλογικά με το προσωπικό και τους χώρους.

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.

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

## **Άρθρο 8** **Διακοπή φιλοξενίας**

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, έπειτα από σύνταξη αναλυτικής έκθεσης από τον/την υπεύθυνο/η του Παιδικού Σταθμού. Η έκθεση αυτή κατά περίπτωση τεκμηριώνεται από ειδικό επιστήμονα του Σταθμού (π.χ. ψυχολόγο, κοινωνικό λειτουργό, παιδίατρο κ.τ.λ.) όταν αυτό απαιτείται. Η έκθεση διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο του αρμοδίου τμήματος και στον προϊστάμενο της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών οι οποίοι και την προσυπογράφουν, διατυπώνοντας ρητά τη σύμφωνη ή μη γνώμη τους και συντάσσουν «εισηγητική έκθεση διακοπής φιλοξενίας παιδιού» προς το Δημοτικό Συμβούλιο:

**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 τον Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού. 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 κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς των παιδιών, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.

**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 εγγράφως αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

**στ)** 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 9** **Οικονομική Συμμετοχή-Πόροι**

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Κηφισιάς ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα και σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών. Η επιβολή οικονομικής συμμετοχής είναι εύλογη και συμβολική και γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως. Η Ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού.

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

Οι μηνιαίες οικονομικές εισφορές (τροφεία) των Δημοτικών Βρεφονηπιακών, Βρεφικών 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. Ειδικότερα το οικογενειακό εισόδημα προκύπτει από το συνολικό δηλωθέν εισόδημα (μισθοί, μισθώματα, αγροτικές εργασίες κτλ) και από το σύνολο των αυτοτελώς φορολογηθέντων εισοδημάτων. Δε λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του εισοδήματος η αποζημίωση από απόλυση ή εθελούσια αποχώρηση και εφόσον συντρέχει με ανεργία στο οικονομικό έτος αναφοράς, το επίδομα ανεργίας του ΟΑΕΔ και το επίδομα μητρότητας για τα οποία πρέπει να προσκομιστούν αντίστοιχες βεβαιώσεις αν δεν αναγράφονται στο εκκαθαριστικό σημείωμα.

Οι μηνιαίες οικονομικές εισφορές (τροφεία) 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€	22,50 ευρώ	11,25 ευρώ
15.001,00€-20.000,00€	31,50 ευρώ	15,75 ευρώ
20.001,00€-30.000,00€	40,50 ευρώ	20,25 ευρώ
30.001,00€-40.000,00€	49,50 ευρώ	24,75 ευρώ
40.001,00€-50.000,00€	54 ευρώ	27 ευρώ
50.001,00€-60.000,00€	72 ευρώ	36 ευρώ
60.001,00€-70.000,00€	81 ευρώ	40,50 ευρώ
70.001,00€-80.000,00€	108 ευρώ	54 ευρώ
80.001,00€ και άνω	135 ευρώ	67,50 ευρώ

(Από την καταβολή των τροφείων απαλλάσσονται οι ωφελούμενοι του ευρωπαϊκού προγράμματος ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Επαγγελματικής και Οικογενειακής Ζωής»).

Η καταβολή των χρημάτων γίνεται στην **ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ** στον αριθμό λογαριασμού 6037-030020-173 και IBAN GR670171 0370 0060 3703 0020 173 στον Κ.Α 0527, ή στο Τμήμα Ανταποδοτικών τελών του Δήμου Κηφισιάς (Διονύσου και Μυρσίνης 2) ή στο Τμήμα Ανταποδοτικών τελών της Δημοτικής Ενότητας Νέας Ερυθραίας (Νικολάου Πλαστήρα 14) μέχρι ποσού 100€. Σαν καταθέτης θα εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο του παιδιού, αποδέκτης ο Παιδικός Σταθμός όπου και φιλοξενείται το παιδί και ο Κ.Α 0527. Στη συνέχεια οι γονείς θα προσκομίζουν αντίγραφο του αποδεικτικού κατάθεσης ή του διπλότυπου εισπραξης στον Σταθμό.

Η καταβολή των τροφείων γίνεται κάθε έτος ανά διμήνο, 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 μονογονεϊκές οικογένειες χήροι/ες, διαζευγμένοι/ες με εισόδημα μέχρι και 13.000,00 €. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 13.000,00 € 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 12.000,00 € όπως προκύπτει από το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα της Εφορίας.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής οικογένειες με έναν άνεργο με εισόδημα μέχρι 30.000,00 €. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 30.000,00 € ακολουθείται ο παραπάνω πίνακας τροφείων.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής οικογένειες με εισόδημα μέχρι και 15.000,00 €, στη περίπτωση που υπάρχουν δύο άνεργοι γονείς.
- Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής οι πολύτεκνες οικογένειες (με τέσσερα παιδιά και άνω) με εισόδημα μέχρι και 60.000,00 €.
- Σε τρίτεκνη οικογένεια γίνεται έκπτωση 50% στο σύνολο των τροφείων με εισόδημα μέχρι 60.000,00 €. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 60.000,00 € ακολουθείται ο παραπάνω πίνακας τροφείων. Στις τρίτεκνες οικογένειες το τρίτο (3ο) τέκνο απαλλάσσεται πλήρως της οικονομικής συμμετοχής, με την προϋπόθεση ότι φιλοξενούνται και τα τρία (3) τέκνα σε Βρεφονηπιακό, Βρεφικό ή Παιδικό Σταθμό του Δήμου Κηφισιάς.
- 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 από την Ειδική Επιτροπή επαναξιολόγησης τροφείων.
- **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 χωρίς να τους αναγνωρίζεται οποιαδήποτε απαλλαγή ή μείωση ενώ όσοι εμπίπτουν στην κατηγορία 0 - 12.000,00 € θα πληρώνουν μηνιαίως 22,50 € για 1 παιδί (και για το 2ο 11,25 €).**

## **Άρθρο 10** **Κανονισμός μεταφοράς νηπίων**

1. Σκοπός του Κανονισμού μεταφοράς με Σχολικά είναι να παρέχει βασικές και χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν τη συνολική λειτουργία του συστήματος μεταφοράς των νηπίων προς και από τον Παιδικό Σταθμό και να μεριμνήσει για τη λήψη όλων τα μέτρων για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.

### 2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

Με απόφαση της Προϊσταμένης/του Προϊσταμένου του Τμήματος Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής 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. Όλο το προσωπικό (Οδηγοί ,Συνοδοί) είναι κατάλληλα καταρτισμένο σε ότι αφορά στην ασφαλή μεταφορά των νηπίων.

### 3. ΣΥΝΟΔΟΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ

Ο Συνοδός του Σχολικού λεωφορείου φροντίζει για την ασφαλή παραλαβή των νηπίων από την οικία τους, μεριμνά για τη σωματική τους ακεραιότητα κατά την διάρκεια της μετακίνησης προς και από το σχολείο και την παράδοσή τους στην είσοδο της κατοικίας τους.

Σε περίπτωση που, για αντικειμενικούς λόγους (στενοί δρόμοι κ.λ.π.) δεν είναι δυνατόν να πλησιάσει το σχολικό στην είσοδο, ο συνοδός συνοδεύει το παιδί από την πόρτα του σπιτιού του ως το σχολικό και αντίστροφα. Στις αρμοδιότητες του συνοδού εντάσσεται και η εκπαίδευση των παιδιών στη χρήση των ζωνών ασφαλείας που υπάρχουν σε κάθε κάθισμα και η διαπαιδαγώγησή τους σε μερικά προληπτικά μέτρα σε περίπτωση κινδύνων , σύμφωνα με τον κώδικα της κυκλοφοριακής αγωγής.

### 4. ΣΧΟΛΙΚΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ

- Η μεταφορά των νηπίων γίνεται με ιδιόκτητο σχολικό, το οποίο πληρεί όλους τους κανόνες και τις προδιαγραφές ασφαλείας που ορίζει συνολικά η νομοθεσία για την μεταφορά των νηπίων.
- Το σχολικό διαθέτει την προβλεπόμενη από τον νόμο ελάχιστη ασφαλιστική κάλυψη για σωματικές βλάβες επιβαινόντων και τρίτων και για υλικές ζημιές τρίτων.

### 5. ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΑ - ΣΤΑΣΕΙΣ

- Οι αιτήσεις για το σχολικό θα γίνονται στους Παιδικούς Σταθμούς στην αρχή του σχολικού έτους.
- Προσωρινή ή οριστική τροποποίηση εκτελούμενου δρομολογίου μπορεί να υπάρξει λόγω έκτακτων συνθηκών, με στόχο την αποφυγή καθυστερήσεων ή ζητημάτων

ασφαλείας, είτε αλλάζοντας την διαδρομή του είτε προσθέτοντας ή αφαιρώντας στάσεις από το δρομολόγιο.

- Τα δρομολόγια έχουν σχεδιαστεί ώστε υπό ομαλές καιρικές και κυκλοφοριακές συνθήκες τα νήπια να φτάνουν στους Παιδικούς Σταθμούς έγκαιρα.

#### 6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ ή ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΚΑΙ ΜΑΘΗΤΩΝ

- Οι γονείς ή οι κηδεμόνες των νηπίων έχουν την υποχρέωση και την ευθύνη να επιβιβάζουν τα παιδιά τους στο σχολικό και να τα παραλαμβάνουν από αυτό στην καθορισμένη στάση και ώρα.

Ειδικότερα:

- Στην περίπτωση που οι γονείς ή κηδεμόνες ή ο αντιπρόσωπος που έχουν ορίσει δε βρίσκεται στη στάση για την επιβίβαση του παιδιού του , το σχολικό λεωφορείο αναχωρεί αμέσως και η μεταφορά στον παιδικό σταθμό γίνεται με ευθύνη και με μέσο των γονέων ή κηδεμόνων του.
- Αντίστοιχα, σε περίπτωση μη παρουσίας εξουσιοδοτημένου ενηλίκου για την παραλαβή του νηπίου, το σχολικό λεωφορείο δεν θα το αποβιβάζει , θα ενημερώνει άμεσα την Διεύθυνση του Παιδικού Σταθμού που ανήκει και θα το επιστρέφει στο σχολείο μετά την ολοκλήρωση του δρομολογίου. Το νήπιο παραμένει στο σχολείο μέχρι να το παραλάβουν με δικό τους μέσο οι γονείς ή κηδεμόνες του.
- Εάν το σχολικό φθάσει σε κάποια στάση νωρίτερα από την καθορισμένη ώρα θα περιμένει.
- Στην περίπτωση που το λεωφορείο έχει καθυστερήσει, οι γονείς ή κηδεμόνες ή ο εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος πρέπει να επικοινωνήσουν με την Συνοδό για ενημέρωση.
- Οι γονείς ή κηδεμόνες που επιθυμούν για το παιδί τους προσωρινά ή έκτακτα να αλλάξει δρομολόγιο ή στάση, οφείλουν να ενημερώνουν την Διεύθυνση του Παιδικού Σταθμού στον οποίο ανήκει τουλάχιστον μια ώρα πριν. Το αίτημα θα ικανοποιείται ,εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις στο σχολικό της επιθυμητής διαδρομής.
- Για οποιοδήποτε παράπονο ή αίτημα, οι γονείς πρέπει να απευθύνονται στην Διεύθυνση του Παιδικού Σταθμού.
- Οποιαδήποτε έκτακτη ανάγκη αναχώρησης νηπίου συνοδεύεται από ενημέρωση της Διεύθυνσης του Παιδικού Σταθμού.

#### 7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

Η οικονομική συμμετοχή των γονέων είναι εύλογη, συμβολική και ανέρχεται στο ποσό των 20 ευρώ μηνιαίως ανεξαρτήτως της οικονομικής εισφοράς των τροφείων.

Για όσους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Κηφισιάς δεν διατίθεται μεταφορικό μέσο για τη μεταφορά των παιδιών, οι γονείς ευθύνονται για τη μεταφορά των παιδιών προς και από τους Σταθμούς.

### **Άρθρο 11** **Λειτουργία Σταθμών**

- 1.** Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες τη βδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
- 2.** Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η 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, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.
- 4.** Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα.



**5.** Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

**6.** 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.

**7.** Κατά τα διαστήματα που οι Παιδικόι Σταθμοί δε λειτουργούν (Αύγουστος, Χριστούγεννα, Πάσχα, αργίες κτλ ) γίνονται όλες οι αναγκαίες συντηρήσεις και επισκευές των κτιρίων των Σταθμών καθώς και άλλες εργασίες. Επίσης, για τα τρέχοντα έτη εκτελούνται και όλες οι απαραίτητες εργασίες (ή έργα κτλ) για την προσαρμογή των κτιρίων στις διατάξεις του Π.Δ. 99/2017 καθώς και στην εγκύκλιο 26 του Υπουργείου Εσωτερικών με αρ. πρωτ. 34200/11-10-2017, με θέμα : «Ενημέρωση για τις ρυθμίσεις του π.δ. 99/2017 «Καθορισμός προϋποθέσεων αδειοδότησης και λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή υπηρεσίας των δήμων» και ιδιαίτερα το σημείο : «Β. Δημοτικοί παιδικοί, βρεφικοί, βρεφονηπιακοί σταθμοί που ήδη λειτουργούν κατά τη δημοσίευση του π.δ. εντός υπηρεσίας δήμου, ή ΝΠΔΔ δήμου ή ΝΠΙΔ δήμου». Λόγω της κατεπείγουσας διαδικασίας των προαναφερομένων διατάξεων, εργασίες, επισκευές, κτλ δύναται να εκτελούνται και κατά τη διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών εφόσον διασφαλίζεται η ασφαλής λειτουργία τους. Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις και προς συμμόρφωση στις τρέχουσες διατάξεις, δύναται οι Σταθμοί να διακόψουν προσωρινά τη λειτουργία τους, με απόφαση του Δημάρχου (μετά από εισήγηση των αρμοδίων υπηρεσιών).

Το προσωπικό κατά τις ημέρες που δε λειτουργούν οι Παιδικόι Σταθμοί αμείβεται κανονικά.

**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.

**10.** Οι σταθμοί οργανώνουν ή συμμετέχουν σε κάθε είδους εκδηλώσεις και δραστηριότητες που συμβάλλουν στην επίτευξη των σκοπών τους και του αναλυτικού προγράμματος τους. 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.

**11.** Κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, συστήνονται οι κάτωθι τέσσερις (4) επιτροπές, που συμβάλλουν στην εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών :

α) Ειδική Επιτροπή Επιλογής Παιδιών (παρ. 2/ Β' / άρθρο 7 του παρόντος & παρ. 5, άρθρο 3, της υπ' αρ. 41087/2017 (ΦΕΚ 4249/Β' /5.12.2017) απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης : «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών»

β) Επιτροπή εξέτασης ενστάσεων (παρ. 7/ Β' / άρθρο 7 του παρόντος)

γ) Ειδική επιτροπή επαναξιολόγησης τροφείων (άρθρο 9 του παρόντος)

δ) Επιτροπή διατροφής παιδιών (παρ. 2, άρθρο 14 του παρόντος ).

## **Άρθρο 12**

### **Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα**

**1.** Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:

**α)** Από τμήματα βρεφών 6 μηνών -1,5 ετών. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την παρ. 1.α. του άρθρου 5 της παρούσης, τα τμήματα του βρεφικού σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 2 μηνών έως 1,5 ετών.

- β)** Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών -2,5 ετών
- 2.** Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:
- α)** Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών -3,5 ετών.
- β)** Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
- 3.** Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα 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.
- 4.** Σε κάθε Βρεφικό τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία/ένας (1) βοηθός, φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη.
- 5.** Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού, στο οποίο απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός, εξυπηρετεί έως 25 παιδιά.
- 6.** Στους Σταθμούς του Δήμου Κηφισιάς 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 13** **Ημερήσια απασχόληση νηπίων**

- 1.** Στους Βρεφικούς, Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα αγωγής, εκπαίδευσης και δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.
- 2.** Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την εμπιστοσύνη, την επεξήγηση, την αγάπη και τη φροντίδα. 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. 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.** Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις (εμβολιασμός, επίσκεψη σε γιατρό κ.α.) και όχι κατ' εξακολούθηση, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του Σταθμού εγκαίρως, προκειμένου να υπολογιστούν τα παιδιά στο μεσημεριανό φαγητό.
- 4.** Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως η προσέλευση, η αναχώρηση, οι ώρες φαγητού, η μικρή παραμονή των παιδιών σε προαύλιο χώρο εφόσον αυτός υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες και οι ώρες ανάπαυσης των παιδιών.
- 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.** 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.
- 7.** Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων. Εξαιρούνται οι έκτακτες δράσεις, όπως θεατρικές ή

κουκλοθεατρικές παραστάσεις ή παραστάσεις θεάτρου σκιών από ομάδες καλλιτεχνών που καλούνται στο σταθμό, οι οποίες να μην είναι προαιρετικές αλλά δεν διασπούν το ενιαίο πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών (υπ' αρ. πρωτ. 5037/22-2-2018 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, Γεν. Διεύθυνση Αποκεντρωμένης & Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Δ/ση οργάνωσης & Λειτουργίας Τ.Α., Τμήμα Οργάνωσης Τ.Α. Α' Βαθμού). Σε αυτές τις περιπτώσεις ο Δήμος να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε να υπάρχει δωρεάν συμμετοχή των παιδιών που επιθυμούν να συμμετέχουν σε αυτές τις δράσεις αλλά δεν δύνανται οικονομικά.

**8.** Ο Δήμος προκειμένου να ενισχύσει τα παιδαγωγικά-ψυχαγωγικά προγράμματα των Σταθμών δίχως να επιβαρύνει οικονομικά τους γονείς, δύναται να αναθέτει συμβάσεις παροχής υπηρεσιών σε μεμονωμένους καλλιτέχνες ή ομάδες κτλ.

**9.** Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους με την προσαρμογή των παιδιών. Ως προσαρμογή νοείται η εναρκτήρια εκείνη παιδαγωγική δραστηριότητα που απαιτείται για την ομαλή ένταξη των παιδιών στο περιβάλλον του Σταθμού και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία. Βασικός στόχος της είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου. Συνεπώς, για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων παιδιών στους Σταθμούς και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίησή τους, ο μήνας Σεπτέμβριος θεσπίζεται ως περίοδος προσαρμογής.

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.

Η περίοδος προσαρμογής για οποιαδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή, γίνεται σταδιακά και ανάλογα με τις ανάγκες του εκάστοτε παιδιού.

**10.** 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 διενέργειά 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.

Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης είναι:

#### **α) Για τα βρέφη:**

- 7.00 - 9.00 : Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό. Προετοιμασία τάξης και παιδιών για πρωινό.
- 9.00 - 9.30 : Πρωινό
- 9.30 - 11:45 : Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.
- 11:45 - 12:45 : Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιο από τα παραπάνω προγράμματα.
- 12:45 - 13:30 : Μεσημεριανό φαγητό. Μόνο για τους βρεφικούς σταθμούς και εφόσον κριθεί απαραίτητο, δύναται να δοθεί το μεσημεριανό στις 12:00μ.μ. Σε αυτή την περίπτωση το υπόλοιπο πρόγραμμα προσαρμόζεται αναλόγως.
- 13.30 - 14.30 : Αποχώρηση παιδιών που φεύγουν νωρίς από τον Β.Σ. και ελεύθερη απασχόληση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Β.Σ.
- 13:30 - 15:00 : Προαιρετική ανάπαυση (εάν υπάρχουν οι κατάλληλες δομές). Διαφορετικά, ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.

- 15.00 - 16.00 : Απογευματινό και αποχώρηση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Β.Σ.

### **β) Για τα προνήπια**

- 7:00 - 9:00 : 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. Προετοιμασία τάξης και παιδιών για πρωινό.
- 9.00 - 9.30 : Πρωινό. Τα παιδιά, με ομάδες εργασίας, συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.
- 9:30 - 11:45 : 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 που προάγουν τους κάτωθι τομείς: α) καλλιέργεια του σώματος, της κίνησης και της υγείας, β) κοινωνική-πολιτιστική ζωή, γ) επικοινωνία δ) καλλιτεχνική δημιουργικότητα ε) θεατρική έκφραση και μουσική στ) βασικές εμπειρίες στα μαθηματικά και ζ) φυσικές επιστήμες και τεχνολογία-εφαρμογές .
- 11:45 - 12:45 : Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιες από τις παραπάνω δραστηριότητες.
- 12:45 -13:30 : Μεσημεριανό φαγητό. Τα προνήπια με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.
- 13:30 - 14:30 : Αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς από τον Π.Σ. και ελεύθερη απασχόληση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Π.Σ.
- 13:30 - 15:00 : Προαιρετική ανάπαυση (εάν υπάρχουν οι κατάλληλες δομές). Διαφορετικά, ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.
- 15.00 - 16.00 : Απογευματινό και αποχώρηση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Π.Σ. Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

### **Άρθρο 14 Διατροφή παιδιών**

**1.** Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού 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. Η παρασκευή φαγητού από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών απαγορεύεται, εκτός και αν υπάρχει σχετική βεβαίωση παιδίατρου.

**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 Τμήματος καθώς και υπάλληλος των Γραφείων Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης, Εποπτείας και Ελέγχου Κοινωνικών Πολιτικών Προσχολικής Αγωγής, έπειτα από απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου. 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 (ΦΕΚ 3758/Β/25-10-2017), 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 Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαιρέση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ. 2 απόφαση του Υπουργού Υγείας ( ΦΕΚ 4249/Β`/5.12.2017 ). Όλοι οι Σταθμοί του δήμου Κηφισιάς παρασκευάζουν μόνοι τους την τροφή τους τηρώντας τους κανόνες υγιεινής των τροφίμων.

## **Άρθρο 15**

### **A. 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 είτε υπηρετεί στο Σταθμό ή συμβάλλεται με αυτόν σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

**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. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες και με κανένα τρόπο δεν αναιρεί τον εκάστοτε θεράποντα- ιδιώτη παιδίατρο που παρακολουθεί το φιλοξενούμενο παιδί.

**4.** Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/Β/25-10-2017), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

### **B. 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 ανάρρωσή του.

**β)** Η επιστροφή παιδιού μετά από ασθένεια πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος Παιδίατρου, 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/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη 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.

**δ)** Σε περίπτωση που η νόσος ιάνθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ο Σταθμός φιλοξενίας αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου με την προϋπόθεση: 1) της προσκόμισης στον Σταθμό γνωμάτευσης του θεράποντος Παιδίατρου όπου αναγράφεται η φαρμακευτική αγωγή και η ποσότητα που πρέπει να δοθεί στο παιδί και 2) 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 στον συγκεκριμένο Παιδικό Σταθμό.

**ε)** Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού (π.χ. ατύχημα) ειδοποιούνται ο Παιδίατρος 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 Προϊστάμενο των Παιδικών Σταθμών ή τον Υπεύθυνο του Σταθμού και κατόπιν σύμφωνης γνώμης του γονέα / κηδεμόνα.

**στ)** Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει υποχρεωτικά εκτός Σταθμού όσο χρονικό διάστημα χρειαστεί μέχρι το φαινόμενο να εξαλειφθεί εντελώς.

### **Άρθρο 16**

#### **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/την Προϊστάμενο/η του τμήματος και τον/ την Υπεύθυνο/η 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 δύναται να διοργανώνει μία φορά το χρόνο εκπαιδευτικό σεμινάριο για τους γονείς κατά το πρώτο τρίμηνο του σχολικού έτους.

### **Άρθρο 17**

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

**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 λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητας 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 με αυτούς.

**η)** Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Σταθμού.

**θ)** Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό που του έχει διατεθεί.

**ι)** Είναι υπεύθυνος για την παραλαβή των παιδιών από τους γονείς και την παράδοση 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.

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

**λ)** 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. Προτείνει κατάλληλες συνεργασίες με φορείς που μπορούν να μεταβούν στον χώρο του Π.Σ. δίχως οικονομική επιβάρυνση των γονέων, σχετικές με τον τρίμηνο 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 δραστηριότητες που προάγουν τους κάτωθι τομείς: α) καλλιέργεια του σώματος, της κίνησης και της υγείας, β) κοινωνική-πολιτιστική ζωή, γ) επικοινωνία δ) καλλιτεχνική δημιουργικότητα ε) θεατρική έκφραση και μουσική στ) βασικές εμπειρίες στα μαθηματικά και ζ) φυσικές επιστήμες και τεχνολογία-εφαρμογές .

### **Βοηθός Παιδαγωγός:**

**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.

### **Ο/Η Ψυχολόγος:**

**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, πάντα με τη σύμφωνη γνώμη και έγκριση του Προϊσταμένου του Τμήματος.

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

**στ)** Αναρτά πίνακα στον 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.

### **Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός**

(εφόσον υπηρετεί στον Σταθμό ή συμβάλλεται με αυτόν σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις)

**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 με τη σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας Προσχολικής Αγωγής .

### **Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας:**

**α)** Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερος για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο. Ιδιαίτερη 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)** Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάσταση των μαγειρικών σκευών και ειδών εστίασης, ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

### **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, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή φαγητού στα παιδιά, συγκεντρώνει τα μαγειρικά σκεύη μετά το τέλος του φαγητού και καθαρίζει το χώρο της τραπεζαρίας και 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.



**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 κλινოსκεπάσματα και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού.

**γ)** Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Υπεύθυνο του Σταθμού με υπηρεσιακό σημείωμα.

**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.

**Ο Παιδίατρος:**

(εφόσον υπηρετεί στο Σταθμό ή συμβάλλεται με αυτόν σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις)

**α)** Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά στις δεκαπέντε μέρες 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, εφόσον υπηρετούν, 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.

**ε)** Ελέγχει το αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του φιλοξενούμενου παιδιού με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του, χωρίς να επεμβαίνει στον προγραμματισμό του εμβολιασμού από τον θεράποντα – ιδιώτη παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί.

**Μουσικός / Θεατρολόγος / Δάσκαλος Χορού / Γυμναστής**

**α)** Ο μουσικός είναι γνώστης των συστημάτων μουσικοκινητικής αγωγής ORFF - CODA'LY- DALCROSE κτλ ( εκδεικτικά ). 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 οργάνων. 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 το καλλιτεχνικό προσωπικό 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)** Συνεργάζονται άμεσα με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους Υπεύθυνους των Σταθμού και συνδράμουν με την εμπειρία και τις γνώσεις τους στη διοργάνωση εκδηλώσεων με τη συμμετοχή γονέων, κηδεμόνων, τοπικών αρχών, όπου και όταν απαιτείται.

**ζ)** Προσφέρουν την εργασία τους στο χώρο του Π.Σ. όταν ολοκληρώσουν τον προγραμματισμένο χρόνο απασχόλησης τους με το κάθε τμήματος, σύμφωνα με την εξειδίκευσή τους.

**η)** Μια φορά το τρίμηνο ενημερώνουν τους 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 σε όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

### **Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια**

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

**α)** 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.

### **Ο/Η Διατροφολόγος**

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

**α)** 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 διατροφολογίας.

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.

### **Ο/Η Οδηγός:**

**α)** 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.

### **Ο Υπεύθυνος/η του Σταθμού:**

**Την διοικητική εργασία του κάθε σταθμού ασκεί ο Υπεύθυνος/η του Σταθμού, ελλείψει Διοικητικού υπαλλήλου:**

**1.** Ο υπεύθυνος/η του κάθε σταθμού ορίζεται από τον/την εκάστοτε Προϊστάμενο/η της Δ/σης 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 καθημερινά τις ποσότητες τροφίμων της αποθήκης.

**στ)** Φροντίζει την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

**ζ)** Εισηγείται με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λ.π.) που προκύπτουν.

**η)** Χειρίζεται τη διαδικτυακή εφαρμογή-μηχανογραφικό πρόγραμμα του Σταθμού και 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 δράσεις με εξωτερικούς φορείς/συνεργάτες, οι οποίοι μπορούν να επισκεφτούν τους χώρους του Π.Σ δίχως την οικονομική επιβάρυνση των γονέων και ενημερώνει τους γονείς.

**ια)** Βοηθά τον Υπεύθυνο τμήματος, αναλαμβάνοντας το τμήμα, όταν αυτός θα πρέπει να απουσιάσει.

**ιβ)** Διατηρεί τα εξής βιβλία: μητρώου παιδιών, ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού και βρεφών- προνηπίων, συμβάντων, δραστηριοτήτων, τροφίμων και υλικών καθαριότητας, δελτία εισαγωγής - εξαγωγής, μη αναλώσιμου υλικού, διδαχθείσας ύλης, φακέλους υγείας βρεφών-νηπίων και οποιοδήποτε άλλο χρειάζεται να τηρεί ο Π.Σ.

**ιγ)** Σε περίπτωση απουσίας του Υπευθύνου, τα ανωτέρω καθήκοντα εκτελούνται από τον αντικαταστάτη του, ο οποίος ορίζεται από τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών.

## **Άρθρο 18**

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

**1.** Το προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια (πχ ατομική υγιεινή, χρήση ρούχων μόνο για τους παιδικούς σταθμούς) για την αποφυγή μετάδοσης οποιασδήποτε φυσικής, χημικής και βακτηριδιακής μόλυνσης.

**2.** Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Σταθμών είναι ανάλογες με το κατά νόμο 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 Προϊστάμενου του Τμήματος.

**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, παρέχονται 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.

## **Άρθρο 19** **Κανονική Άδεια Προσωπικού**

**1.** Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς του Δήμου κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών, βάση του άρθρ. 11 του παρόντος κανονισμού, 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.

**2.** Σχετικά με τις υπόλοιπες άδειες που δικαιούται το προσωπικό των Σταθμών ισχύουν όσα προβλέπονται στις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

## **Άρθρο 20** **Έλεγχος δομών**

Ο κτιριακός έλεγχος των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών διενεργείται από τις αρμόδιες τεχνικές υπηρεσίες του οικείου ΟΤΑ ανά έτος και σε έκτακτες περιπτώσεις μετά από εντολή του Δημάρχου. Μετά την ολοκλήρωση των επιτόπιων ελέγχων, τα τεχνικά κλιμάκια που επιθεωρούν τους χώρους (συμπεριλαμβανομένων αυλών, χώρων πρασίνου) και τις κτιριακές υποδομές των ως άνω Μονάδων υποβάλλουν εκθέσεις στον Προϊστάμενο της Τεχνικής Υπηρεσίας, προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες εργασίες συντήρησης. Ο υγειονομικός έλεγχος ενεργείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 16 της αριθμ. Υ1γ/Γ.Π./οικ.96967/8-10-2012 Υγειονομικής Διάταξης (Β' 2718), όπως ισχύει. Η «Επιτροπή Ελέγχου Παιδικών Χαρών» του άρθρου 9 της αριθμ. 28492/2009 απόφασης Υπουργού Εσωτερικών (Β' 931), όπως ισχύει, διενεργεί αυτεπάγγελτα περιοδικούς ελέγχους στις παιδικές χαρές (όργανα-κατασκευές) των προαυλίων χώρων σταθμών. Ο έλεγχος ως προς την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών διενεργείται από τον Κοινωνικό Σύμβουλο της αριθμ. Π3β/Φ.32/ΓΕΝ.31542/02 Υ.Α. (ΦΕΚ Β' 577), όπως ισχύει. Ο Κοινωνικός Σύμβουλος συντάσσει ανά εξάμηνο εκθέσεις αξιολόγησης για την οργάνωση και λειτουργία κάθε σταθμού και για την εν γένει ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών, υποδεικνύοντας συγκεκριμένες λύσεις, ενέργειες και βελτιώσεις. Οι εκθέσεις αυτές υποβάλλονται στην αρμόδια για την αδειοδότηση υπηρεσία του δήμου και στην υπηρεσία που ασκεί την εποπτεία στους ΟΤΑ.

**Άρθρο 21**

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

**Άρθρο 22**

Ο παρόν Κανονισμός ισχύει από την ημέρα ψήφισης 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.

**ΥΠΕΡ**, ψηφίζουν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Κασιούρας, Καραλή, Παντελεάκης, Καυγαλάκης, Αστερίου, Αγαπάκη, Κουρέπης, Παπασπύρου, Παπανικολόπουλος, Χαριτοπούλου, Κόκκαλης, Κούτση, Κασιμάτη, Τσιάμα, Κομιανός, Κύρλος, Κορογιαννάκη, Μπιτσάνης, Ραυτόπουλος, Λιανός, Καπάτσος.

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

Η απόφαση αυτή, πήρε τον αριθμό 194/2019 και υπογράφεται από την Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ., που πήραν μέρος στη συνεδρίαση.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΔΗΜΗΤΡΑ ΑΓΑΠΑΚΗ

Α. ΚΑΣΙΟΥΡΑΣ, Κ. ΚΑΡΑΛΗ, Γ. ΠΑΝΤΕΛΕΑΚΗΣ,  
Μ. ΚΑΥΓΑΛΑΚΗΣ, Π. ΑΣΤΕΡΙΟΥ, Α. ΚΟΥΡΕΠΗΣ,  
Α. ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ, Π. ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ,  
Τ. ΧΑΡΙΤΟΠΟΥΛΟΥ, Ν. ΚΟΚΚΑΛΗΣ, Ε. ΚΟΥΤΣΗ,  
Γ. ΚΑΣΙΜΑΤΗ, Μ. ΤΣΙΑΜΑ, Γ. ΚΟΜΙΑΝΟΣ,  
Ε. ΚΥΡΛΟΣ, Α. ΚΟΡΟΓΙΑΝΝΑΚΗ, Α. ΜΠΙΤΣΑΝΗΣ,  
Α. ΜΗΛΑΣ, Π. ΡΑΥΤΟΠΟΥΛΟΣ, Δ. ΛΙΑΝΟΣ,  
Ι. ΚΑΠΑΤΣΟΣ.