



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

Αριθμ. Απόφασης 173/2025

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ 41/2025

Τακτικής Συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Πλατανιά.

Θέμα: Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πλατανιά.

Στο Γεράνι σήμερα την 24^η του μηνός Ιουνίου του έτους 2025, ημέρα Τρίτη και ώρα 13:00 συνήλθε σε διαζώσης και με τηλεδιάσκεψη συνεδρίαση η Δημοτική Επιτροπή του Δήμου Πλατανιά, με Πρόεδρο τον κ. Μαλανδράκη Ιωάννη, Δήμαρχο Δήμου Πλατανιά, ύστερα από την με αριθμ. πρωτ.: 12097/20-06-2025 πρόσκλησή του, η οποία επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη της, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75. Ν. 3852/2010.

Σύνθεση Δημοτικής Επιτροπής:

Πρόεδρος: Μαλανδράκης Ιωάννης (Δήμαρχος Πλατανιά)

Τακτικά μέλη

1. Κασσελάκης Ιωάννης (Αντιπρόεδρος)
2. Βουρδουμπάς Κωνσταντίνος
3. Δημητρογιαννάκης Στυλιανός
4. Αρχοντάκης Χρήστος
5. Καλαϊτζάκης Γεώργιος
6. Λαγουβάρδος Κωνσταντίνος

Παρόντες

1. Μαλανδράκης Ιωάννης (Πρόεδρος-Δήμαρχος)
2. Βουρδουμπάς Κωνσταντίνος
3. Δημητρογιαννάκης Στυλιανός
4. Αρχοντάκης Χρήστος
5. Καλαϊτζάκης Γεώργιος
6. Καλογεράκης Παναγιώτης
7. Κασσελάκης Ιωάννης

Αναπληρωματικά μέλη

1. Μαραγκουδάκη - Πλοκαμάκη Χρυσάνθη
2. Κουτσαυτάκης Αρτέμιος
3. Μαλακωνάκης Εμμανουήλ
4. Μαρινάκης Πέτρος
5. Καλογεράκης Παναγιώτης
6. Ανθούσης Δημήτριος

Απόντα τακτικά μέλη

1. Λαγουβάρδος Κωνσταντίνος

Τα Αναπληρωματικά Μέλη προσκλήθηκαν νόμιμα με την ως άνω πρόσκληση.

Τα Πρακτικά της συνεδρίασης συντάχθηκαν από τον υπάλληλο Σολανάκη Ιωάννη.

Δεδομένου ότι στην έναρξη της συνεδρίασης προσήλθαν πέντε (5) τακτικά μέλη, ένα (1) αναπληρωματικό και ο Πρόεδρος, από συνολικά επτά (7) μέλη, διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία.

Στη συνεδρίαση παρίστατο και ο επικεφαλής της ελάσσονος αντιπολίτευσης κος Ανθούσης Δημήτριος χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Μετά τη διαπίστωση απαρτίας, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Εισάγεται το 1^ο θέμα ημερήσιας διάταξης.

Η Δημοτική Επιτροπή αφού άκουσε τον Πρόεδρο και έλαβε υπόψη της:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 74Α του Ν. 3852/2010 «Αρμοδιότητες δημοτικής επιτροπής» (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α') το οποίο προστέθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 5056/2023 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α'),
2. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 55 του Ν. 5083/2024 «Αναπλήρωση προέδρου και τρόπος συνεδρίασης δημοτικής επιτροπής»,

3. Την υπ' αριθμ. 303/30971/02.04.2024 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ. «Λειτουργία Δημοτικής Επιτροπής»,
4. Τις με αρ. 9318/31.07.2018, 16041/04.12.2018 και 14953/05.11.2020 άδειες ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών παιδικών, και βρεφονηπιακών σταθμών.
5. Την υπ' αριθ. 10883/16-9-2011 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα της ΑΔΚ, με την οποία εγκρίθηκε ο ΟΕΥ του Δήμου Πλατανιά (ΦΕΚ 2186/τ.Β'/29-9-2011), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Την Κ.Υ.Α. με αρ. 41087/29-11-2017 (ΦΕΚ 4249/Β'/5-12- 2017): Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.
7. Ο Οδηγός ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών Σταθμών της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. (Νοέμβριος 2024)
8. Την υπ' αρ. Υ1α/Γ.Π.ΟΛΚ.76785 Απόφαση του Υπουργού Υγείας με τίτλο: Ιατρικός έλεγχος προσωπικού, διατροφή και κανόνες υγιεινής και ασφάλειας των τροφίμων στους δημόσιους και ιδιωτικούς βρεφονηπιακούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς (ΦΕΚ 3758/ Β'/25-10-2017)
9. Το με αριθμ. πρωτ.: 11893/18-06-2025 εισηγητικό έγγραφο της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού,
- 10.Τη διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών, σύμφωνα με τα Πρακτικά,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πλατανιά, ο οποίος επισυνάπτεται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό 173/2025

Η Δημοτική Επιτροπή:

Ο Πρόεδρος

Τα μέλη

ΔΗΜΟΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ, ΒΡΕΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΛΑΤΑΝΙΑ

Ιούνιος 2025

Πίνακας Περιεχομένων

ΑΡΘΡΟ 1 - Γενικά περί Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πλατανιά	2
ΑΡΘΡΟ 2 - Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών	3
ΑΡΘΡΟ 3 - Διοίκηση	4
ΑΡΘΡΟ 4 - Δικαίωμα Εγγραφής και Διαδικασία Εγγραφής Παιδιών.....	4
ΑΡΘΡΟ 5 - Διακοπή φιλοξενίας	11
ΑΡΘΡΟ 6 - Οικονομική Συμμέτοχη	12
ΑΡΘΡΟ 7 - Μεταφορά Παιδιών	13
ΑΡΘΡΟ 8 - Λειτουργία Σταθμών	14
ΑΡΘΡΟ 9 - Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα	16
ΑΡΘΡΟ 10 - Ιατρική Παρακολούθηση	16
ΑΡΘΡΟ 11 - Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών	18
ΑΡΘΡΟ 12 - Διατροφή Παιδιών	22
ΑΡΘΡΟ 13 - Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού	23
ΑΡΘΡΟ 14 - Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού	23
ΑΡΘΡΟ 15 - Τηρούμενα Βιβλία	36
ΑΡΘΡΟ 16 - Ειδικοί Κανόνες για το προσωπικό	36
ΑΡΘΡΟ 17 - Κανονική Άδεια Προσωπικού	36
ΑΡΘΡΟ 18 - Τελικές Διατάξεις – Έναρξη Ισχύος	37

ΑΡΘΡΟ 1

Γενικά περί του Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πλατανιά

1. Ο παρών Κανονισμός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών – Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πλατανιά που αποτελούν οργανικές δομές του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πλατανιά και οι αρμοδιότητες αυτών ασκούνται από το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού (Κ.Π.Π.&Π.) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού (Διεύθυνση Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.), σύμφωνα με την υπ' αριθ. 10883/16-9-2011 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα της ΑΔΚ, με την οποία εγκρίθηκε ο ΟΕΥ του Δήμου Πλατανιά (ΦΕΚ 2186/τ.Β'/29-9-2011), όπως τροποποιήθηκε με τις αριθ. 16357/24-11-2014 (ΦΕΚ 3201/τ.Β'/28-11-2014), 1963/3-3-205 (ΦΕΚ 426//τ.Β'/24-3-2015), 11070/24-8-2017 (ΦΕΚ 3077/τ.Β'/6-9-2017), 2245/26-2-2019 (ΦΕΚ 688/τ. Β'/28-2-2019) και την αρ.5868/1-7-2024 (ΦΕΚ 3996/τ.Β'/8-7-2024) και ισχύει.

2. α) Αφορά όλους τους παιδικούς, βρεφικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς του Δήμου Πλατανιά, ήτοι:

- ✓ Τον Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Βουκολιών, με έδρα τις Βουκολιές (αρ. άδειας ίδρυσης και λειτουργίας 9318/31.07.2018)
- ✓ Τον Παιδικό Σταθμό με την επωνυμία: «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός ΔΗΜΟΥ ΜΟΥΣΟΥΡΩΝ Τ.Κ. ΣΚΙΝΕ με έδρα τον Σκινέ (αρ. άδειας ίδρυσης και λειτουργίας 16041/04.12.2018) και
- ✓ Τον ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟ ΣΤΑΘΜΟ ΚΟΝΤΟΜΑΡΙ στην Κοινότητα Κοντομαρίου (αρ. άδειας ίδρυσης και λειτουργίας 14953/05.11.2020).

β) Επίσης θα αφορά όλους τους δημοτικούς παιδικούς - βρεφικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς του Δήμου Πλατανιά, για τους οποίους θα εγκριθεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας μελλοντικά.

3. Ο παρών Κανονισμός συντάχθηκε σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ 4249/τεύχος Β'/5-

Δεκεμβρίου 2017), ο οποίος εφαρμόζεται μέχρι την έκδοση Κανονισμού Λειτουργίας από τα οικεία Δημοτικά Συμβούλια, τον Οδηγό ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών Σταθμών της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. (Νοέμβριος 2024), την υπ' αρ. Υ1α/Γ.Π.ΟΛΚ.76785 Απόφαση του Υπουργού Υγείας, με τίτλο: Ιατρικός έλεγχος προσωπικού, διατροφή και κανόνες υγιεινής και ασφάλειας των τροφίμων στους δημόσιους και ιδιωτικούς βρεφονηπιακούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς (ΦΕΚ 3758/τεύχος Β'/25-10-2017), καθώς και την κείμενη νομοθεσία γενικότερα, με γνώμονα την βελτίωση και εξέλιξη των παρεχόμενων υπηρεσιών.

4. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πλατανιά εκδίδει τον Κανονισμό Λειτουργίας, οι οποίοι δεν αντίκεινται στις ρυθμίσεις του πρότυπου κανονισμού που αποτελούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών.

ΑΡΘΡΟ 2

Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Οι Παιδικοί, βρεφικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί του Δήμου Πλατανιά αποτελούν κυρίως δομές αγωγής και διαπαιδαγώγησης για παιδιά προσχολικής ηλικίας με στόχο:

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

Άρθρο 3

Διοίκηση

Η Διοίκηση των Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πλατανιά, μετά την αυτοδίκαιη κατάργηση του ΝΠΔΔ Δήμου Πλατανιά (ΦΕΚ 99/τ.Β'/9-1-2024), ασκείται από τον Δήμο Πλατανιά. Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες της Προσχολικής Αγωγής των Δ.Ε. Βουκολιών, Μουσούρων και Πλατανιά, ασκούνται από το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού (Κ.Π.Π.&Π.) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού (Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.), σύμφωνα με την υπ' αριθ. 10883/16-9-2011 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα της ΑΔΚ, με την οποία εγκρίθηκε ο ΟΕΥ του Δήμου Πλατανιά (ΦΕΚ 2186/τ.Β'/29-9-2011), όπως τροποποιήθηκε με τις αριθ. 16357/24-11-2014 (ΦΕΚ 3201/τ.Β'/28-11-2014), 1963/3-3-205 (ΦΕΚ 426//τ.Β'/24-3-2015), 11070/24-8-2017 (ΦΕΚ 3077/τ.Β'/6-9-2017), 2245/26-2-2019 (ΦΕΚ 688/τ. Β'/28-2-2019) και την αρ.5868/1-7-2024 (ΦΕΚ 3996/τ.Β'/8-7-2024) και ισχύει.

Η εποπτεία των Παιδικών, βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ανήκει στο Δήμαρχο και είναι δυνατόν με απόφασή του να αναταθεί σε Αρμόδιο Αντιδήμαρχο (Ν. 3852/2010 – ΦΕΚ 87/τεύχος Α'/07.06.2010).

Η Διοίκηση των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ασκείται από την/τον εποπτεύοντα Αντιδήμαρχο από κοινού με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού (Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.) και το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού (Κ.Π.Π.&Π.).

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες της/του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και της/του Προϊσταμένου του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού (Κ.Π.Π.&Π.), αποτυπώνονται στον παρόντα κανονισμό, στο Άρθρο με τίτλο: «14 Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού.»

ΑΡΘΡΟ 4

Δικαίωμα Εγγραφής και Διαδικασία Εγγραφής Παιδιών

1. α. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Πλατανιά, έχουν όλα τα παιδιά ηλικίας από 18 μηνών μέχρι την εγγραφή τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση όπως αυτή ορίζεται από το εκάστοτε ισχύον

θεσμικό πλαίσιο και σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο το Δημοτικό Συμβούλιο, λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού εφόσον έχει οριστεί ή την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Τμήματος Κ.Π.Π.&Π. και της αρμόδιας Δ/σης, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίζει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις. **Στην περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δεν δύναται να προσληφθεί συνοδός, δεν θα γίνεται δεκτή η εγγραφή του παιδιού.**

Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας **από 18 μηνών έως 2,5 ετών** και στους Παιδικούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς **από 18 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.**

β. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου, 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 Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου, στον οποίο κατοικούν, χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο δήμο, στην περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των

γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πλατανιά.

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

Το 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.

4. Δικαιολογητικά εγγραφών:

Για την εγγραφή ή επανεγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς, οι γονείς υποβάλλουν ηλεκτρονική αίτηση προς τον Δήμο Πλατανιά, αναρτώντας τα παρακάτω δικαιολογητικά στην ηλεκτρονική σελίδα που υπέβαλαν την αίτηση ως επισυναπτόμενα αρχεία ή όπως ορίζει κάθε χρόνο η σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πλατανιά.

α) Ηλεκτρονική συμπλήρωση της αίτησης με τα απαιτούμενα στοιχεία, με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης. Σε περίπτωση που προσκομιστεί πιστοποιητικό σε άλλη γλώσσα πλην της ελληνικής, το πιστοποιητικό συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση. Για τους πολίτες τρίτων χωρών απαιτείται επιπλέον η προσκόμιση αποδεικτικού νόμιμης διαμονής στη χώρα (άδεια διαμονής για τους γονείς και τα ανήλικα τέκνα τους).

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

δ) Βεβαίωση ανεργίας από την ΔΥΠΑ (πρώην ΟΑΕΔ) ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.

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

στ) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (Ε1) των γονέων και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος (πράξη προσδιορισμού φόρου), των γονέων του τρέχοντος οικονομικού έτους (σε πλήρη μορφή αρχείων, όχι την σύνοψή τους).

ζ) Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής παιδιού από τον Δημοτικό Παιδικό – βρεφικό - βρεφονηπιακό Σταθμό

η) Υπεύθυνη δήλωση περί αποδοχής των όρων λειτουργίας των Παιδικών – βρεφικών και βρεφονηπιακών Σταθμών, όπως αυτοί αποτυπώνονται στον εκάστοτε ισχύοντα κανονισμό.

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

5. Διαδικασία Εγγραφής:

α) Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου Πλατανιά 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.

β) **Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πλατανιά, συγκροτεί Ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή είναι πενταμελής, αποτελείται από ένα μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πλατανιά ως Πρόεδρο με την/τον αναπληρωτή του, την/τον Προϊσταμένη/νο της Αρμόδιας**

Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, την/τον Προϊσταμένη/νο του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, ένα στέλεχος από το παιδαγωγικό προσωπικό των παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών του Δήμου και από ένα υπάλληλο Δήμου Πλατανιά και μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου εργαζομένων Ο.Τ.Α. Νομού Χανίων, που θα ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Εργαζομένων και στην περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιος εκπρόσωπος από τον Δήμο Πλατανιά, από ένα υπάλληλο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού (Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.). Χρέη Γραμματέα εκτελεί ένας υπάλληλος από το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού.

γ) Η Ειδική Επιτροπή Επιλογής, αφού ελέγξει τις αιτήσεις με τα δικαιολογητικά τους, καταρτίζει αρχικά πίνακα προσωρινών αποτελεσμάτων βάσει μορίων, χαρακτηρίζοντας τις αιτήσεις ως πλήρεις όταν ο φάκελος κατατεθεί με όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ως ελλιπείς όταν κάποιο δικαιολογητικό δεν έχει κατατεθεί ή δεν είναι αυτό που ορίζεται με την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ως αιτήσεις που τροποποιείται η μοριοδότησή τους γιατί τα δικαιολογητικά που έχουν κατατεθεί δεν τη δικαιολογούν, ως εκπρόθεσμες όταν τα δικαιολογητικά έχουν κατατεθεί πέραν των ημερομηνιών που έχει ορίσει το Δημοτικό Συμβούλιο, ως απορριπτέες όταν η ηλικία των παιδιών δεν πληροί τις προϋποθέσεις εγγραφής στους σταθμούς του Δήμου Πλατανιά. Απορριπτέες θα θεωρούνται και οι αιτήσεις στις οποίες από το αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του παιδιού και η βεβαίωση της παιδιάτρου, παρουσιάζεται ότι δεν έχουν πραγματοποιηθεί τα εμβόλια που προβλέπονται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Εξαίρεση αποτελούν εκείνες οι περιπτώσεις όπου με ιατρική γνωμάτευση εξειδικευμένου ιατρού πιστοποιείται η επικινδυνότητα για την υγεία του παιδιού σε συγκεκριμένο εμβολιαστικό σκεύασμα.

δ) Στη συνέχεια η Ειδική Επιτροπή Επιλογής ανακοινώνει τον πίνακα προσωρινών αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του Δήμου Πλατανιά στους γονείς ή με ανάρτηση αυτών στην ιστοσελίδα του Δήμου, λαμβάνοντας μέτρα για τη μη παραβίαση των προσωπικών δεδομένων, δίνοντας περιθώρια **πέντε (5) ημερολογιακών ημερών** για την υποβολή ενστάσεων ή κατάθεσης συμπληρωματικών δικαιολογητικών. Εάν η λήξη των ενστάσεων συμπίπτει με ημέρα αργίας ή μη εργάσιμη ημέρα, η λήξη της μετατίθεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

ε) Τις ενστάσεις όπως και την ορθότητα κατάθεσης των συμπληρωματικών δικαιολογητικών εξετάζει **η Επιτροπή Ενστάσεων**, η οποία συγκροτείται από το Δημοτικό Συμβούλιο εντός του μηνός Ιουνίου και είναι τριμελής. Αποτελείται από ένα μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου, ένα στέλεχος του τμήματος Κ.Π.Π.&Π. και ένα στέλεχος από το παιδαγωγικό προσωπικό των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών του Δήμου. Χρέη Γραμματέα εκτελεί ένας υπάλληλος από το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού.

στ) **Η Επιτροπή Ενστάσεων** συντάσσει πρακτικό προς την **Ειδική Επιτροπής Επιλογής** και η οποία με τη σειρά της καταρτίζει πίνακα **οριστικών αποτελεσμάτων** και **πίνακα επιλαχόντων** με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, τους οποίους υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο Πλατανιά.

ζ) Το Δημοτικό Συμβούλιο σε ειδική συνεδρίαση αποφασίζει για την επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών. Η απόφαση επιλογής του Δ.Σ. Πλατανιά, που περιλαμβάνει τον πίνακα επιλογής και τον πίνακα επιλαχόντων με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου Πλατανιά, **λαμβάνοντας μέτρα για τη μη παραβίαση των προσωπικών δεδομένων**. **Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους με δυνατότητα παράτασης όταν οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν.**

η) Παιδιά που γίνονται δεκτά σε παιδικό, βρεφικό ή βρεφονηπιακό σταθμό δεν διατηρούν τις θέσεις τους στις λίστες επιλαχόντων άλλων σταθμών του δήμου.

θ) Οι κενές θέσεις καλύπτονται βάσει μοριοδότησης στην ηλιακή ομάδα του παιδιού από τους πίνακες επιλαχόντων.

ι) Μπορούν να γίνουν δεκτά παιδιά στους σταθμούς, με υπέρβαση της δυναμικότητας των σταθμών, με χρήση του ποσοστού 10% υπέρβασης της δυναμικότητας, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις κείμενες διατάξεις προσωπικό, μετά από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής στο Δημοτικό Συμβούλιο και θετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πλατανιά.

κ) Στην περίπτωση που ο Δήμος Πλατανιά συμμετέχει σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, ο αριθμός των προσφερόμενων θέσεων ανά δομή και κατηγορία αποφασίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πλατανιά.

λ) Στην περίπτωση μη κάλυψης των προσφερόμενων θέσεων μέσω επιδοτούμενου προγράμματος κινείται η διαδικασία νέων εγγραφών από τους πίνακες επιλαχόντων που έχουν αναρτηθεί. Όταν υπάρχει εντολή τοποθέτησης εγγραφής σε Παιδικό – Βρεφικό και Βρεφονηπιακό Σταθμό του Δήμου στο πλαίσιο επιδοτούμενου προγράμματος, παύει να ισχύει η αίτηση εγγραφής – επανεγγραφής ή η εγγραφή του παιδιού μέσω των διαδικασιών εγγραφών – επανεγγραφών του Δήμου.

μ) Με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου επιτρέπεται σε έκτακτες περιπτώσεις να γίνονται δεκτά στους Παιδικούς – Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Πλατανιά, παιδιά που έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας και για τα οποία συντρέχουν σοβαροί κοινωνικοί λόγοι, που θα πιστοποιούνται μετά από κοινωνική έρευνα και αιτιολογημένη έκθεση – εισήγηση του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού. Η εισαγωγή των παιδιών γίνεται είτε σε κενές θέσεις ή σε ιδιαίτερες περιπτώσεις μπορεί να γίνει καθ' υπέρβαση της δυναμικότητας του σταθμού έως ένα (1) παιδί ανά σταθμό ή μπορεί να γίνει χρήση του ποσοστού 10% υπέρβασης της δυναμικότητας εφόσον δεν έχει ήδη καλυφθεί το ποσοστό αυτό από άλλα παιδιά

6. Δικαιολογητικά επανεγγραφών:

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

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

8. 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.

9. Αίτηση επανεγγραφής δεν θα εγκρίνεται στην περίπτωση που υπάρχει οφειλή οικονομικής συμμετοχής προηγούμενων ετών, η οποία δεν έχει τύχει ρύθμισης.

10. 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 από τα δικαιολογητικά οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών. Ειδικότερα, μπορούν να εγγραφούν αφού υπάρξει κοινωνική έρευνα και αιτιολογημένη έκθεση – εισήγηση του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και τελικής απόφασης του Δ.Σ. Πλατανιά. Η εισαγωγή των παιδιών γίνεται είτε σε κενές θέσεις ή σε ιδιαίτερης περιπτώσεις μπορεί να γίνει υπέρβαση της δυναμικότητας του σταθμού έως ένα παιδί ανά σταθμό ή μπορεί να γίνει χρήση του ποσοστού 10% υπέρβασης της δυναμικότητας εφόσον δεν έχει καλυφθεί το ποσοστό αυτό από άλλα παιδιά.

ΑΡΘΡΟ 5 **Διακοπή φιλοξενίας**

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Πλατανιά, ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) Όταν το ζητήσουν υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 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 οι απουσίες των παιδιών λόγω ασθενείας ξεπερνούν τις ημέρες που δικαιολογούνται από τα οριζόμενα στις προϋποθέσεις της οικονομικής ενίσχυσης (voucher) και οι γονείς δεν προσκομίζουν άμεσα τις απαραίτητες ιατρικές βεβαιώσεις.

στ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς/κηδεμόνες η οικονομική τους συμμετοχή για χρονικό διάστημα πέραν των δύο δόσεων και δεν συντρέχουν αιτιολογημένοι λόγοι για την καθυστέρηση της καταβολής.

2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα (βρέφη – νήπια) με αυτό που έχει διαγραφεί στο συγκεκριμένο παιδικό, βρεφικό και βρεφονηπιακό σταθμό. Αν δεν υπάρχει ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης της παραγράφου 1. (Απόφαση διαγραφής Δ.Σ. Πλατανιά.).

ΑΡΘΡΟ 6

Οικονομική Συμμετοχή

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο 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. Με την ίδια απόφαση ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών.

2. Για τον προσδιορισμό της οικονομικής συμμετοχής λαμβάνεται υπόψη το συνολικό οικογενειακό εισόδημα. Η οικονομική συμμετοχή ορίζεται ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών.

3. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή ή επανεγγραφή.

4. Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις αιτήσεων γονέων για απαλλαγή 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.

5. Η οικονομική συμμετοχή πρέπει να εξοφλείται τις πρώτες πέντε (5) ημέρες κάθε μήνα και η συμμετοχή ξεκινά από την εγγραφή του παιδιού και μέχρι την 31^η Ιουλίου. Το μήνα Αύγουστο δεν καταβάλλεται οικονομική συμμετοχή. Αν το παιδί εγγραφεί το πρώτο δεκαπενθήμερο του μήνα, τότε καταβάλλεται ολόκληρη η οικονομική συμμετοχή, ενώ αν εγγραφεί το δεύτερο δεκαπενθήμερο καταβάλλεται το μισό της οικονομικής συμμετοχής. Αν το παιδί διαγραφεί το πρώτο δεκαπενθήμερο του μήνα, τότε καταβάλλεται η μισή οικονομική συμμετοχή, ενώ αν η διαγραφή γίνει το δεύτερο δεκαπενθήμερο καταβάλλεται ολόκληρη η συμμετοχή.

6. Η οικονομική συμμετοχή θα καταβάλλεται ανεξάρτητα των ημερών φιλοξενίας και των ημερών που παραμένουν οι σταθμοί κλειστοί. Σε περιπτώσεις μακροχρόνιας απουσίας άνω των δύο (2) μηνών για ιδιαίτερα σοβαρούς λόγους υγείας του παιδιού, τυχόν αίτημα απαλλαγής ή μείωσης της οικονομικής συμμετοχής, εξετάζεται από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.

ΑΡΘΡΟ 7

Μεταφορά Παιδιών

1. Οι γονείς ευθύνονται για την μεταφορά των παιδιών από και προς τον σταθμό, διότι οι Παιδικοί, βρεφικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί του Δήμου Πλατανιά, δε διαθέτουν μεταφορικό μέσο.

2. Σε περίπτωση που μελλοντικά υπάρξει δυνατότητα να μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους Δημοτικούς Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτοί διαθέτουν, θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών, που ορίζει η νομοθεσία.

3. Στην ανωτέρω περίπτωση της παραγράφου 2, το σχολικό θα πρέπει να διαθέτει την προβλεπόμενη από τον νόμο ελάχιστη ασφαλιστική κάλυψη για σωματικές βλάβες επιβαινόντων και τρίτων και για υλικές ζημιές τρίτων.

4. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου, και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

5. Οι αιτήσεις για το σχολικό θα γίνονται στους Παιδικούς Σταθμούς στην αρχή του σχολικού έτους και με τροποποίηση του παρόντος κανονισμού θα διευθετούνται θέματα για την δυνατότητα και τις προϋποθέσεις το προσωπικό του σταθμού να συνοδεύει τα παιδιά κατά την μεταφορά των νηπίων, για τον σχεδιασμό των δρομολογίων και των στάσεων του σχολικού, τις υποχρεώσεις των γονέων – κηδεμόνων για την επιβίβαση στο σχολικό καθώς και παραλαβή των παιδιών τους από αυτό και λοιπές απαραίτητες ρυθμίσεις.

ΑΡΘΡΟ 8

Λειτουργία Σταθμών

1. Η λειτουργία των Δημοτικών 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. Από 1^η Αυγούστου έως 31 Αυγούστου κάθε έτους οι σταθμοί παραμένουν κλειστοί. Επίσης, οι σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά. Τέλος, οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών και την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Δήμου.

3. Το προσωπικό από την 1^η Αυγούστου μέχρι 31 Αυγούστου διακόπτει υποχρεωτικά την εργασία του.

4. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζόμενων γονέων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο (αγροτικές-τουριστικές), ο/οι Σταθμός/οι μπορεί να λειτουργεί το μήνα Αύγουστο και να διακόπτει την λειτουργία του για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου,

μετά από απόφαση του Δ.Σ. Πλατανιά και εφόσον υπάρχει δυνατότητα από την υφιστάμενη στελέχωση των σταθμών.

5. Η λειτουργία των Σταθμών **αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα**. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας των Σταθμών, εφόσον υπάρχει το ανάλογο από τον νόμο προσωπικό. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

6. Η προσέλευση των παιδιών αρχίζει στις 7:00 και λήγει στις 9:00. Κατά την προσέλευση και αναχώρηση οι γονείς παραδίδουν τα παιδιά τους στις παιδαγωγούς και τα παραλαμβάνουν από αυτές. Τα παιδιά παραλαμβάνονται από γονέα – κηδεμόνα ή άλλο ενήλικο πρόσωπο που υποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα.

7. Με απόφαση Δημάρχου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των σταθμών όταν συντρέχουν σοβαροί λόγοι, όπως για παράδειγμα: λόγω απολύμανσης, δυσμενών καιρικών συνθηκών κλπ.

8. Κατά τη διάρκεια των εορταστικών εκδηλώσεων (π.χ. Χριστουγεννιάτικη και Καλοκαιρινή γιορτή), δύνεται η δυνατότητα να υπάρξουν τροποποιήσεις στο ωράριο λειτουργίας των δημοτικών Σταθμών με Απόφαση Δημάρχου (σε συνέχεια εισήγησης της/του Αρμόδιας/διου Αντιδημάρχου), ώστε να διασφαλίζεται η ασφάλεια των παιδιών από ενδεχόμενους κινδύνους κατά τις εργασίες προετοιμασίας και διεξαγωγής των κάθε είδους εκδηλώσεων.

Ειδικότερα:

- α) την παραμονή της Χριστουγεννιάτικης γιορτής, η αποχώρηση των παιδιών δύναται να πραγματοποιείται στις 12:00, ώστε να δοθεί ο απαραίτητος χρόνος για την προετοιμασία του χώρου αποκλειστικά από το προσωπικό, εντός του προβλεπόμενου ωραρίου εργασίας.
- Την ημέρα διεξαγωγής της Καλοκαιρινής γιορτής, δύναται να μην πραγματοποιείται η πρωινή προσέλευση των παιδιών, καθώς ο εσωτερικός και εξωτερικός χώρος του σταθμού προετοιμάζεται κατάλληλα για την εκδήλωση.

Οι τυχόν παραπάνω αλλαγές στο πρόγραμμα γνωστοποιούνται έγκαιρα στους γονείς/κηδεμόνες με σχετική ενημέρωση από τη Διεύθυνση του Σταθμού, προκειμένου να εξασφαλιστεί η ομαλή

προετοιμασία και υλοποίηση της εκδήλωσης, με σεβασμό στις ανάγκες των παιδιών και του προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 9

Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται από τμήματα βρεφών 1,5 ετών -2,5 ετών. Ο περαιτέρω διαχωρισμός των τμημάτων θα γίνεται και θα προσαρμόζεται αναλόγως, λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία των βρεφών.

2. Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:

α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - 3,5 ετών και

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.

ΑΡΘΡΟ 10

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.

Κανονισμός Λειτουργίας Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πλατανιά
Επιμέλεια: Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού

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.
6. Εκτός από την καθημερινή φροντίδα της ατομικής υγιεινής των παιδιών (καθαριότητα σώματος, κομμένα νύχια, κ.λπ.), οι γονείς/κηδεμόνες να προβαίνουν σε τακτικό έλεγχο του τριχωτού της κεφαλής για την έγκαιρη ανίχνευση και εξάλειψη των παρασίτων (ψείρες).
7. Δεν χορηγούνται φάρμακα και λοιπά σκευάσματα στα παιδιά των Σταθμών από το προσωπικό, εκτός από αντιπυρετικά σε περίπτωση αμέσου ανάγκης μετά από υπόδειξη του γονιού και μόνο αν είναι αδύνατη η άμεση παραλαβή του παιδιού. Σε ειδικές περιπτώσεις που χρειάζεται άμεση χορήγηση φαρμάκων (αλλεργικό σοκ, σπασμοί κλπ.) με υπεύθυνη δήλωσή του ο γονέας θα επιτρέπει στο προσωπικό την χορήγηση του φαρμάκου που ο ίδιος έχει φέρει για την άμεση αντιμετώπιση του περιστατικού, προκειμένου ν' αποφευχθεί ο κίνδυνος για την ζωή του παιδιού.

8. Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά την διάρκεια της λειτουργίας του σταθμού, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του για να το παραλάβουν. Το παιδί παραμένει εκτός σταθμού έως την πλήρη ανάρρωσή του. Η πλήρη ανάρρωση του παιδιού μπορεί να πιστοποιηθεί με βεβαίωση παιδίατρου ή με Υπεύθυνη Δήλωση του γονέα, η οποία πρέπει να υποβάλλεται την ίδια μέρα επιστροφής του παιδιού στο σταθμό.

9. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού (π.χ. ατύχημα) ειδοποιούνται ταυτόχρονα, ο/η παιδίατρος, οι γονείς του παιδιού, οι αρμόδιοι Προϊστάμενοι (Τμήματος Κ.Π.Π.&Π. και Διεύθυνσης Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.), οι οποίοι δίνουν κατευθύνσεις για την αντιμετώπιση αυτού και αν κρίνεται απαραίτητο το ΕΚΑΒ.

10. Οι γονείς έχουν την υποχρέωση να έχουν στη διάθεση του σταθμού τηλέφωνο επικοινωνίας καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής του παιδιού στο σταθμό, ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή εφικτή η επικοινωνία μαζί τους για τους ανωτέρω λόγους. Εάν παρά ταύτα δεν είναι εφικτή η άμεση επικοινωνία, το παιδί μεταφέρεται στο Γενικό Νοσοκομείο Χανίων «Άγιος Γεώργιος» με το ΕΚΑΒ. Σε καμιά περίπτωση δεν μεταφέρεται με ιδιωτικά αυτοκίνητα του προσωπικού, αλλά καλείται το ΕΚΑΒ.

ΑΡΘΡΟ 11

Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

1. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.

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

2. Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τους αρμόδιους Προϊσταμένους (Τμήματος Κ.Π.Π.&Π. και Διεύθυνσης Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.) ή την/τον υπεύθυνο του Σταθμού που έχει οριστεί με Απόφαση Δημάρχου.

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

Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι:

Για τα βρέφη:

α) **Ώρα προσέλευσης: 7:00 - 9:00** (Προσέλευση βρεφών, ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση)

β) **Ώρα πρωινού: 9:00 - 9:30**

γ) **Ατομικά Προγράμματα: 9:30 – 12:00** (Ατομικά προγράμματα για την εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας) και **Μικρό διάλειμμα**. (Θα υπάρχει πρόνοια και συνεννόηση μεταξύ των στελεχών του βρεφονηπιακού σταθμού και του παιδικού σταθμού, στις περιπτώσεις που στεγάζονται στον ίδιο χώρο, ώστε να μην συμπίπτει το διάλειμμα στους εξωτερικούς χώρους των συστεγαζόμενων σταθμών, καθώς και το διάλειμμα να γίνεται εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα στις περιπτώσεις που έχουμε δύο τμήματα σε ένα σταθμό.)

δ) **Ώρα μεσημεριανού: 12:00 - 13:00**

ε) **Ώρα αναχώρησης: 13.00 – 13:45** (Αφορά τα βρέφη που οι γονείς τους έχουν δηλώσει ότι θα αναχωρούν την ώρα αυτή.)

στ) **Ανάπαυση βρεφών: από 13:00 - 15.00.** (Λόγω της αυξημένης ζήτησης του ύπνου και τη μη δυνατότητας κάλυψης όλων των αιτημάτων, θα τηρείται προτεραιότητα στους εργαζόμενους γονείς που θα αποδεικνύουν το ωράριο εργασίας τους με βεβαίωση του εργοδότη τους.)

ζ) **Προετοιμασία – Αναχώρηση: από 15:00 – 15:50**

η) **Προετοιμασία για φροντίδα χώρου από το προσωπικό και κλείσιμο σταθμού: 15:50 – 16:00**

θ) Στις περιπτώσεις που παρατηρούνται επαναλαμβανόμενες καθυστερήσεις παραλαβής των παιδιών από τους γονείς/κηδεμόνες, ήτοι μετά τις 15:50, θα ακολουθεί καταγραφή των περιπτώσεων και έγγραφη ενημέρωση από την Διεύθυνση του Σταθμού προς τους

γονείς/κηδεμόνες, με στόχο τη διασφάλιση της τήρησης του ωραρίου και της εύρυθμης λειτουργίας της δομής.

ι) Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης ή απρόβλεπτης καθυστέρησης, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σταθμού, ώστε να υπάρξει η απαραίτητη πρόβλεψη και συνεννόηση.

Για τα νήπια:

α) **Ώρα προσέλευσης: 7:00 - 9:00** (Υποδοχή των παιδιών, ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων, στις γωνιές γνώσεων ή απασχόληση με άλλο παιδαγωγικό υλικό.)

β) **Ώρα πρωινού: 9:00 - 9:30** (Τα παιδιά συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας).

γ) **Προγραμματισμός δραστηριοτήτων: 9:30 – 10:00** (Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Μουσικοκινητικές, ρυθμικές δραστηριότητες – ασκήσεις χώρου).

δ) **Δραστηριότητες: 10:00 - 11:00** (Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθεάτρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα).

ε) **Διάλειμμα: 11:00 – 12:00.** (Το διάλειμμα των παιδιών θα γίνεται εκ περιτροπής ανά ένα τμήμα, διάρκειας περίπου 30 λεπτών, δηλαδή, το ένα τμήμα θα έχει διάλειμμα 11:00 – 11:30 και το άλλο τμήμα θα έχει διάλειμμα 11:30 – 12:00).

στ)) **Ώρα μεσημεριανού: 12:00 – 12:30** (Τα παιδιά συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας, Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό)

ζ) **Ώρα σταδιακής αναχώρησης: 12.30 – 13:45** (Για όσα νήπια οι γονείς τους έχουν δηλώσει ότι θα αναχωρούν την ώρα αυτή.)

η) **Ανάπαυση νηπίων: 13:00 - 15.00** (Λόγω της αυξημένης ζήτησης του ύπνου και τη μη δυνατότητας κάλυψης όλων των αιτημάτων, θα τηρείται προτεραιότητα στους εργαζόμενους γονείς που θα αποδεικνύουν το ωράριο εργασίας τους με βεβαίωση του εργοδότη τους.).

θ) **Προετοιμασία – Αναχώρηση: 15:00 – 15:50**

ι) **Προετοιμασία για φροντίδα χώρου από το προσωπικό και κλείσιμο σταθμού: 15:50 – 16:00**

κ) Στις περιπτώσεις που παρατηρούνται επαναλαμβανόμενες καθυστερήσεις παραλαβής των παιδιών από τους γονείς/κηδεμόνες, ήτοι μετά τις 15:50, θα ακολουθεί καταγραφή των περιπτώσεων και έγγραφη ενημέρωση από την Διεύθυνση του Σταθμού προς τους γονείς/κηδεμόνες, με στόχο τη διασφάλιση της τήρησης του ωραρίου και της εύρυθμης λειτουργίας της δομής.

λ) Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης ή απρόβλεπτης καθυστέρησης, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σταθμού, ώστε να υπάρξει η απαραίτητη πρόβλεψη και συνεννόηση.

4. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και ο παιδαγωγός οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης και χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.

5. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας του/ων Παιδικού/ών, Βρεφικού/ών και Βρεφονηπιακού/ών Σταθμού/ών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων. Ο Δήμος, προκειμένου να ενισχύσει τα παιδαγωγικά προγράμματα και τις παρεχόμενες υπηρεσίες του προς τα παιδιά που φιλοξενεί στους Σταθμούς, δύναται να αναθέτει συμβάσεις παροχής υπηρεσιών σε μεμονωμένους καλλιτέχνες (μουσικούς, ανιματέρ για εκδηλώσεις), γυμναστές, λογοθεραπευτές κλπ.

6. 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. Στην αρχή της σχολικής χρονιάς θα προσέρχονται τα νήπια που επανεγγράφονται κανονικά (χωρίς προσαρμογή την 1^η εβδομάδα, με φαγητό αλλά χωρίς ύπνο), ενώ τα νήπια που εγγράφονται για

πρώτη φορά θα προσέρχονται μετά από συνεννόηση με τους παιδαγωγούς σταδιακά για προσαρμογή, με αλφαβητική σειρά, προς αποφυγή διακρίσεων.

Η είσοδος του στο Σταθμό και επομένως ο πρώτος αποχωρισμός του από το οικογενειακό περιβάλλον πρέπει να γίνεται σταδιακά, αβίαστα και να λαμβάνονται υπ' όψιν οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητες κάθε παιδιού. **Η περίοδος προσαρμογής ισχύει και για οποιαδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή.**

ΑΡΘΡΟ 12

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 ο παιδίατρος και ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη του Αρμοδίου Τμήματος ή/και η υπεύθυνη του Σταθμού η οποία ορίζεται υποχρεωτικά με σχετική απόφαση Δημάρχου. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον υπηρετεί στο Σταθμό.
3. 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.
4. Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Η παρασκευή της τροφής γίνεται στο μαγειρείο του κάθε σταθμού από εξειδικευμένους μαγείρους.
5. 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.

6. Σε παιδιά που έχουν διατροφικές αλλεργίες δεν παρασκευάζεται ιδιαίτερο φαγητό στο σταθμό αλλά οι γονείς μπορούν την ημέρα εκείνη να φέρνουν έτοιμο παρασκευασμένο γεύμα το οποίο θα ζεσταίνεται στο σταθμό πριν την κατανάλωσή του από το παιδί.

7. 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.

ΑΡΘΡΟ 13

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. Επίσης, είναι υποχρεωμένο να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και να μεριμνά για την πιστή τους εφαρμογή.
3. Τέλος, θα πρέπει να εφοδιάζεται με τα απαραίτητα πιστοποιητικά υγείας τα οποία θα ανανεώνονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 14

Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού.

Τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1.α) Προϊστάμενος αρμόδιας Διεύθυνσης:

- Κατευθύνει τον σχεδιασμό των δραστηριοτήτων και των αντίστοιχων προγραμμάτων δράσης των υπηρεσιών, συνεργαζόμενος με την/τον Αρμόδια/διο Αντιδήμαρχο, τον Προϊστάμενο του Αρμόδιου Τμήματος, καθώς και τους υπεύθυνους των Παιδικών,

*Κανονισμός Λειτουργίας Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πλατανιά
Επιμέλεια: Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού*

βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών, έτσι ώστε να εναρμονίζονται προς τους περιοδικούς στόχους του Δήμου Πλατανιά.

- Μεριμνά για την κατάλληλη οργάνωση των πόρων των υπηρεσιών ώστε να μπορούν ν' ανταποκρίνονται στην αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους και των αντίστοιχων προγραμμάτων δράσης τους.
- Συντονίζει την λειτουργία των υπηρεσιών, συνεργαζόμενος με την/τον αρμόδια/ο Αντιδήμαρχο, τον Προϊστάμενο του Αρμόδιου Τμήματος, καθώς και τους υπεύθυνους των Παιδικών, βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών του Δήμου.
- Επισκέπτεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα όλους τους δημοτικούς παιδικούς, βρεφικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς του Δήμου και συνεργάζεται με τις υπεύθυνες των σταθμών για την εύρυθμη λειτουργία τους.
- Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί την καλή λειτουργία των υπηρεσιών σε σχέση πάντοτε με τις δραστηριότητες τους και την επίτευξη των περιοδικών προγραμμάτων δράσης τους.
- Αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των πόρων της κάθε υπηρεσίας και διατυπώνει προτάσεις για τη συμπλήρωση τους ή την βελτίωση της απόδοσής τους.
- Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με το σύστημα δικαιοδοσιών υπογραφής εγγράφων που εφαρμόζει ο Δήμος Πλατανιά.
- Μεριμνά για την επιμόρφωση των υπαλλήλων σε όλη τη διάρκεια της σταδιοδρομίας τους με προγράμματα που είναι απαραίτητα για την άσκηση των καθηκόντων τους.
- Συγκαλεί συγκεντρώσεις προσωπικού των τμημάτων για συζήτηση, ενημέρωση και προγραμματισμό δραστηριοτήτων.
- Συγκαλεί συγκεντρώσεις γονέων των φιλοξενούμενων παιδιών με σκοπό την ενημέρωση και την ενεργό συμμετοχή τους στην προσπάθεια επίτευξης των στόχων των σταθμών και του παιδαγωγικού προγράμματος.
- Συντάσσει κάθε έγγραφο και εκτελεί κάθε εργασία που δεν αναφέρεται στο παρόν άρθρο αλλά εμπίπτει στις προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τον Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Ν. 3584/2007), τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου, των σχετικών αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου ή την αρμόδια Αντιδήμαρχο.

- Συνεργάζεται με τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Τμήματος, καθώς και την συναρμόδια οικονομική υπηρεσία του δήμου για τη σύνταξη του προϋπολογισμού και του απολογισμού.

β) Προϊστάμενος αρμόδιου Τμήματος:

- Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των δομών, την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού λειτουργίας των δημοτικών, παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών του Δήμου Πλατανιά, καθώς και την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου.
- Προϊσταται, ελέγχει και εποπτεύει το προσωπικό των σταθμών για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους, ανάλογα με τις ανάγκες και ενημερώνει την αρμόδια Διεύθυνση για όλα τα θέματα που αφορούν το προσωπικό και την λειτουργία των σταθμών.
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του παιδαγωγικού προγράμματος, δίνοντας οδηγίες, καθοδήγηση και ενθάρρυνση στους παιδαγωγούς.
- Εισηγείται εγγράφως στην αρμόδια Διεύθυνση τα θέματα της αρμοδιότητάς του, κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς, καθώς και ότι αφορά προμήθειες και άλλες δαπάνες που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία των σταθμών, καθώς και ότι αφορά την τακτική συντήρηση και βελτίωση των κτηριακών εγκαταστάσεων.
- Συνεργάζεται αρμονικά με τα λοιπά Τμήματα και Διευθύνσεις του Δήμου, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών και η επίτευξη των σκοπών τους.
- Είναι αρμόδια/αρμόδιος για την αλληλογραφία με Δημόσιες Υπηρεσίες, φορείς και δημότες για θέματα που αφορούν τους Σταθμούς.
- Αξιολογεί τις υπηρεσιακές εκθέσεις του προσωπικού των Σταθμών.
- Έχει την ευθύνη σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση και τους υπεύθυνους των δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών, για τη διοργάνωση των συγκεντρώσεων των γονέων, καθώς και των εορταστικών εκδηλώσεων με τη συνεργασία του παιδαγωγικού προσωπικού.
- Δέχεται, καταχωρεί στο πρωτόκολλο και προωθεί προς το δημοτικό συμβούλιο τις αιτήσεις των παιδιών, τα αιτήματα των γονέων από το ένα τμήμα στο άλλο εφόσον υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις, καθώς και τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής οικονομικών συμμετοχών.

- Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν τις πληρωμές τους.
- Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.
- Ενημερώνει την Προϊσταμένη της αρμόδιας Διεύθυνσης για την αναπλήρωση του παιδαγωγικού και λοιπού προσωπικού σε περίπτωση απουσίας του.
- Επιμελείται, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των σταθμών, για τον εφοδιασμό του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη ψυχαγωγίας, εκπαιδευτικής ύλης, καθώς και για την καλή συντήρηση και διάθεση αυτών μαζί με το υπόλοιπο προσωπικό, που είναι υπεύθυνο για την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των τροφίμων μαζί με τα υπόλοιπα μέλη της επιτροπής παραλαβής.
- Συντάσσει και υπογράφει τα δελτία παραλαβής υλικού – εξαγωγής τροφίμων και λοιπού υλικού σε συνεργασία με τις/τους υπευθύνους των σταθμών και την /τον μαγείρισσα/μάγειρα του κάθε σταθμού.
- Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί την σφραγίδα του Δήμου.

γ) Η/Ο Υπεύθυνος Παιδικού Σταθμού:

Σε κάθε Παιδικό, Βρεφικό και Βρεφονηπιακό Σταθμό μια/ένας από τις/τους υπηρετούντες του Παιδαγωγικού Προσωπικού σε αυτόν, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ορίζεται με Απόφαση του Δημάρχου, μετά από εισήγηση της Αρμόδιας Αντιδημάρχου, ως Υπεύθυνη/νος του εκάστοτε Παιδικού – Βρεφικού και Βρεφονηπιακού Σταθμού, οι οποίοι λειτουργούν ως δομές ενταγμένες στον ΟΕΥ του δήμου και στις οποίες μπορούν να ανατεθούν μερικές από τις αρμοδιότητες του Τμήματος, όπως η ορθή και εύρυθμη διεξαγωγή όλων των λειτουργιών του Σταθμού παράλληλα με τα παιδαγωγικά τους καθήκοντα.

Μπορεί δε να προβλεφθεί στην Απόφαση Δημάρχου, η απαλλαγή της από αυτά για μία (1) ώρα την ημέρα, εφόσον αυτό είναι εφικτό από την πληρότητα των παιδαγωγών και δεν διαταράσσεται η δυναμικότητα καθώς και η εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία του σταθμού. Υπάγεται δε, στην συντονιστική αρμοδιότητα και τον ιεραρχικό έλεγχο του Προϊσταμένου του Αρμόδιου Τμήματος και της Αρμόδιας Διεύθυνσης.

Ειδικότερα:

Κανονισμός Λειτουργίας Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πλατανιά
Επιμέλεια: Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού

Ο/Η Υπεύθυνος Παιδικού Σταθμού, έχει την ευθύνη, σε συνεννόηση με τους αρμόδιους Προϊσταμένους (Τμήματος και Διεύθυνσης):

- Για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας, των εγκυκλίων και των οδηγιών της Διοίκησης και την ενημέρωση του λοιπού προσωπικού.
- Για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού του Σταθμού και ενημερώνει για τις άδειες αυτού.
- Για την τήρηση του εκπαιδευτικού - παιδαγωγικού προγράμματος, δίνοντας οδηγίες στους παιδαγωγούς
- Για τον προγραμματισμό δράσεων σε συνεργασία με το λοιπό παιδαγωγικό προσωπικό του σταθμού και τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Τμήματος.
- Για την εισήγηση εφοδιασμού του Σταθμού με είδη ψυχαγωγίας, εκπαιδευτικού και λοιπού υλικού, καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Τμήματος.
- Για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά (ψυχαγωγίας, εκπαιδευτικής ύλης), καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών μαζί με το υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού. Είναι υπεύθυνος για την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των τροφίμων μαζί με τα υπόλοιπα μέλη της επιτροπής παραλαβής, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Τμήματος και την /τον μαγείρισσα/μάγειρα του σταθμού.
- Για την καθημερινή ενημέρωση, το αργότερο έως τις 9:00 π.μ., της/του μαγείρισσας/μάγειρα του σταθμού, για την δύναμη του σταθμού, προκειμένου να παρασκευαστεί η ανάλογη ποσότητα φαγητού.
- Για τη σύνταξη και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του σταθμού και για την ενημέρωση του λοιπού προσωπικού για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στο σταθμό, ώστε το προσωπικό να λαμβάνει γνώση των εγγράφων της διοίκησης, καθώς και να είναι ενημερωμένο σε περίπτωση απουσίας στελεχών και την ανάγκη αναπλήρωσης αυτών.
- Για την καθημερινή ενημέρωση του αρμόδιων Προϊσταμένων (Τμήματος και Διεύθυνσης) για τις ημερήσιες απουσίες του προσωπικού, καθώς και για την αποστολή του ημερήσιου βιβλίου παρουσίας του προσωπικού σύμφωνα με τις οδηγίες των αρμόδιων προϊσταμένων.

- Για την ανάθεση στο προσωπικό οποιασδήποτε άλλης υπηρεσίας σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με ταυτόχρονη ενημέρωση και συνεννόηση με τους αρμόδιους Προϊσταμένους (Τμήματος και Διεύθυνσης).
- Για την τήρηση και ενημέρωση, σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή, των παρακάτω βιβλίων:
 - α) Μητρώο βρεφών και νηπίων ανάλογα με το είδος του σταθμού.
 - β) Φάκελος υγείας των βρεφών ή / και νηπίων
 - γ) Βιβλίο παρουσίας προσωπικού
 - δ) Βιβλίο παρουσίας βρεφών ή / και νηπίων
 - ε) Βιβλίο συμβάντων και βιβλίο δραστηριοτήτων
 - στ) Πρωτόκολλο παραλαβής υλικού
 - ζ) Δελτίο εξαγωγής
 - η) Βιβλίο πρωτοκόλλου
 - θ) Βιβλία αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού και οτιδήποτε άλλο χρειάζεται να τηρείται έντυπης ή ηλεκτρονικής μορφής.
- Για την διοργάνωση των συγκεντρώσεων γονέων καθώς και την διεξαγωγή των εορταστικών εκδηλώσεων, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος και με τη συνεργασία του παιδαγωγικού προσωπικού.
- Για τη σωματική ακεραιότητα των παιδιών ενημερώνοντας άμεσα τους γονείς, το ΕΚΑΒ και τους αρμόδιους Προϊσταμένους (Τμήματος και Διεύθυνσης), σε περίπτωση ατυχήματος.
- Για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας, όπως αυτά ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, μαζί με το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Για την επίβλεψη της καθαριότητας του σταθμού και την έγκαιρη παρασκευή του ημερήσιου γεύματος, ενημερώνοντας για όποιο θέμα προκύψει τους αρμόδιους Προϊσταμένους (Τμήματος και Διεύθυνσης).
- Για την παραλαβή δικαιολογητικών εγγραφής – διαγραφής – μεταγραφής νηπίων, σε συνεννόηση με τους αρμόδιους Προϊσταμένους (Τμήματος και Διεύθυνσης).
- Για την ενημέρωση των γονιών για θέματα τροφείων και την συγκέντρωση των τραπεζικών αποδείξεων από την οικονομική συμμετοχή των εγγεγραμμένων νηπίων, σε συνεννόηση με τους αρμόδιους Προϊσταμένους (Τμήματος και Διεύθυνσης).

- Για την ενημέρωση του παιδίατρου, μαζί με το λοιπό παιδαγωγικό προσωπικό, για προβλήματα και ιδιαιτερότητες των φιλοξενούμενων νηπίων και βρεφών. Σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς παιδιών, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και μετά από έγγραφη ενημέρωση της παιδαγωγού, ενημερώνεται η Προϊσταμένη αρχή (Τμήμα και Διεύθυνσης), ώστε να μεριμνήσουν αρμοδίως για την αντιμετώπιση του προβλήματος.
- Για την φύλαξη και την καλή συντήρηση των εκτός αποθηκών κινητών πραγμάτων του Παιδικού Σταθμού.
- Για την συγκέντρωση των τιμολογίων/δελτίων αποστολής των προμηθευτών και την παράδοσή τους στην αρμόδια υπηρεσία.

Όταν η/ο Υπεύθυνος Παιδικού Σταθμού, απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού, όπως ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ή από τις σχετικές αποφάσεις της διοίκησης.

2. Το Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης. Προγραμματίζει ανά μήνα το εκπαιδευτικό πρόγραμμα καθώς και κάθε είδους βασική δραστηριότητα όπως επιμορφωτικές συναντήσεις κ.α. και τηρεί καθημερινά βιβλίο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων που γίνονται μέσα στο χώρο του σταθμού.

β) Είναι υπεύθυνο για τη διοργάνωση, σε συνεργασία με την / τον υπεύθυνο του σταθμού, και τους αρμόδιους Προϊστάμενους (Τμήματος και Διεύθυνσης), παιδαγωγικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων προς όφελος των παιδιών.

γ) Εφαρμόζει το παιδαγωγικό πρόγραμμα και το υλοποιεί σύμφωνα με τους αρχικούς ετήσιους στόχους

δ) Αναλαμβάνει διαδοχικά κατ' έτος τα τμήματα, όπως αυτά διαμορφώνονται με κριτήριο την ηλικία. Ειδικότερα, στους σταθμούς που λειτουργούν από δύο (2) και άνω τμήματα (σύμφωνα με το άρθρο 9 του παρόντος κανονισμού) η τοποθέτηση των παιδαγωγών θα εναλλάσσεται με κριτήριο την ηλικιακή συγκρότηση των τμημάτων, σε συνεργασία με την / τον υπεύθυνο του σταθμού εφόσον έχει οριστεί με Απόφαση Δημάρχου και τους αρμόδιους Προϊστάμενους (Τμήματος και Διεύθυνσης).

ε) Επιβλέπει την υγιεινή των χώρων που φιλοξενούνται τα παιδιά και εισηγείται ελλείψεις και προβλήματα τους αρμόδιους Προϊστάμενους (Τμήματος και Διεύθυνσης).

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

ζ) Είναι υπεύθυνο για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που του έχει ανατεθεί.

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

θ) Φροντίζει τα νήπια κατά την ώρα του φαγητού τους, μεριμνώντας οι συνθήκες να είναι σύμφωνες με τις σύγχρονες αρχές της παιδαγωγικής.

ι) Παραλαμβάνει τα βρέφη και νήπια από τους γονείς τους και τα παραδίδει σε αυτούς ή σε όποιους έχουν ορίσει οι γονείς με υπεύθυνη δήλωσή τους κατά την ώρα αποχώρησής τους.

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

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

μ) 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.

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

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

ο) Τέλος, στη περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Σταθμό Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος, μεριμνά για τη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού, πάντα με τη συνδρομή της/του βοηθού παιδαγωγού ή/και με τη συνδρομή του προσωπικού καθαριότητας, εφόσον κριθεί απαραίτητο.

3. Ο/Η Βοηθός Παιδαγωγού:

- Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του, σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό.
- Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος/η στον/στην υπεύθυνο/υπεύθυνη του Σταθμού και στους αρμόδιους Προϊστάμενους (Τμήματος Κ.Π.Π.&Π. και Διεύθυνσης Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.), για βοήθεια και υποστήριξη.
- Επίσης, στην περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Σταθμό Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά, παρίσταται στην τραπεζαρία βοηθώντας τα νήπια την ώρα του φαγητού τους και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του.
- Βοηθά διαδοχικά κατ' έτος στα τμήματα, όπως αυτά διαμορφώνονται με κριτήριο την ηλικία. Ειδικότερα, στους σταθμούς που λειτουργούν από δύο (2) και άνω τμήματα (σύμφωνα με το άρθρο 9 του παρόντος κανονισμού), η τοποθέτηση των βοηθών προσωπικού θα εναλλάσσεται με κριτήριο την ηλικική συγκρότηση των τμημάτων, σε συνεργασία με την / τον υπεύθυνο του σταθμού εφόσον έχει οριστεί με απόφαση Δημάρχου και τους αρμόδιους Προϊστάμενους (Τμήματος Κ.Π.Π.&Π. και Διεύθυνσης Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.).
- Είναι συνυπεύθυνη για την ολοκλήρωση του παιδαγωγικού έργου μαζί με την/τον παιδαγωγό.
- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη των Προϊσταμένων της (Προϊστάμενο του Τμήματος Κ.Π.Π.&Π. και Προϊσταμένη Διεύθυνσης Δ.Υ.Κ.Π.Π.&Π.)

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:

- α) Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.
- β) Εισηγείται (προφορικά ή εγγράφως) τις εβδομαδιαίες καθώς και τις καθημερινές ποσότητες υλικών που απαιτούνται για την παρασκευή των γευμάτων με βάση τον αριθμό των παιδιών και τις ημερήσιες ανάγκες τους, στον υπεύθυνο του παιδικού σταθμού ή/και στους αρμόδιους Προϊσταμένους και παραλαμβάνει καθημερινά σε συνεργασία με την/τον Υπεύθυνο ή τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του σταθμού την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.
- γ) Είναι υπεύθυνη/νος για την καλή συντήρηση των τροφίμων, καθώς και για την υγιεινή του σερβιρίσματος πρωινού και μεσημεριανού.
- δ) Επιμελείται την καθαριότητα του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων, πλένει και τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
- ε) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
- στ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία, όταν υπάρχει έκτακτη ανάγκη, με υπόδειξη του Αρμόδιου Προϊσταμένου του Τμήματος ή της Αρμόδιας Προϊσταμένης Διεύθυνσης.
- ζ) Καθ' όλη τη διάρκεια της παρουσίας τους στο Παιδικό Σταθμό, τόσο οι Μάγειροι όσο και βοηθοί μαγείρου φέρουν ειδική ενδυμασία (ποδιά, κάλυμμα κεφαλής), όπως ορίζει ο νόμος περί παρασκευής φαγητών.

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

- Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του.
- Επίσης, βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάσταση και την

καθαριότητα αυτών καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενη/ος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

- Ασκεύει καθήκοντα μαγειρείου σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας αυτού, συμβάλλοντας στην παρασκευή του πρωινού και πρόχειρου γεύματος.
- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία, όταν υπάρχει έκτακτη ανάγκη, με υπόδειξη του Προϊσταμένου του αρμόδιου Τμήματος ή της Προϊσταμένης της αρμόδιας Διεύθυνσης.

6. Το Προσωπικό Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών:

- Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του σταθμού, **εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων**, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από την/τον Προϊσταμένη/νο του αρμοδίου Τμήματος ή την/τον Προϊσταμένη/νο της αρμόδιας Διεύθυνσης ή την υπεύθυνη του Σταθμού εφόσον ορίζεται με σχετική Απόφαση Δημάρχου.
- Παραλαμβάνει τα απορρίμματα από το μάγειρα ή τη μαγείρισσα του σταθμού ή τον βοηθό τους και τα μεταφέρει στους κάδους συλλογής απορριμμάτων που βρίσκονται εκτός του σταθμού.
- Εκτελεί εργασίες καθαριότητας όλων των υαλοπινάκων του Σταθμού, ακόμα και αυτών του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων του Σταθμού, μόνο από την εξωτερική πλευρά τους και εφόσον υπάρχει έκτακτη ανάγκη εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας και των εσωτερικών χώρων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων του σταθμού, εφόσον αυτές ανατεθούν από τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Τμήματος ή την αρμόδια Διεύθυνσης ή την υπεύθυνη του Σταθμού εφόσον έχει οριστεί με σχετική Απόφαση Δημάρχου.
- Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος ή από την υπεύθυνη του Σταθμού με υπηρεσιακό σημείωμα ή υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει η ίδια από τον προμηθευτή με υπηρεσιακό σημείωμα, εφόσον της έχει ανατεθεί η αρμοδιότητα αυτή από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος ή από την αρμόδια Διεύθυνση.
- Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων ειδών καθαριότητας μεριμνώντας ώστε τα καθαριστικά να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά.
- Έχει την ευθύνη για την καθαριότητα των αντικειμένων του σταθμού, τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό αυτού.

- Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τον γενικό ιματισμό του σταθμού (κλινοσκεπάσματα, σαλιάρες παιδιών, ποδιές προσωπικού, πετσέτες μπάνιου, πετσέτες κουζίνας κ.α.) και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης.
- Βοηθά τον μάγειρα ή τη μαγείρισσα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου ή τραπεζοκόμος και εφόσον υπάρχει ανάγκη, στη διανομή του φαγητού καθώς και στη συγκέντρωση των ειδών εστίασης τα οποία μεταφέρει στην κουζίνα μετά το τέλος των γευμάτων, λαμβάνοντας όλα τα μέτρα υγιεινής (πλύσιμο χεριών, γάντια κλπ.), εφόσον οι ανωτέρω εργασίες ανατεθούν από την υπεύθυνη του Σταθμού που έχει οριστεί με σχετική Απόφαση Δημάρχου ή από τους Προϊσταμένους (του αρμόδιου Τμήματος ή της Διεύθυνσης).
- Συνεπικουρεί στην καθαριότητα των παιδιών. Ειδικότερα, σε περίπτωση απουσίας παιδαγωγών και βοηθών παιδαγωγών, βοηθά στη σωματική και ατομική καθαριότητα των νηπίων μαζί με το λοιπό παιδαγωγικό προσωπικό.
- Βοηθά στην προετοιμασία των παιδιών
- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία, όταν υπάρχει έκτακτη ανάγκη, με υπόδειξη του Προϊσταμένου του αρμόδιου Τμήματος ή του Προϊσταμένου της αρμόδιας Διεύθυνσης.

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

- Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
- Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.
- 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.
- 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.

8. Ο/Η Ψυχολόγος – Παιδοψυχολόγος 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 Παιδιάτρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

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

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

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

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

11. Ο/Η Οδηγός (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις): Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων 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.

12. Ο/Η Συνοδός σχολικού λεωφορείου (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

.....

ΑΡΘΡΟ 15 **Τηρούμενα Βιβλία**

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

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

ΑΡΘΡΟ 16 **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 Προϊσταμένου του Τμήματος Κ.Π.Π.&Π. ή της Διεύθυνσης.
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.

ΑΡΘΡΟ 17 **Κανονική Άδεια Προσωπικού**

1. 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 8 του παρόντος, έχει διακοπές εργασίας.

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

ΑΡΘΡΟ 18 **Τελικές Διατάξεις – Έναρξη Ισχύος**

1. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης.

2. Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται μετά την ψήφιση από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πλατανιά