

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΔΗΜΟΣ ΑΓΡΙΝΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

**Από το πρακτικό της 2ης/2025 τακτικής συνεδρίασης
του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αγρινίου**

Αριθμός Απόφασης 32/2025

ΘΕΜΑ: Σύνταξη Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών - Παιδικών Σταθμών του Δήμου Αγρινίου.

Στο Αγρίνιο σήμερα την 24^η του μηνός **ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ** του έτους **2025**, ημέρα της εβδομάδας **ΔΕΥΤΕΡΑ** και ώρα **18:00**, συνήλθε σε **ΤΑΚΤΙΚΗ** διά ζώσης συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αγρινίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 95 του Ν. 3463/2006 και του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 6 του Ν. 5056/2023, ύστερα από την υπ' αριθμ. πρωτ. **7018/20-2-2025** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του **κ. Κωνσταντίνου Ζώη**, που επιδόθηκε στον Δήμαρχο Αγρινίου, σε κάθε Δημοτικό Σύμβουλο, καθώς και στους Προέδρους Κοινοτήτων Δήμου Αγρινίου και αναρτήθηκε στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου.

Στην συνεδρίαση παρέστη και η υπάλληλος του Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων του Δήμου Αγρινίου **κ. Αλεξάνδρα Τραγουλιά**, υπεύθυνη για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης, η οποία προχώρησε σε ανάγνωση των παρόντων Δημοτικών Συμβούλων.

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου αφού ερώτησε αν υπάρχει Σύμβουλος που δεν άκουσε το όνομά του, ανακοίνωσε ότι είναι παρών ο Δήμαρχος Αγρινίου **κ. Γεώργιος Παπαναστασίου** και διαπίστωσε ύπαρξη απαρτίας (δεδομένου ότι σε σύνολο 39 μελών βρέθηκαν παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι 34) κηρύσσοντας την έναρξη της συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

1.Κωνσταντίνος Ζώης (Πρόεδρος Δ.Σ.)		
2.Βαμβακάς Νικόλαος	3.Βασιλείου Ιωάννης	4.Βραχωρίτης Κων/νος
5.Γιαννιώτης Παναγιώτης	6.Γούλας Χρήστος	7.Γρίβας Ευθύμιος
8.Ζαρκαβέλης Χρήστος	9.Καλαντζής Κων/νος	10.Κολοβός Σωτήριος
11.Κουμπουλής Κων/νος	12.Μαρνέζος Παναγιώτης	13.Μπόκα Γεωργία
14.Παπαγεωργίου Μαρία	15.Παπαδημητρίου Χριστ.	16.Σαράκης Κων/νος
17.Σκαρτσάρης Ανδρέας	18.Σκορδόπουλος Δημ.	19.Σκουφής Λάμπρος
20.Τασολάμπρου Χρυσ.	21.Φαρμάκης Ιωάννης	22.Φωτάκης Βασίλειος
23.Γκρίζης Νικόλαος	24.Γρίνος Σπυρίδων	25.Καλλίμορφος Ιωάννης
26.Καψάλης Παναγιώτης	27.Κουτσουπιά Αικατερ.	28.Παρμάκης Γεώργιος
29. Πιστιόλας Κων/νος	30.Ψιλογιαννοπούλου Β.	
31.Κουρουμπλής Δημήτρ.	32.Μυζήθρας Παναγιώτης	
33.Μπλέτσας Δημήτριος	34. Παπανικολάου Τιμολ.	

ΑΠΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

1.Κιτσοπάνος Κων/νος		
2.Αραχωβίτης Ελευθέριος	3.Μελιάδης Γεώργιος	4.Σακαρέλος Νικόλαος
4. Τραπεζιώτης Δημήτ.		

Οι οποίοι δεν προσήλθαν στη συνεδρίαση αν και νόμιμα και εμπρόθεσμα προσκλήθηκαν.

Επίσης παρόντες στη Συνεδρίαση ήταν:

- Ο Γενικός Γραμματέας κ. Δημήτριος Τζιώλης.
- Η Αναπληρώτρια Διευθύντρια Οργάνωσης & Προώθησης Δράσεων Καλλιτεχνικής Παιδείας & Πολιτιστικών Εκδηλώσεων κ. Ευσταθία Τσακανίκα, η Αναπληρώτρια Διευθύντρια Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης κ. Μαρία Ευαγγελάτου, ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος του Τμήματος Προϋπολογισμού και Οικονομικής Πληροφόρησης κ. Χρήστος Λιάπης, ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας κ. Παναγιώτης Ζωναράς, ο Υπάλληλος του ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ. κ. Θωμάς Λιάλιος και η Υπάλληλος του Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων κ. Παναγιώτα Ντρατσέλου.
- Οι κ. Πέτρος Καβαλλάρης και Αθανάσιος Πανταζής Υπάλληλοι του Τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών που εργάστηκαν για την τεχνική υποστήριξη της συνεδρίασης.

Κατά την συζήτηση του 8^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης προσήλθαν στη συνεδρίαση οι κ. Κιτσοπάνος Κ. και Τραπεζιώτης Δ., ενώ αποχώρησε ο κ. Παρμάκης Γ. (Παρόντες 35).

Κατά την συζήτηση του 10^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης αποχώρησε από τη συνεδρίαση ο κ. Μπλέτσας Δ. (Παρόντες 34).

Κατά την συζήτηση του 11^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης αποχώρησε από τη συνεδρίαση ο κ. Σκουφής Λ. (Παρόντες 33).

Κατά την συζήτηση του 19^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης επανήλθε στη συνεδρίαση ο κ. Μπλέτσας Δ. (Παρόντες 34).

Συνεπώς οι παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι που ψήφισαν σε κάθε θέμα έχουν ως εξής:

ΘΕΜΑ	1ο	2ο	3ο	4ο	5ο	6ο	7ο	8ο	9ο	10ο
ΨΗΦΙΣΑΝ	34	34	34	34	34	34	34	35	35	34
ΘΕΜΑ	11ο	12ο	13ο	14ο	15ο	16ο	17ο	18ο	19ο	20ο
ΨΗΦΙΣΑΝ	33	33	33	33	33	33	33	33	34	34
ΘΕΜΑ	21ο	22ο	23ο	24ο	25ο	26ο	27ο	28ο	29ο	
ΨΗΦΙΣΑΝ	34	34	34	34	34	34	34	34	34	

.....

Ο Πρόεδρος εισήγαγε προς συζήτηση το 20^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και ερώτησε τους έχοντες δικαίωμα ψήφου αν για κάποιους από αυτούς συντρέχει κώλυμα ή ασυμβίβαστο, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1 και 7 του Ν. 2690/1999, του άρθρου 99 του Ν. 3463/2006 και του άρθρου 14 του Ν. 3852/2010, προκειμένου να απέχουν από τη συζήτηση του. Ουδείς εδήλωσε ότι έχει κώλυμα ή ασυμβίβαστο.

Κατόπιν ο Πρόεδρος αναφερόμενος στο θέμα έδωσε τον λόγο στον εισηγητή Αντιδήμαρχο κ. Κωνσταντίνο Κουμπουλή, ο οποίος έθεσε υπ' όψιν του Σώματος την υπ' αριθμ. 43/2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής, με την οποία η Επιτροπή εισηγείται αρμοδίως στο Δημοτικό Συμβούλιο τα εξής:

«Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας των **Δημοτικών Βρεφονηπιακών -Παιδικών Σταθμών του Δήμου Αγρινίου**».

Λαμβάνοντας υπ' όψιν την κείμενη νομοθεσία και όλα τα ανωτέρω ακολούθησε διαλογική συζήτηση επί του θέματος και μετά αυτής ο Πρόεδρος κάλεσε τους παρόντες έχοντες δικαίωμα ψήφου να ψηφίσουν επί αυτού. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας είναι:

ΨΗΦΙΣΑΝ	34
ΝΑΙ	34
ΟΧΙ	0
ΛΕΥΚΟ	0
ΑΠΕΙΧΑΝ	0
ΠΑΡΩΝ	0

Λαμβανομένου υπ' όψιν του αποτελέσματος της ψηφοφορίας και δεδομένου ότι τόσο η άρνηση ψήφου, όσο και η λευκή ψήφος δεν υπολογίζονται στην καταμέτρηση θετικών και αρνητικών ψήφων (άρθρο 67 του Ν. 3852/2010, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 6 του Ν. 5056/2023), το Δημοτικό Συμβούλιο:

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι Π Α Μ Ψ Η Φ Ε Ι

Εγκρίνει τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών - Παιδικών Σταθμών του Δήμου Αγρινίου, ο οποίος έχει ως εξής:

*Δήμος Αγρινίου
Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής
Προγραμμάτων
Παιδιού ΑμεΑ και Τρίτης Ηλικίας του
Δήμου Αγρινίου.*



**Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και
Βρεφονηπιακών Σταθμών της "Διεύθυνσης
Προσχολικής Αγωγής Προγραμμάτων Παιδιού Α
με Α και Τρίτης Ηλικίας του Δήμου Αγρινίου".**

Άρθρο 1 - Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού Διοίκηση - Εποπτεία

1. Ο παρών Κανονισμός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που λειτουργούν στην Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής Προγραμμάτων Παιδιού ΑμεΑ και Τρίτης Ηλικίας του Δήμου Αγρινίου.
2. Ο παρών κανονισμός εκδίδεται κατ' εφαρμογή του Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, όπως εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 41087/29-11-2017 ΚΥΑ (ΦΕΚ 4249/Β)
3. Ο Δήμαρχος προΐσταται της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής Προγραμμάτων Παιδιού ΑμεΑ και Τρίτης Ηλικίας ως υπηρεσίας του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. δ' του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010). Ο Δήμαρχος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010) δύναται να αναθέσει αρμοδιότητες στον Αντιδήμαρχο της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής Προγραμμάτων Παιδιού ΑμεΑ και Τρίτης Ηλικίας.
4. Την γενική επίβλεψη και εποπτεία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ασκεί η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής Προγραμμάτων Παιδιού ΑμεΑ και Τρίτης Ηλικίας, δια του Τμήματος Παιδικής Προστασίας και Προσχολικής Αγωγής.

Άρθρο 2 - Σκοπός Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

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

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

Άρθρο 3 - Εγγραφή παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς

1. Η επιλογή των παιδιών για τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνεται κατόπιν συστήματος μοριοδότησης το οποίο αναλύεται στη συνέχεια του παρόντος.
2. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς παιδιά, προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Αग्रινίου ή είναι παιδιά υπαλλήλων του Δήμου από άλλη περιοχή, χωρίς να αποκλείεται βεβαίως και η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά.
3. Εξαιρούνται του συστήματος μοριοδότησης τα παιδιά που ήταν εγγεγραμμένα και την προηγούμενη χρονιά στον ίδιο Σταθμό (επανεγγραφή) αλλά και αυτά που προέρχονται από τους Βρεφικούς Σταθμούς του Δήμου, παιδιά των ωφελούμενων γονέων των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (ΕΣΠΑ) και τα παιδιά των υπαλλήλων του Δήμου Αग्रινίου.
4. Απαγορεύεται η εγγραφή παιδιών εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα και αυτών που δεν είναι σωματικά και ψυχικά υγιή.
5. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στους Σταθμούς, 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, εφόσον δεν υπάρχει πρόβλημα φιλοξενίας και ο Σταθμός διαθέτει την αναγκαία υποδομή.
6. Η ηλικία εγγραφής καθορίζεται ως εξής:
 - A. Στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνονται δεκτά, στα Βρεφικά Τμήματα βρέφη ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών, με δικαίωμα εγγραφής στα Παιδικά Τμήματα, με τη συμπλήρωση των 2,5 ετών και εφόσον αυτοεξυπηρετούνται .
 - B. Στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά από 2,5 ετών, εφόσον αυτοεξυπηρετούνται, έως την ηλικία εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο.

Τα προαναφερόμενα ηλικιακά όρια των βρεφών και νηπίων θα πρέπει να ισχύουν όχι κατά την ημερομηνία αίτησης εγγραφής – επανεγγραφής αλλά την 30^η Σεπτεμβρίου του έτους εγγραφής – επανεγγραφής.
7. Αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής υποβάλλονται, αποκλειστικά και μόνο στην πλατφόρμα του ηλεκτρονικού προγράμματος εγγραφών. Η ηλεκτρονική πλατφόρμα θα είναι αναρτημένη, στην ιστοσελίδα του Δήμου Αग्रινίου, από 20 Μαΐου έως και 15 Ιουνίου κάθε έτους. Τα έγγραφα των αιτήσεων θα διατίθενται στους κατά τόπους Σταθμούς και στην ιστοσελίδα του Δήμου Αग्रινίου. Λεπτομέρειες για την διαδικασία των εγγραφών, θα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου, πριν την έναρξη της περιόδου των εγγραφών. Τα αποτελέσματα κοινοποιούνται σε εύλογο χρόνο.
8. Αιτήσεις εγγραφών μπορούν να υποβάλλονται καθ όλη την διάρκεια του χρόνου, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις.
9. Οι Σταθμοί μπορούν να εγγράψουν παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα τους, μέχρι ποσοστού 10%, εφόσον υπάρχει το προβλεπόμενο προσωπικό και οι απαραίτητοι χώροι. Διαφορετικά ο αριθμός των παιδιών θα είναι μειούμενος, αναλογικά με το προσωπικό και τους χώρους.

10. Μετά την εγγραφή των παιδιών των οποίων οι γονείς δεν είναι ωφελούμενοι συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (ΕΣΠΑ), μπορούν να παρέχουν στους Σταθμούς σχετικό εκπαιδευτικό υλικό, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο και τους ζητηθεί.
11. 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.
12. Με την εγγραφή των παιδιών, στους Σταθμούς του Δήμου Αγρινίου, οι γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών, αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.
13. Ο μήνας Σεπτέμβριος θεωρείται μήνας προσαρμογής για τα εγγεγραμμένα παιδιά, τα οποία προσέρχονται με ωράριο προσαρμογής, εκτός από τα παιδιά που προέρχονται από επανεγγραφή.
14. Σε ειδικές, κατ' εξαίρεση και επείγουσες περιπτώσεις (οι οποίες αιτιολογούνται με τα απαραίτητα επίσημα έγγραφα), ο Δήμαρχος ή και ο/η εκάστοτε Αντιδήμαρχος, σε συνεργασία με τον/ την προϊστάμενο /η της Δ/σης Προσχολικής Αγωγής Προγραμμάτων Παιδιού ΑμεΑ και Τρίτης Ηλικίας, αποφασίζει για κάθε παιδί που χρήζει άμεσης ανάγκης φιλοξενίας και εξετάζει αν μπορεί να γίνει η εγγραφή.
15. Το Δημοτικό Συμβούλιο, μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων ή ειδικών ομάδων, όπως ορίζονται από τον Ν.4430/2016 (ΦΕΚ 205 Α'), 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 4 - Δικαιολογητικά εγγραφής στους Παιδικούς Σταθμούς

*(ΤΑ ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΦΕΡΟΥΝ ΑΣΤΕΡΙΣΚΟ *)*

Αιτήσεις εγγραφών - επανεγγραφών υποβάλλονται για ένα Παιδικό Σταθμό, με δικαίωμα επιλογής πάνω στην ίδια αίτηση για 2 ακόμα σταθμούς.

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

Α/ Υποχρεωτικά δικαιολογητικά:

- α) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
- β) Ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού
- γ) Βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού (το έντυπο χορηγείται από τους Σταθμούς ή το βρίσκετε στην πλατφόρμα του ηλεκτρονικού προγράμματος εγγραφών).

δ) Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής του παιδιού από τον Π.Σ. (το έντυπο χορηγείται από τους Σταθμούς ή το βρίσκετε στην πλατφόρμα του ηλεκτρονικού προγράμματος εγγραφών) .

ε) Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης ή εκκαθαριστικό σημείωμα του τρέχοντος οικονομικού έτους (*)

στ) Λογαριασμό ΔΕΚΟ από τον οποίο προκύπτει η διεύθυνση κατοικίας των γονέων ή κηδεμόνων του παιδιού (*)

ζ) Φωτοτυπία του βιβλιαρίου υγείας του παιδιού εις διπλούν (της 1ης σελίδας με τα στοιχεία του παιδιού και τα εμβόλια)

η) Υπεύθυνη δήλωση του κάθε γονέα για της εργασιακή του κατάσταση (να δηλώνεται δηλαδή) : α) εάν εργάζεται, β) στοιχεία του φορέα απασχόλησης, γ) με τι σχέση εργασίας.

Β/ Ειδικά δικαιολογητικά ανά περίπτωση:

α) Για εργαζόμενους:

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

β) Για άνεργους γονείς απαιτείται:

- Αντίγραφο δελτίου ανεργίας σε ισχύ και βεβαίωση χρόνου ανεργίας από των ΟΑΕΔ (*)

γ) Για την εγγραφή παιδιού αλλοδαπών γονέων στον Παιδικό Σταθμό από τρίτες χώρες, εκτός των αναφερόμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια διαμονής σε ισχύ, γονέων και παιδιού. Σε περίπτωση που έχει λήξει η άδεια διαμονής, απαιτείται βεβαίωση του αρμόδιου φορέα, ότι έχει κατατεθεί η σχετική αίτηση ανανέωσής της.

δ) Για παιδί ορφανό απαιτείται ληξιαρχική πράξη του αποβιώσαντος γονέα, εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης. (*)

ε) Για γονείς με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω ή παιδί στην οικογένεια με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, απαιτείται βεβαίωση Υγειονομικής Επιτροπής.

στ) Για διαζευγμένους απαιτείται αντίγραφο διαζευκτηρίου (εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης). Για γονείς σε διάσταση απαιτείται αίτηση διαζυγίου ή οποιοδήποτε αποδεικτικό έγγραφο της διάστασης, καθώς και δικαστική απόφαση επιμέλειας ή οποιοδήποτε αποδεικτικό έγγραφο της επιμέλειας, εάν οι γονείς είναι διαζευγμένοι ή εν διαστάσει. (*)

ζ) Για γονείς φοιτητές ή σπουδαστές απαιτείται βεβαίωση τελευταίου εξαμήνου σπουδών από τη Γραμματεία της Σχολής. (*)

η) Για γονέα που υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία απαιτείται βεβαίωση από αρμόδια στρατιωτική υπηρεσία (*)

Γ/ Διαδικασία - Δικαιολογητικά επανεγγραφής:

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

Έντυπα επανεγγραφής και νέας εγγραφής θα μπορούν οι γονείς να προμηθεύονται από τους Σταθμούς ή την πλατφόρμα του ηλεκτρονικού προγράμματος εγγραφών που θα βρίσκετε αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Δήμου Αγρινίου κατά το διάστημα των εγγραφών.

Δ/ Αποτελέσματα - Ενστάσεις:

Η Ανακοίνωση κενών θέσεων και θέσεων ΕΣΠΑ θα γίνεται στους σταθμούς και στην ιστοσελίδα του Δήμου Αγρινίου.

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

Η Υποβολή ενστάσεων θα γίνεται στην γραμματεία της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής Προγραμμάτων Παιδιού ΑμεΑ και Τρίτης Ηλικίας, επί των πινάκων μοριοδότησης.

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

ΣΤ/ Επιστημόνσεις επί της διαδικασίας

Τα δικαιολογητικά δύνανται να αντικατασταθούν ή να εξειδικεύονται περαιτέρω, βάσει της κείμενης νομοθεσίας. Τα στοιχεία των αιτήσεων καταχωρούνται στο πρόγραμμα ηλεκτρονικής εφαρμογής – επεξεργασίας και μοριοδοτούνται, προκειμένου να γίνει κατάταξη των αιτήσεων για την τελική αξιολόγηση. Οι αιτήσεις μοριοδοτούνται εφόσον συνοδεύονται από τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά και πληρούνται οι προϋποθέσεις. Οι αιτήσεις επανεγγραφής δεν μοριοδοτούνται, για δε τον προσδιορισμό της οικονομικής συμμετοχής λαμβάνονται υπόψη τα υποβληθέντα στοιχεία της αίτησης επανεγγραφής καθώς και αυτά των προηγούμενων ετών. Σε περίπτωση ισοψηφίας μορίων, πραγματοποιείται κλήρωση. Αιτήσεις γίνονται δεκτές καθ' όλη τη διάρκεια του έτους στο αρμόδιο τμήμα οι οποίες θα μοριοδοτούνται με το ισχύον σύστημα, ξεχωριστά ως εκπρόθεσμες αιτήσεις. Εξυπηρετούνται, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν αιτήσεις που έχουν εμπρόθεσμα υποβληθεί, πληρούν τις προϋποθέσεις εγγραφής και δεν έχουν ικανοποιηθεί (επιλαχούσες αιτήσεις). Για την κάλυψη των κενών θέσεων που προκύπτουν λαμβάνεται υπόψη η ηλικία των προς εγγραφή παιδιών, σε σχέση με την ηλικία των παιδιών που φιλοξενούνται στον Π.Σ. Οι κενές θέσεις καλύπτονται άμεσα.

Άρθρο 5 - Εγγραφή παιδιών με αναπηρίες ή/και αναπτυξιακές διαταραχές

1. Γίνονται δεκτά παιδιά με αναπηρίες ή/και αναπτυξιακές διαταραχές εφόσον έχουν τη δυνατότητα ένταξης σε κοινό πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού και αυτό είναι ωφέλιμο για το παιδί. Η δυνατότητα αυτή πρέπει να αναφέρεται σε ιατρική γνωμάτευση-έκθεση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας.
2. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού, (ανάλογα με την ιδιαιτερότητα της κάθε περίπτωσης), όταν υπηρετεί. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.
3. Δε γίνονται δεκτά παιδιά, τα οποία έχουν σοβαρό πρόβλημα σωματικής ή/και ψυχικής υγείας (π.χ. βαριές καθυστερήσεις, πολλαπλές αναπηρίες) καθώς και παιδιά που για την αγωγή τους χρειάζονται ειδικές δομές ειδικευμένο προσωπικό ή στήριξη εντός της τάξης από άτομο εκτός των Δημοτικών παιδικών σταθμών.
4. Οι υποβληθείσες αιτήσεις εξετάζονται από Επιτροπή που ορίζεται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου και αποτελείται από Ιατρό, Ψυχολόγο και τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Παιδικής Προστασίας και Προσχολικής Αγωγής.
Η Επιτροπή προκειμένου να προβεί στην εκτίμηση της κατάστασης και την οριστική έγκριση της αίτησης, λαμβάνει υπόψη τη δυνατότητα φιλοξενίας και ένταξης του παιδιού σε σχέση με παράγοντες, όπως η υλικοτεχνική υποδομή, οι ιδιαίτερες συνθήκες του Παιδικού Σταθμού και εάν κριθεί απαραίτητο, συναντάται με τους γονείς/κηδεμόνες και το παιδί, στον χώρο του Παιδικού Σταθμού.
Η Επιτροπή προτείνει τον πλησιέστερο Παιδικό Σταθμό που μπορεί να καλύψει τις ανάγκες του Παιδιού και συντάσσει έκθεση, σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής και σε ειδικές περιπτώσεις ορίζει τυχόν διαφοροποιήσεις αναφορικά με τις συνθήκες φιλοξενίας του παιδιού.
5. Τα παιδιά με αναπηρίες ή/και αναπτυξιακές διαταραχές, φιλοξενούνται στους Παιδικούς Σταθμούς έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
6. Σε κάθε τμήμα παιδιών Παιδικού Σταθμού μπορεί να ενταχθεί ένα παιδί με ειδικές ανάγκες, εκτός αν κρίνει διαφορετικά η Επιτροπή.
7. Όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, παιδί το οποίο δεν έχει εγγραφεί ως παιδί με αναπηρίες ή/και αναπτυξιακές διαταραχές, εμφανίσει ειδικές δυσκολίες, η αρμόδια Επιτροπή μεριμνά κατά τα αναφερόμενα στο παρόν άρθρο. Η Επιτροπή αποφασίζει για τη συνέχιση ή μη της φιλοξενίας του παιδιού κατ' εξαίρεση της § 4 του παρόντος άρθρου.
8. Για τα παιδιά με ειδικές ανάγκες που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα, αλλά το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό.
9. Ο ιατρός, ο ψυχολόγος, ο/η Προϊστάμενος/η και οι παιδαγωγοί του τμήματος καθώς και ο συνοδός του παιδιού, εφόσον υπηρετεί στον Παιδικό σταθμό που φιλοξενεί παιδί με ειδικές ανάγκες, κρίνεται απαραίτητο να συνεργάζονται μεταξύ

τους και να παρακολουθούν την πορεία ένταξης του παιδιού. Επίσης, κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία τους με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ειδικούς από τους οποίους παρακολουθείται το παιδί εκτός του παιδικού σταθμού. Η εγγραφή των παιδιών γίνεται σε κενές θέσεις .

Άρθρο 6 - Διακοπή Φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, α) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού.
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 τριών (3) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν εγγράφως.
2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, κι αν δεν υπάρχει ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης της παραγράφου 1.

Άρθρο 7 - Οικονομική Συμμετοχή

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αγρινίου, μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) 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. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική, και να 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.

Άρθρο 8 - Μεταφορά Παιδιών

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτοί διαθέτουν πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.
2. Με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας του σταθμού ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών, κατά τη μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς, μέσα στο ωράριο εργασίας τους.
3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 7 του παρόντος Κανονισμού.
Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

Άρθρο 9 - Λειτουργία Σταθμών

1. Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. 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 δεν λειτουργούν 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. Διδακτικές επισκέψεις – Εκδηλώσεις. Οι διδακτικές επισκέψεις σε διάφορους χώρους έχουν ψυχαγωγικό, παιδαγωγικό και μορφωτικό σκοπό, πραγματοποιούνται εντός ωραρίου και αφορούν μόνο τα τμήματα των προνηπίων. Για τη διενέργεια τους απαιτείται η προηγούμενη ενημέρωση και γραπτή συγκατάθεση των γονέων. Κατά τις διδακτικές επισκέψεις πρέπει να εξασφαλίζεται η ασφαλής μετακίνηση και επαρκής επίβλεψη των παιδιών. Η συμμετοχή γονέων σε αυτές είναι δυνατή εφόσον ο/η Διευθυντής/ντρια του σταθμού κρίνει ότι συμβάλλουν στην καλύτερη επιτήρηση των παιδιών. Όσα παιδιά δεν παίρνουν μέρος στις εξόδους προσέρχονται κανονικά στο σταθμό.
6. Οι σταθμοί οργανώνουν ή συμμετέχουν σε κάθε είδους εκδηλώσεις και δραστηριότητες που συμβάλλουν στην επίτευξη των σκοπών τους και του αναλυτικού προγράμματος τους και φέρνουν το παιδί σε επαφή και επικοινωνία με τη σύγχρονη πραγματικότητα και με έργα πολιτισμικής αξίας.
7. Πραγματοποιούνται επισκέψεις στο χώρο των σταθμών ομάδων ή μεμονωμένων καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών και άλλων ειδικών.
8. 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.

9. 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.
10. Στις περιπτώσεις συμμετοχής του προσωπικού των Σταθμών σε απεργιακές κινητοποιήσεις, οι Υπεύθυνοι των Σταθμών οφείλουν να ενημερώνουν σχετικώς τους γονείς μία (1) ημέρα πριν.
11. Την 1η Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης λειτουργίας των Π.Σ., με ευθύνη των Διευθυντών/ντριών των σταθμών 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.
12. Με απόφαση του Δημάρχου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας των Σταθμών, εφόσον υπηρετεί σ' αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση σε άλλη ημέρα.

Άρθρο 10 - 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. 1α του άρθρου 3 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.
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. Στο Σταθμό δύνανται να εγγράφονται βρέφη και νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.

Άρθρο 11 - Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σταθμό, αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει ο Σταθμός και ενεργείται από παιδίατρο, ο οποίος επισκέπτεται το Σταθμό ανά 15 ημέρες.

2. Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας, ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον Σταθμό.
3. Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.
4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού 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 (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από Ιατρική Βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.

Άρθρο 12 - Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

1. Στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα αγωγής, εκπαίδευσης και δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών. Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Επιπλέον, απαγορεύεται η φυσική στέρηση ως επιβολή τιμωρίας, ο εκφοβισμός, ο «χαρακτηρισμός παιδιών», άμεση ή έμμεση ειρωνεία προς το παιδί ή την οικογένεια του και η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων παιδιών.
2. Βάση του ημερησίου εκπαιδευτικού προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας, ασφάλειας και αλληλεγγύης.
3. Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως ώρες φαγητού, η μικρή παραμονή των παιδιών σε προαύλιο χώρο εφόσον αυτός υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, οι ώρες ανάπαυσης και ειδικά οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των παιδιών.
4. Στις περιπτώσεις που καθυστερήσει η προσέλευση των παιδιών στο σταθμό για ειδικούς λόγους (εμβολιασμός, επίσκεψη σε γιατρό κ.α.) και όχι κατ' εξακολούθηση, οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν σχετικώς το Σταθμό εγκαίρως, προκειμένου να υπολογιστούν τα παιδιά στο μεσημεριανό φαγητό.

5. Η αναχώρηση των παιδιών από τους Σταθμούς δύναται να πραγματοποιηθεί νωρίτερα του προβλεπόμενου ωραρίου μόνο εφόσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι, για τους οποίους οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν ενημερώσει τους Υπεύθυνους των Σταθμών.
 6. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης είναι:
 - α) Για τα βρέφη:

7.00 π.μ.-9:00 π.μ.: Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό.

9.00 π.μ- 9.30 π.μ.: Πρωινό

9.30 π.μ- 12:00 π.μ.: Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.

12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό.

13:00 μ.μ. - 14:30 μ.μ.: Ανάπαυση.

14:30 μ.μ. – 15:45 μ.μ.: Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους.

15:45 μ.μ. – 16:00 μ.μ.: Προετοιμασία – Αποχώρηση .
 - β) Για τα προνήπια

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

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

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

9:30 π.μ. - 11:00 π.μ.: Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προ-ανάγνωση - Προγραφή – Προ-αρίθμηση.

11:00 π.μ. - 12:00 μ.μ.: Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιες από τις παραπάνω δραστηριότητες.

12:00 μ.μ. - 13:30 μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό. Τα προνήπια με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.

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

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

15.00 μ.μ - 16.00 Απογευματινό και αποχώρηση παιδιών που έχουν παραμείνει στον Π.Σ..
- Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

Άρθρο 13 – Προσαρμογή παιδιών

1. Για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων παιδιών στους Σταθμούς και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίηση τους, οι τρεις πρώτες εβδομάδες του Σεπτεμβρίου θεσπίζονται ως περίοδος προσαρμογής.
2. Κατά την περίοδο προσαρμογής, η παραμονή των καινούργιων παιδιών στους Σταθμούς είναι ολιγόωρη. Υπολογίζονται δε για το μεσημεριανό φαγητό μόνο εάν παραμένουν στους Σταθμούς μέχρι τις 13:30 μ.μ..
3. Η περίοδος προσαρμογής για οποιαδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή, γίνεται σταδιακά και ανάλογα με τις ανάγκες του εκάστοτε παιδιού.

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.
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 Παιδικής Προστασίας και Προσχολικής Αγωγής. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον υπηρετεί στην Διεύθυνση.
Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.
3. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξάιρεση 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.

Άρθρο 15 – Ενέργειες σε περίπτωση ασθένειας παιδιού

1. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση του συνόλου του προσωπικού του Σταθμού, το οποίο οφείλει να εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

2. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
3. Όταν κάποιο παιδί αρρωστήσει κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς ή κηδεμόνες για να το παραλάβουν. Το παιδί παραμένει εκτός του Σταθμού μέχρι την πλήρη ανάρρωση του.
4. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Διευθυντή/ντρια 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.
5. 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/την Διευθυντή/ντρια του Σταθμού και κατόπιν σύμφωνης γνώμης του γονέα και της/του Προϊσταμένου του Τμήματος Παιδικής Προστασίας και Προσχολικής Αγωγής.
6. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει υποχρεωτικά εκτός Σταθμού όσο χρονικό διάστημα χρειαστεί μέχρι το φαινόμενο να εξαλειφθεί εντελώς.

Άρθρο 15 - Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού

1. Το προσωπικό των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα.
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 Διευθυντή/ντρια του Σταθμού.
3. Προγράμματα μετεκπαίδευσης και σεμιναρίων του παιδαγωγικού προσωπικού δύναται να παρακολουθούνται τρεις φορές το χρόνο και κατά τους μήνες Νοέμβριο, Ιανουάριο και Μάιο, με την προϋπόθεση ότι οι απουσίες του προσωπικού δεν παρακωλύουν το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού. Επιπλέον, το παιδαγωγικό προσωπικό υποχρεούται να διοργανώνει μία φορά το χρόνο εκπαιδευτικό σεμινάριο για τους γονείς κατά το πρώτο τρίμηνο του σχολικού έτους.
4. Το προσωπικό του Σταθμού εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιário υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία και ανανεώνεται κάθε 2 έτη.

Άρθρο 16 - Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1. Διευθυντής /ντρια Παιδικού Σταθμού:

- Είναι αρμόδιος/α για την αποτελεσματική λειτουργία του Παιδικού Σταθμού. Προΐσταται, εποπτεύει, συντονίζει, και ελέγχει την αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών του Παιδικού Σταθμού και μεριμνά για την ασφαλή και εύρυθμη λειτουργία τους, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό και τις κείμενες διατάξεις .
- Επιμελείται σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό την εφαρμογή των σύγχρονων κατευθύνσεων της παιδαγωγικής και της ψυχολογίας για την προσχολική αγωγή. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των υπηρεσιών που υπάγονται στην αρμοδιότητά της , σύμφωνα με το αναλυτικό παιδαγωγικό πρόγραμμα του ισχύοντα κανονισμού.
- Ενημερώνει εγγράφως το αρμόδιο τμήμα για τυχόν προβλήματα στο κτίριο που στεγάζεται ο Παιδικός Σταθμός. Συνεργάζεται με τις τεχνικές υπηρεσίες για τις προϋποθέσεις ασφάλειας του κτιρίου του Παιδικού Σταθμού.
- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την συντήρηση τυχόν επισκευές και βελτιώσεις των εγκαταστάσεων των ακινήτων και του εξοπλισμού τους ώστε οι εργασίες να γίνονται κατά τα διαστήματα που οι υπηρεσίες δεν λειτουργούν, πλην εκτάκτων επισκευών.
- Συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα για την υλοποίηση του προγράμματος «εναρμόνιση επαγγελματικής οικογενειακής ζωής»
- Συντονίζει την παροχή ιατρικής και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης των εγγεγραμμένων νηπίων. Συνεργάζεται με τον παιδίατρο και με τον ψυχολόγο σε όσα θέματα άπτονται της αρμοδιότητάς τους και τηρεί τις καρτέλες υγείας των παιδιών όπου την κύρια ευθύνη για την συμπλήρωση και τήρησή τους έχει ο παιδίατρος και ο ψυχολόγος αντίστοιχα.
- Κρατάει τα κλειδιά του Σταθμού (αποθήκης υλικών πάσης φύσεως κ.τ.λ.) σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και έχει την ευθύνη της απόδοσης αυτών στο προσωπικό του Σταθμού για την εύρυθμη λειτουργία αυτού. Φροντίζει για την προμήθεια των ειδών αυτών που απαιτούνται για τη λειτουργία του Σταθμού (τροφήμα, είδη εξοπλισμού ,παιδαγωγικού υλικού , γραφικής ύλης κ.τ.λ.)
- Προωθεί τα τιμολόγια των προμηθευτών του Σταθμού στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την ενταλματοποίησή τους μετά από σχετικό έλεγχο και συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα του Δήμου για την προσκόμιση των αρχείων και εγγράφων που απαιτούνται.
- Συντάσσει και υπογράφει τα δελτία εισαγωγής –εξαγωγής υλικών και αναλωσίμων όταν αυτό καταστεί αναγκαίο.
- Συντάσσει κάθε έγγραφο, εκτελεί κάθε άλλη εργασία που δεν αναφέρεται μεν στο παρόν άρθρο αλλά εμπίπτει στις προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τον Υπαλληλικό κώδικα και ζητείται από την προϊστάμενη υπηρεσία.
- Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για όλα τα αναλώσιμα και μη υλικά του Σταθμού καθώς και για τη συντήρησή τους. Ελέγχει τα τελείως φθαρμένα και κατεστραμμένα είδη και τα διαγράφει από το βιβλίο υλικού, τηρώντας τη προβλεπόμενη διαδικασία, για τη σχετική έκδοση απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου.

- Προγραμματίζει εορταστικές εκδηλώσεις (Χριστούγεννα, Απόκριες, λήξη σχολ. έτους, εκδρομές κ.α.)
- Προγραμματίζει συγκεντρώσεις γονέων με σκοπό την ενημέρωσή τους από τους παιδαγωγούς των τμημάτων για την εξέλιξη των παιδιών. Σε καθημερινή βάση είναι στη διάθεση των γονέων για την επίλυση προβλημάτων που καθημερινά μπορεί να προκύψουν.
- Συμμετέχει σε επιτροπές της υπηρεσίας όπου αυτό είναι απαραίτητο.
- Σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού καταρτίζει το παιδαγωγικό πρόγραμμα που θα εφαρμοστεί στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς και είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή του.
- Υποδεικνύει την ορθή συμπεριφορά και ευπρεπή εμφάνιση των υπαλλήλων εντός του Σταθμού σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΦΕΚ 143/28-06-2017).
- Είναι υπεύθυνος για την καλή συνεργασία των υπαλλήλων μεταξύ τους και την αρμόζουσα συμπεριφορά τους απέναντι στους γονείς σύμφωνα με τον οδηγό ορθής συμπεριφοράς δημοσίων υπαλλήλων .
- Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου των εργαζομένων και την σωστή λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
- Είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος σίτισης των παιδιών. Ενημερώνει τον μάγειρα για τον αριθμό προσέλευσης παιδιών, ώστε να φροντίσει για την έγκαιρη παρασκευή του συσσιτίου.
- Είναι υπεύθυνη αποθήκης τροφίμων και ειδών καθαριότητας και παραδίδει σε καθημερινή βάση τις αναγκαίες ποσότητες τροφίμων για την παρασκευή συσσιτίου παιδιών και την καθαριότητα του κτιρίου στο προσωπικό της αντίστοιχης ειδικότητας.
- Κατευθύνει το παιδαγωγικό προσωπικό και τις λοιπές ειδικότητες στα καθήκοντά τους.
- Αντικαθιστά τους παιδαγωγούς στις άδειές τους αναλαμβάνοντας το τμήμα από το οποίο απουσιάζει η παιδαγωγός , καθώς επίσης και στη διαφορά ωραρίου προσέλευσης που γίνεται σταδιακά εξυπηρετώντας τη λειτουργία του Σταθμού.
- Σε περιπτώσεις βραχυχρόνιων αδειών ο προϊστάμενος κατανέμει τις αρμοδιότητες του προσωπικού όλων των ειδικοτήτων κατά τέτοιο τρόπο , ώστε να είναι απρόσκοπτη η λειτουργία της υπηρεσίας σε όλα τα επίπεδα.
- Παράλληλα με τα διοικητικά του καθήκοντα, απασχολεί τα νήπια με βάση το παιδαγωγικό πρόγραμμα.
- Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού σε τακτά χρονικά διαστήματα για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.
- Ενημερώνει το προσωπικό του κλάδου παιδαγωγών για τα εισερχόμενα έγγραφα και για θέματα του παιδικού σταθμού , ώστε αυτό να είναι σε θέση να το αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας του.
- Ενημερώνει και αναρτά το σχετικό πίνακα ωραρίων προσωπικού του Σταθμού. Τηρεί το παρουσιολόγιο του προσωπικού (άδειες πάσης φύσεως). Είναι υπεύθυνη για την προσέλευση και αποχώρηση όλου του υπηρετούντος προσωπικού καθώς και για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού.
- Δεν επιτρέπει την είσοδο ατόμων στην υπηρεσία –στις αίθουσες απασχόλησης – ανάπαυσης και σίτισης των παιδιών, εκτός προσωπικού, υπηρεσιακών

εκπροσώπων, ατόμων που υπάρχει απόφαση του αρμοδίου οργάνου για φυσική παρουσία τους στην υπηρεσία (μαθητευόμενοι, εργαζόμενοι φορέων που διενεργούν έρευνα ή επιβλέπουν τη ροή προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει η Διεύθυνση).

- Τέλος έχει όλες τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Ο Ε Υ του Δήμου Αγρινίου.

2. Το Παιδαγωγικό Προσωπικό:

- Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους.
- Εφαρμόζει το παιδαγωγικό πρόγραμμα ,το σημαντικότερο σκοπό της λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών και είναι υπεύθυνη της διαπαιδαγώγησης των νηπίων του τμήματός της αλλά και της ομαλής τους μετάβασης από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον σε συνεργασία με τους γονείς .
- Καταγράφει καθημερινά τις παιδαγωγικές δραστηριότητες στο σχετικό βιβλίο του Σταθμού.
- Σε συνεργασία με τον/την Διευθυντή/ντρια του Παιδικού Σταθμού καταρτίζει το ετήσιο μηνιαίο και εβδομαδιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα της τάξης και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του.
- Σε συνεργασία με τον/την Διευθυντή/ντρια του Παιδικού Σταθμού προγραμματίζει και διοργανώνει παιδαγωγικές πολιτιστικές ,ψυχαγωγικές εκδηλώσεις προς όφελος των παιδιών.
- Εισηγείται στον/στην Διευθυντή/ντρια του Παιδικού Σταθμού τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών με παιδαγωγικό υλικό για την εφαρμογή του προγράμματος.
- Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει τον/την Διευθυντή/ντρια του Παιδικού για απουσίες ή καθυστερήσεις καθώς και για την υγεία τους και αναφέρει κάθε ασύνηθες περιστατικό.
- Είναι υπεύθυνη για την υποδοχή και την αποχώρηση των παιδιών.
- Επιβλέπει την καθαριότητα και υγιεινή της αίθουσας αλλά και των υπόλοιπων χώρων και κατευθύνει ανάλογα το βοηθητικό προσωπικό των παιδιών.
- Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
- Διατηρεί επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνει, μαζί με τον/την Διευθυντή/ντρια, για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική εξέλιξη των παιδιών τους σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
- Φροντίζει για την επιμόρφωσή του και για την ενημέρωσή του στις επιστημονικές εξελίξεις του επαγγέλματος.

- Παρακολουθεί τη διανομή του φαγητού στα παιδιά από το βοηθητικό προσωπικό και είναι υπεύθυνη για την τήρηση κανόνων συμπεριφοράς και δεοντολογίας στη τραπεζαρία.
- Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών, εφόσον δεν υπάρχει βοηθός Παιδαγωγού.
- Είναι υπεύθυνη και υπόλογη για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας ,το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά κάθε υλικό που της έχει διατεθεί .
- Ο/η αρχαιότερος/η αναπληρώνει τον/την Διευθυντή/ντρια του Σταθμού σε περίπτωση απουσίας του/της.

3. Ο/Η Βοηθός Παιδαγωγού:

- Βοηθάει το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του με σκοπό την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών και συνεργάζεται με αυτό σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από την παιδαγωγό της τάξης και τον/την Διευθυντή/ντρια του παιδικού σταθμού.
- Επιμελείται της ατομικής υγιεινής των παιδιών, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους, σε συνεργασία πάντα με το προσωπικό καθαριότητας, τα συνοδεύει στην τουαλέτα και τα παραδίδει στους γονείς ευπρεπώς και καθαρά.
- Σε περίπτωση βραχυχρόνιας άδειας του παιδαγωγικού προσωπικού , εκτελεί τα καθήκοντά του απευθυνόμενο στον/στην Διευθυντή/ντρια του Σταθμού για οδηγίες και υποστήριξη.
- Είναι συνυπεύθυνη για την ολοκλήρωση του παιδαγωγικού έργου μαζί με το παιδαγωγικό προσωπικό .
- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του/της Διευθυντή/ντριας του Σταθμού.

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

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

5. Η Μαγείρισσα ή ο Μάγειρας:

- Παραλαμβάνει από τον προϊστάμενο του παιδικού σταθμού την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.
- Είναι υπεύθυνος για την επιμελή και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το ισχύον διαιτολόγιο –ποσοτολόγιο.
- Διανέμει-σερβίρει στα παιδιά το πρωινό ,το μεσημεριανό φαγητό και απογευματινό σε συνεργασία με το βοηθητικό προσωπικό και συγκεντρώνει τα είδη εστίασης μετά το τέλος της διαδικασίας χορήγησης φαγητού επιμελείται την καθαριότητα της τραπεζαρίας μαζί με το προσωπικό καθαριότητας.
- Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστίασης και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών, καθώς

και του χώρου του μαγειρείου και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα ,σκούφο εργασίας, γάντια)

- Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση όλων των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης –ψυγείο και μεριμνά για την εφαρμογή ορθής συντήρησης των τροφίμων στα σωστά χώρο αποθήκευσης ,τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας των χώρων ψυγείου ,της αποθήκης τροφίμων ,επίπλων, παραθύρων, φωτισμού και γενικά όλου του χώρου του μαγειρείου του Σταθμού.
- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση υπηρεσιακής ανάγκης (αδειών και έλλειψης προσωπικού) με υπόδειξη του/της Διευθυντή/ντριας του Παιδικού Σταθμού κατά εφαρμογή του άρθρου 35 του Ν 3584/2007 Φ.Ε.Κ. Α' (κώδικας κατάστασης Δημοτικών Υπαλλήλων).

6. Ο/Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας :

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

7. Το Προσωπικό Καθαριότητας Βοηθητικών Εργασιών:

- Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Παιδικού Σταθμού ,εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων.
- Είναι υπόλογος για το γενικό ιματισμό του Παιδικού Σταθμού (τραπεζομάντηλα, πετσέτες νηπίων κ.τ.λ.) που παραλαμβάνει από τον προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση καθαριότητα και φύλαξη ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
- Διανέμει το φαγητό μαζί με τον μάγειρα και παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας κατά τη διάρκεια των γευμάτων και βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό και λειτουργεί υπό την επίβλεψή του.
- Βοηθά εφόσον παρίσταται ανάγκη (έλλειψη βοηθού) στην προετοιμασία των παιδιών για την μεσημβρινή τους ανάπαυση καθώς και στην προετοιμασία τους για την αποχώρηση από τον Σταθμό.
- Βοηθά στο πλύσιμο των νηπίων σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και επιλαμβάνεται της σωματικής τους καθαριότητας.
- Αναπληρώνει τον μάγειρα σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του ,εφόσον δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου και οφείλει να φοράει τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα, σκούφο εργασίας και γάντια κ.τ.λ.)
- Σε περίπτωση που υπηρετούν δύο ή περισσότεροι υπάλληλοι βοηθητικών εργασιών βοηθά στην προετοιμασία του φαγητού των νηπίων με υπόδειξη του/της προϊστάμενου/ης.
- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του προϊσταμένου του Παιδικού Σταθμού κατά εφαρμογή του άρθρου 35 του Ν3584/2007 Φ.Ε.Κ.Α'143(κώδικας κατάστασης Δημοτικών Υπαλλήλων).

8. **Ο/Η Παιδιάτρος** που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει, δύο φορές τον μήνα, τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/ της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

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

γ) Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

δ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών.

ε) Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

9. **Ο/Η Ψυχολόγος** του Σταθμού (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):
Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος/η στενά με τον/την Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

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

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

11. **Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια** (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):
Επιλαμβάνεται σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού, όπου απαιτείται, παροχή πρώτων βοηθειών, και σε περιπτώσεις παιδιών που πάσχουν από διαβήτη, αλλεργίες, επιληψία ή άλλες παθήσεις, με παράλληλη άμεση ενημέρωση του γονέα. Φροντίζει για την πιθανή μεταφορά του παιδιού στο νοσοκομείο, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο. Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

12. **Ο/Η Οδηγός:**

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

εργασίες στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

Άρθρο 17 - Ειδικοί Κανόνες για το Προσωπικό

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

Άρθρο 18 - Κανονική Άδεια Προσωπικού

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Δήμων ή ως υπηρεσία του Δήμου, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 7 του παρόντος, έχει διακοπές εργασίας.

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

Άρθρο 19 - Τηρούμενα Βιβλία

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

- Βιβλίο Μητρώου με διευθύνσεις ,τηλέφωνα και παρατηρήσεις στο οποίο είναι εγγεγραμμένη όλη η δύναμη νηπίων του Παιδικού Σταθμού.
- Βιβλίο παρουσίας – απουσίας και εισόδου-εξόδου του προσωπικού όπου καταγράφονται οι ώρες εργασίες κάθε εργαζόμενου καθώς και οι ολιγόωρες απουσίες του.
- Ευρετήριο με διευθύνσεις και τηλέφωνα όλου του προσωπικού .
- Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.
- Βιβλίο συμβάντων.
- Βιβλίο επισκεπτών.
- Βιβλίο του βασικού κινητού μη αναλώσιμου υλικού-εξοπλισμού, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Παιδικού Σταθμού.
- Βιβλίο κίνησης αναλώσιμων υλικών όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκαίων προς χρήση αγαθών.

- Όποιο άλλο βιβλίο θεωρηθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη υπηρεσία για την ομαλή λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.

Άρθρο 20 - Τελικές Διατάξεις-Έναρξη Ισχύος

1. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής, Προγραμμάτων Παιδιού ΑμεΑ και Τρίτης Ηλικίας και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης.
2. Ο παρόν Κανονισμός ισχύει από την ημέρα ψήφισής του από το Δημοτικό Συμβούλιο, ανακαλείται και τροποποιείται μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
3. Αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου Αγρινίου και στους Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Αγρινίου και παραμένει σε σημείο εμφανές και προσβάσιμο σε κάθε ενδιαφερόμενο.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 32/2025
Γι' αυτό συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Α. ΖΩΗΣ