



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΦΩΚΙΔΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το αριθ. **15/22.08.2018** πρακτικό συνεδρίασης του Δημ. Συμβουλίου Δελφών.

Στην Άμφισσα και στο Δημοτικό Κατάστημα (αίθουσα Δημοτικού Συμβουλίου) στην πλατεία Κεχαγιά, σήμερα 22 Αυγούστου 2018, ημέρα Τετάρτη και ώρα 12.00' συνήλθε το Δημοτικό Συμβούλιο σε δημόσια συνεδρίαση ύστερα από την αριθ. 15997/17.08.2018 πρώτη πρόσκληση της προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Ελισάβετ Κοτσάνου - Ρομβοτσάνου, η οποία δημοσιεύτηκε και επιδόθηκε με αποδεικτικό στους Συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010.

Στη συνεδρίαση παρέστη ο Δήμαρχος Δελφών κ. Αθανάσιος Παναγιωτόπουλος. Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την Ελ. Λαγγουράνη, δημ. υπάλληλο.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

Α.Αγγελόπουλος	Ν.Σταντζούρης
Λ.Αναγνωστόπουλος	Γ.Ιωσηφίδης
Ι.Γεωργίου	Α.Κορδός
Δ.Μπουλούτας	Α.Τσονάκας
Ε.Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου	Μ.Ανδρεοπούλου
Ε.Κουμπλή	Γ.Καπαρέλη-Χαρίτου
Π.Κασούτσα (από 8 ^ο θέμα)	Β.Καραγιάννης
Ε.Λεοντίου	Π.Ταγκαλής
Π.Μέγκος	Ν.Μίχος
Α.Μανανάς	Β.Πανάγου
Ν.Μολιώτης	Δ.Καραγιάννης
Χ.Παναγιωτόπουλος	

Στη συνεδρίαση παρέστησαν και οι κατωτέρω Πρόεδροι Δημ. και Τοπ. Κοινοτήτων: Τ.Γουώρθ, Α.Μαστροκωστόπουλος, Ι.Σαρλής, Αναγνώστου, Κ.Παύλου, Α.Σολτάτος, Χρ. Χαλέτσος, Κ.Ματθαίου και Γ.Μαντά.

Επίσης παρέστησαν ο Αντιπεριφερειάρχης κ. Ευαγγ. Κατσαγούνος, ο Γ.Γ. του Δήμου κ. Η.Θεοφάνης, καθώς και οι υπάλληλοι του Δήμου Δ.Κοϊβαρης, Α.Ράλλιου και Ν.Μαντζίνου.

ΑΠΟΝΤΕΣ

Χ.Σεγδίτσα-Πονήρη	Α.Ζωμένος
Χ.Κατσακούλας	Τρ. Πιλάλα-Τσακίρη
Α.Παναγιωτόπουλος	Α.Κυριακίδης
Κ.Καραγιάννης	Α.Μάνιος
Λ.Λύτρας	Γ.Δρακάκης

Οι ανωτέρω (33) Δημοτικοί Σύμβουλοι καθώς και οι (36) Πρόεδροι και Πάρεδροι Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων, κλήθηκαν και έλαβαν γνώση νομίμως για την συνεδρίαση, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 67 παρ. 4 του Νόμου 3852/2010 "ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ".

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Έγκριση πρακτικής άσκησης σπουδαστών ΙΕΚ. (Εισηγήτρια: κ. Κυριακή Μιχαλοπούλου, προϊσταμένη Δ/σης Διοικ/κών Υπηρεσιών).
2. Έγκριση τροποποίησης (6^η) του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης 2018 – Τεχνικό Πρόγραμμα Δήμου Δελφών. (Εισάγεται από την Εκτελεστική Επιτροπή, εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

3. Λήψη απόφασης για εξειδίκευση πιστώσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του Ν. 4555/2018 (ΦΕΚ 133/Α/19-7-2018) «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι». (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).
4. Αναμόρφωση προϋπολογισμού οικ. έτους 2018. (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).
5. Διαγραφές οφειλών από μισθώματα βοσκήσιμων εκτάσεων έτους 2016. (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).
6. Διαγραφή οφειλών από μισθώματα του Δασικού Χωριού στη θέση «Καψίτσα». (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).
7. Έγκριση εξειδίκευσης πιστώσεων για: 1) τις πολιτιστικές εκδηλώσεις «Φωκικά 2018» της Δ.Ε. Αμφισσας, 2) την καλοκαιρινή εκδήλωση «Γαλάζια Νύχτα» της Δ.Κ. Ιτέας, 3) την συνδιοργάνωση σκακιστικών εκδηλώσεων στην Δ.Κ. Ιτέας και Δ.Κ. Αμφισσας, 4) την επιχορήγηση επί αιτημάτων Αθλητικών Συλλόγων Δήμου Δελφών, 5) την δαπάνη πολιτιστικών εκδηλώσεων και ετήσιο μνημόσυνο Δωρητών στην Δ.Ε. Δελφών. (Εισηγήτρια: κ. Σπυριδούλα Βασιλειάδου, αν. προϊσταμένη του Αυτ/λούς Τμ. Παιδείας-Διά Βίου Μάθησης).
8. Έγκριση και παραλαβή της υπ' αριθ. 23/2018 μελέτης του έργου με τίτλο «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟΡΡΟΗΣ ΟΜΒΡΙΩΝ ΥΔΑΤΩΝ ΕΝΤΟΣ Τ.Κ. ΒΟΥΝΙΧΩΡΑΣ – Γ' ΦΑΣΗ» και τρόπος υλοποίησης αυτού. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
9. Έγκριση 1^{ου} ΑΠΕ και της 1^{ης} Σ.Σ. του έργου «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ Δ.Κ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ». (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
10. Έγκριση 1ου – ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΑΠΕ και 1ου Π.Κ.Ν.Τ.Μ.Ε. του έργου: 'Επισκευή ζημιών σε τμήματα αρδευτικών τσιμενταυλάκων ΤΚ Καστελλίων', του Δήμου Δελφών. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
11. Έγκριση πρωτοκόλλου προσωρινής παραλαβής του έργου «ΔΙΚΤΥΟ ΔΙΩΡΥΓΩΝ ΤΟΕΒ ΑΜΦΙΣΣΑΣ – ΧΡΙΣΣΟΥ». (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
12. Έγκριση παράτασης προθεσμίας του έργου «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ Δ.Κ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
13. Έγκριση παράτασης προθεσμίας εκτέλεσης του έργου «ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΟΥΦΩΜΑΤΩΝ (ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ) ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΔΕΣΦΙΝΑΣ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
14. Γνωμοδότηση για παραχώρηση χρήσης αιγιαλού, θαλάσσιου χώρου για εκτέλεση του έργου εξυπηρέτησης πλωτής μονάδας ιχθυοκαλλιέργειας στην περιοχή "ΟΡΜΟΣ ΚΟΝΤΙΝΟΒΑ» Δήμου Δελφών, Π.Ε. Φωκίδας. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
15. Εξέταση της από 20-7-2018 ένστασης της εταιρείας ΠΕΡΙΒΑΛΟΝΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ Α.Ε, αναδόχου του έργου «Ολοκλήρωση αποχετευτικού δικτύου Κίρρας» κατά της υπ' αριθμ. 12515/29-6-2018 απόφασης επιβολής ποινικής ρήτρας της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δ. Δελφών. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
16. Εξέταση της από 18/7/2018 ένστασης της αναδόχου «ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ ΑΝΔ. ΠΡΑΣΣΑΣ – ΙΩΑΝ. ΨΑΡΟΓΙΑΝΝΗΣ» του έργου «ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΓΡΑΒΙΑΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ» κατά της αρ. πρωτ. 12708/3-7-2018 πράξης της Δ.Τ.Υ. Δ. Δελφών. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
17. Εξέταση της από 18/7/2018 ένστασης της αναδόχου Κ/Ξ «ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΡΑΣΣΑΣ – ΙΩΑΝΝΗΣ ΨΑΡΟΓΙΑΝΝΗΣ» του έργου «ΑΝΑΔΕΙΞΗ – ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ Τ.Δ. ΓΡΑΒΙΑΣ» κατά της αρ. πρωτ. 12704/3-7-2018 πράξης της Δ.Τ.Υ. Δ. Δελφών. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
18. Εξέταση της από 16/7/2018 Ένστασης - Διαμαρτυρίας - Δήλωσης του Ιωάννη Θεοχάρη, αναδόχου του έργου "Μετατροπή κτιρίου Δημοτικού Σχολείου Δ.Δ. Μουσούνιτσας σε Λαογραφικό Μουσείο" κατά του αρ. πρωτ. 12781/3-7-2018 εγγράφου της Δ.Τ.Υ. Δήμου Δελφών. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
19. Καθορισμός αμοιβής δικηγόρου κατ' άρθρο 281 παρ. 3 του Ν.3463/2006. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

20. Εξειδίκευση πιστώσεων δαπανών για τη διοργάνωση της Ευρωπαϊκής Εβδομάδας Κινητικότητας 2018 στο Δήμο Δελφών. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
21. Έγκριση μετακίνησης αιρετών του Δήμου Δελφών στο Συμπόσιο που διοργανώνει το Πανεπιστήμιο του Yale 02-06/10/2018 και εξειδίκευση πιστώσεων. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
22. Έγκριση μετακίνησης αιρετών του Δήμου Δελφών στη διεθνή διοργάνωση συνεργασίας στο Δήμο ΡΙΖΑΟ 11-17/09/2018 και εξειδίκευση πιστώσεων. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
23. Αποδοχή της δωρεάν παραχώρησης χρήσης δύο (2) απορριμματοφόρων οχημάτων από το Δήμο Θεσσαλονίκης, για αόριστο χρονικό διάστημα. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
24. Έγκριση Απολογισμού οικ. έτους 2013 της Σχολικής Επιτροπής Α΄/θμιας Εκπαίδευσης. (Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος).
25. Έγκριση χρήσης δημοτικού χώρου στην δημοτική κλίμακα Πλoutάρχου στην Τ.Κ. Δελφών. (Εισάγεται από την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, εισηγητής: κ. Λουκάς Αναγνωστόπουλος, Αντιδήμαρχος).
26. Έγκριση υποβολής αίτησης για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Δελφών, οι οποίοι λειτουργούν ως Παραρτήματα (Σταθμοί) του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Δελφών. (Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).
27. Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Δελφών και ορισμός μελών για τη συγκρότηση Ειδικής Επιτροπής επιλογής νηπίων. (Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).
28. Έγκριση απονομής τίτλου «Επίτιμου Δημότη Δήμου Δελφών» στον καθηγητή Ψυχιατρικής Παιδοψυχιατρικής κ. Παναγιώτη Σακελλαρόπουλο. (Εισηγήτρια: κ. Ελισάβετ Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου, Πρόεδρος Δ.Σ.).
29. Επί αιτήματος δημοτών σχετικά με την Ελεγχόμενη Κυνηγετική Περιοχή Παρνασσίδας. (Εισηγήτρια: κ. Μαρία Ανδρεοπούλου, Αντιδήμαρχος).

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία με την παρουσία των παραπάνω εικοσιτριών (23) υπογραψάντων μελών, η πρόεδρος του Δημ. Συμβουλίου κ. Ελισάβετ Κοτσάνου - Ρομβοτσάνου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Ακολούθησαν ερωτήσεις – ενημερώσεις.

Στη συνέχεια ο Δήμαρχος ζήτησε να συζητηθούν εκτός ημερήσιας διάταξης, λόγω χρονικού περιορισμού, τα θέματα:

1)Ορισμός διαχειριστή τραπεζικού λογαριασμού του Κληροδοτήματος ΧΡ.ΧΗΡΟΠΟΥΛΟΥ.

Το Συμβούλιο αποδέχτηκε ομόφωνα να συζητηθεί.

2)Αντικατάσταση μέλους του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ Δήμου Δελφών.

Το Συμβούλιο αποδέχτηκε, κατά πλειοψηφία, να συζητηθεί. Οι ΔΣ Γ.Ιωσηφίδης και Ε.Λεοντίου δήλωσαν «παρόντες». Λογίζονται ως αρνητικές ψήφοι σύμφωνα με το άρθρο 96 παρ. 5 του Ν.3463/2006 (ΔΚΚ).

3)Αναμόρφωση (4^η) προϋπολογισμού οικ. έτους 2018 του Δ.Λ.Τ. Γαλαξιδίου.

Το Συμβούλιο αποδέχτηκε, κατά πλειοψηφία, να συζητηθεί. Μειοψήφισαν οι ΔΣ Γ.Ιωσηφίδης, Ε.Λεοντίου, Π.Μέγκος και Ν.Σταντζούρης.

4)Λήψη απόφασης για τη συμμετοχή του Δήμου σε Φο.Δ.Σ.Α. της Περιφέρειας Στ.Ελλάδας, σύμφωνα με το άρθρο 245 του Ν.4555/2018.

Το Συμβούλιο αποδέχτηκε, κατά πλειοψηφία, να συζητηθεί. Μειοψήφισαν οι ΔΣ Γ.Ιωσηφίδης, Ε.Λεοντίου, Π.Μέγκος και Ν.Σταντζούρης.

Συνεπώς τα θέματα εισάγονται προς συζήτηση σύμφωνα με το άρθρο 67 παρ. 7 του Ν.3852/2010.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 348 /2018.

Το αριθ. (29) θέμα προτάχτηκε και συζητήθηκε μετά το 18^ο.

Τα αριθ. (14) – (15) – (19) – (28) δεν συζητήθηκαν.

Ο κ. Β.Καραγιάννης απεχώρησε από τη συνεδρίαση μετά το 18^ο θέμα.

Οι κ.κ. Ν.Σταντζούρης, Μ.Ανδρεοπούλου, Ε.Κουμπλή, Λ.Αναγνωστόπουλος, Π.Κασούτσα, Α.Κορδός και Ν.Μολιώτης απεχώρησαν μετά το 29^ο θέμα.

Θέμα 27^ο

Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Δελφών και ορισμός μελών για τη συγκρότηση Ειδικής Επιτροπής επιλογής νηπίων.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 378 /22.08.2018

Εισηγούμενος το ανωτέρω θέμα ο Αντιδήμαρχος κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, είπε τα εξής:

Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1 και 17 της αριθ. 41087/29-11-2017 ΚΥΑ «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (ΦΕΚ 4249/05.12.2017/τ. Β') το Δημοτικό Συμβούλιο θα πρέπει με Απόφασή του, να εκδώσει Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου.

Έχοντας υπόψη το παραπάνω αναφερόμενο Πρότυπο Κανονισμό προτείνουμε τον παρακάτω Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Δελφών.

ΑΡΘΡΟ 1**ΣΚΟΠΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ, ΒΡΕΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ**

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 σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, συνδράμοντας έτσι στο γονικό τους ρόλο.
4. Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό περιβάλλον σε αυτό της Προσχολικής Δομής και από αυτό στις Δομές της υποχρεωτικής εκπαίδευσης καθώς επίσης και στο ευρύτερο κοινωνικό πλαίσιο.
6. Να παρέχουν ημερησία διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
7. Να διευκολύνουν τους εργαζομένους και τους ανέργους γονείς.

ΑΡΘΡΟ 2**ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ**

2.1.1 Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

2.1.2 Παιδιά που εμφανίζουν σωματικές, νοητικές αναπηρίες, ή / και ψυχικές παθήσεις εγγράφονται στη δομή, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση επαγγελματία κατάλληλης ειδικότητας ότι η ένταξή του μπορεί να είναι ωφέλιμη για το ίδιο και την οικογένειά του. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο και εφόσον ζητηθεί από την παιδαγωγική ομάδα της δομής και την οικογένεια του παιδιού, το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν αυτό δεν υπηρετεί στις δομές, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2190/94 ή του άρθρου 6 του Ν. 2527/97, όπως ισχύουν. Σε περίπτωση αδυναμίας πρόσληψης από το Δήμο, οι γονείς έχουν την επιλογή εύρεσης Ιδιωτικής Παράλληλης Στήριξης. Το συγκεκριμένο άτομο θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/Υπεύθυνη-τον Προϊστάμενο/Υπεύθυνο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και, εφόσον υπάρχει, του εξατομικευμένου παιδαγωγικού προγράμματος. Υποχρεούται, όπως και όλο το προσωπικό της Δομής, να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις, όπως προβλέπεται από την αριθ. Υ1α/Γ.Π.οικ.76785/13.10.2017 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 3758/τ.Β'/25.10.2017) και τροποποιήθηκε με την Δ1α/Γ.Π.οικ.43289/05.06.2018 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 2179/τ.Β'/12.06.2018).

Η δυναμικότητα κάθε Παιδικού Σταθμού, και οι ηλικίες των παιδιών που φιλοξενεί, προσδιορίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην άδεια λειτουργίας του. Ειδικότερα στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά 6 μηνών έως 2.5 ετών και στους Παιδικούς από 2.5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση, όπως αυτή ορίζεται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Στα βρεφικά τμήματα των Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

2.1.3 Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του Σταθμού.

2.1.4 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.

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

Το Δημοτικό Συμβούλιο με απόφασή του πριν την έναρξη των εγγραφών, εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτοκαθιερώνοντας τη μοριοποίησή 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.

2.2 Διαδικασία εγγραφής

2.2.1 Για την εγγραφή παιδιού οι γονείς/κηδεμόνες υποβάλλουν αίτηση, είτε απευθυνόμενοι στις Δομές για τις οποίες ενδιαφέρονται είτε ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Δήμου Δελφών και προσκομίζουν/ αποστέλλουν τα σχετικά δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανακοινώσεις.

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 1η Μαΐου μέχρι 10 Ιουνίου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.

Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Δημοτικό Συμβούλιο και συγκροτεί Ειδική Επιτροπή Επιλογής στην οποία συμμετέχουν: ο/η εκάστοτε αρμόδιος Αντιδήμαρχος, ο/η Προϊσταμένη του Τμήματος και ένα άτομο από το Παιδαγωγικό προσωπικό.

Η Επιτροπή εξετάζει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, και καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών. Η διαδικασία επιλογής καθώς και η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον οικείο ΟΤΑ, στο site του Δήμου και τους κατά τόπους Βρεφονηπιακούς/Νηπιακούς Παιδικούς Σταθμούς. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.

2.2.2 Τα απαραίτητα δικαιολογητικά:

α) Αίτηση συμπληρωμένη (σε περίπτωση που υπάρχει δυνατότητα, ηλεκτρονικά) με τα απαιτούμενα στοιχεία της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (έκδοσης τελευταίου εξαμήνου). και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης. Σε περίπτωση που προσκομισθεί πιστοποιητικό σε άλλη γλώσσα πλην της ελληνικής, το πιστοποιητικό συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση.

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

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

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

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

ζ) Ειδικά δικαιολογητικά ανά περίπτωση που το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητα.

Τα ειδικά ανά περίπτωση δικαιολογητικά, τα οποία απαιτούνται για τη μοριοδότηση των αιτήσεων, προκύπτουν από την κείμενη νομοθεσία και ανακοινώνονται κατ' έτος από το αρμόδιο Τμήμα.

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. Οι οικογένειες προσφύγων/μεταναστών απαλλάσσονται από την προσκόμιση των παραπάνω δικαιολογητικών. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου.

Απαγορεύεται να αποκλείονται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή καθώς και παιδιά που παρουσιάζουν απόκλιση από την φυσιολογική ανάπτυξη.

2.2.3 Επανεγγραφή

α) 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.

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

ΑΡΘΡΟ 3

ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

3.1 Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Δημοτικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο και τη Διεύθυνση των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών:

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

β) Όταν το παιδί απουσιάζει αδικαιολόγητα από τον Παιδικό Σταθμό πάνω από τριάντα (30) συνεχόμενες ημέρες και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

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

δ) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από τη Δομή, εφόσον έχουν εφαρμοστεί όλες οι προηγούμενες διατάξεις – παροχές και μετά από προηγούμενη συμφωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης αρμόδιου επαγγελματία (ψυχολόγου, ειδικού παιδαγωγού, αναπτυξιολόγου).

ε) Όταν το παιδί εγγραφεί σε άλλη Δομή του Δήμου.

στ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή, εφόσον αυτή προβλέπεται, και για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός λόγος, και αφού πρώτα αυτοί ειδοποιηθούν να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

3.2 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 3.1.

ΑΡΘΡΟ 4

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

4.1 Το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα. Η οικονομική συμμετοχή, 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 Αξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

4.2 Για τον προσδιορισμό της οικονομικής συμμετοχής λαμβάνεται υπόψη το συνολικό οικογενειακό εισόδημα των γονέων, στο οποίο περιλαμβάνεται το φορολογητέο εισόδημα (μισθοί, μισθώματα, αγροτικές εργασίες, εισοδήματα από άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος κ.λπ.) καθώς και το σύνολο των αυτοτελώς φορολογηθέντων εισοδημάτων, τόσο στα επανεγγραφόμενα όσο και στα νεοεγγραφόμενα παιδιά. Η οικονομική συμμετοχή ορίζεται ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών.

Η οικονομική συμμετοχή των γονέων στα λειτουργικά έξοδα των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, βάσει των αριθ. 441/2011 (ΑΔΑ: 45Ψ1Ω9Θ-4ΗΨ), 33/2012 (ΑΔΑ:Β4Π7Ω9Θ-ΓΡΔ), 335/2012 (ΑΔΑ:Β4ΣΦΩ9Θ-Ο2Φ) και 310/2016 (ΑΔΑ :691ΦΩ9Θ-8ΓΑ) αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δελφών θα ανέρχεται στο ποσό των 30,00 Ευρώ μηνιαίως.

4.3 Η οικονομική συμμετοχή των γονέων πρέπει να εξοφλείται τις πρώτες δέκα ημέρες κάθε μήνα. Η συμμετοχή αυτή είναι υποχρεωτική από την εγγραφή του παιδιού και μέχρι την 31η Ιουλίου. Για το μήνα Αύγουστο δεν καταβάλλεται οικονομική συμμετοχή.

4.4 Εάν το παιδί εγγραφεί στο πρώτο δεκαπενθήμερο του μήνα, τότε καταβάλλεται ολόκληρη η οικονομική συμμετοχή. Για εγγραφή στο δεύτερο δεκαπενθήμερο καταβάλλεται το ήμισυ της οικονομικής συμμετοχής. Διαγραφή στο πρώτο δεκαπενθήμερο συνεπάγεται την καταβολή της μισής οικονομικής συμμετοχής. Διαγραφή στο δεύτερο δεκαπενθήμερο έχει ως συνέπεια την καταβολή ολόκληρης της οικονομικής συμμετοχής.

4.5 Δεν γίνεται απαλλαγή ή μείωση της μηνιαίας οικονομικής συμμετοχής στις περιπτώσεις απουσίας (ολιγοήμερης ή παρατεταμένης) του παιδιού από τον Παιδικό Σταθμό. Η οικονομική συμμετοχή θα καταβάλλεται υποχρεωτικά για κάθε μήνα, ανεξαρτήτως των ημερών φιλοξενίας και των ημερών που οι Παιδικοί Σταθμοί παραμένουν κλειστοί.

4.5.α Προβλέπεται επίσης απαλλαγή ή μείωση της συμμετοχής σε ειδικές κατηγορίες ως εξής:

1. Πολύτεκνοι με 4 παιδιά και άνω, απαλλάσσονται της καταβολής τροφείων αν το οικογενειακό τους εισόδημα είναι έως 40.000 ευρώ.
2. Στους τριτέκνους με εισόδημα έως 40.000 ευρώ μειώνεται η εισφορά κατά 50%.
3. Μονογονεϊκές και διαζευγμένες οικογένειες με εισόδημα έως 20.000 ευρώ, απαλλάσσονται της καταβολής τροφείων.
4. Οικογένειες με εισόδημα έως 20.000,00 ευρώ και κάρτα ανεργίας (ενός γονέα ή και των δύο γονέων), μειώνεται η εισφορά των τροφείων στο 50%.
5. Οικογένειες στις οποίες υπάρχει άτομο με ποσοστό αναπηρίας άνω του 67%, μειώνεται η εισφορά κατά 50%. Με ποσοστό άνω του 80%, απαλλάσσονται της καταβολής τροφείων.
6. Όπου υπάρχουν χορηγίες για τροφεία και λοιπά λειτουργικά έξοδα, οι γονείς δεν θα καταβάλουν τροφεία.
7. Όταν στις Δομές δεν προσφέρεται μεσημεριανό γεύμα τότε τα τροφεία θα μειώνονται κατά 50%.
8. Σε αδέρφια παιδιών που ήδη είναι εγγεγραμμένα στη Δομή, μειώνεται η εισφορά κατά 50% για το 2^ο παιδί.
9. Απαλλάσσονται κάθε εισφοράς, οι γονείς που είναι φοιτητές ή ο πατέρας είναι στρατιώτης. (Δεν νοούνται φοιτητές, οι εργαζόμενοι που φοιτούν για απόκτηση 1^{ου} ή 2^{ου} πτυχίου).
10. Απαλλάσσονται κάθε εισφοράς παιδιά οικογενειών προσφύγων.

ΑΡΘΡΟ 5 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ

5.1 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.

5.2 Με απόφαση της Προϊσταμένης/Υπεύθυνης - του Προϊστάμενου/Υπεύθυνου 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.

5.3 Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 4 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

ΑΡΘΡΟ 6

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΟΜΩΝ

6.1 Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών για τις οικογένειες αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επόμενου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα ως Παρασκευή.

6.2 Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζομένων γονέων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο (αγροτικές, τουριστικές περιοχές), ο Σταθμός μπορεί να λειτουργεί τον μήνα Αύγουστο και να διακόπτει την λειτουργία του για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου – Σεπτεμβρίου.

6.3 Από 1η Αυγούστου μέχρι 31η Αυγούστου οι Παιδικοί Σταθμοί δε λειτουργούν. Οι Παιδικοί Σταθμοί επίσης δε λειτουργούν κατά το χρονικό διάστημα των Χριστουγέννων, από 24 Δεκεμβρίου έως και 5 Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

Κατά τα διαστήματα που οι Παιδικοί Σταθμοί δεν λειτουργούν γίνονται οι αναγκαίες συντηρήσεις και επισκευές των κτιρίων των Παιδικών Σταθμών, ο καθαρισμός του χώρου καθώς και άλλες εργασίες, αν κριθεί απαραίτητο, όπως απολυμάνσεις κ.λπ. Το προσωπικό κατά τις ημέρες που δεν λειτουργούν οι Παιδικοί Σταθμοί, αμείβεται κανονικά.

6.4 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.

6.5 Την 1η Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης της λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών, με ευθύνη της Προισταμένης/Υπεύθυνης κάθε Παιδικού σταθμού, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η καθαριότητα καθώς και η οργάνωση του χώρου (διαμόρφωση των χώρων, οργάνωση κέντρων ενδιαφέροντος δραστηριοτήτων κ.λπ.), έτσι ώστε ο Παιδικός Σταθμός να είναι απολύτως έτοιμος να δεχτεί παιδιά και γονείς. Σε ειδικές περιπτώσεις όπου αυτό δεν είναι εφικτό, μέρος του προσωπικού δύναται να απασχοληθεί την τελευταία εργάσιμη μέρα του Αυγούστου, για την διευθέτηση των απαραίτητων εργασιών.

6.6 Ώρες λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών ορίζονται 7:00 έως 16:00. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μπορεί να παρατείνεται έως και δύο ώρες το ωράριο λειτουργίας του ή των Σταθμών. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 7

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ

Κάθε **Βρεφικός Σταθμός** συγκροτείται:

α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών – 1,5 ετών.

β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών – 2,5 ετών.

Σε κάθε Βρεφικό τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία/ένας βοηθός (1), φιλοξενοούνται έως 12 βρέφη.

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.

Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού, στο οποίο απασχολούνται μία/ένας παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός εξυπηρετεί έως 25 παιδιά.

Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.

Η δυναμικότητα σε καθένα από τα προαναφερθέντα τμήματα μπορεί να μειωθεί κατά ένα ή δύο παιδιά, εάν στο συγκεκριμένο τμήμα είναι εγγεγραμμένο παιδί με ειδικές ανάγκες και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της εκάστοτε Υπεύθυνης της δομής και την έγκριση της Προισταμένης του Τμήματος Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας.

Στις Δομές δύναται 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 8

ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

8.1 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.

8.2 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 στο Σταθμό.

8.3 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.

8.4 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/Γ.Π.οικ.76785/13.10.2017 απόφασης του Υπουργείου Υγείας (ΦΕΚ 3758/τ.Β'/25.10.2017), όπως τροποποιήθηκε με την Δ1α/Γ.Π.οικ.43289/05.06.2018 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 2179/τ.Β'/12.06.2018).

8.5 Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεώνονται να ειδοποιήσουν αμέσως την Προϊσταμένη/Υπεύθυνη-τον Προϊστάμενο/Υπεύθυνο 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.

8.6 Ασθένειες παιδιών:

Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια παρουσίας του στη Δομή, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του και το παραλαμβάνουν. Το παιδί παραμένει εκτός της Δομής έως την πλήρη ανάρρωσή του.

Η επιστροφή πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος παιδίατρου, στην οποία αναφέρονται:

- α) Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί.
- β) Η αποκατάσταση της υγείας του.

Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού π.χ. ατύχημα, ειδοποιούνται οι γονείς του παιδιού, το οποίο μεταφέρεται στο πλησιέστερο Νοσοκομείο.

Σε καμία περίπτωση τα παιδιά δε μεταφέρονται σε νοσοκομείο, ιατρικό κέντρο ή ιατρείο με τα ιδιωτικά αυτοκίνητα του προσωπικού (καλείται το Ε.Κ.Α.Β.).

ΑΡΘΡΟ 9

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

9.1 ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

α) Το κάθε παιδί είναι μοναδικό και έχει τον δικό του ρυθμό ανάπτυξης.

β) Το παιδί προσεγγίζεται με σεβασμό, στοργή, φροντίδα, αποδοχή και κατανόηση, μέσα σε ένα κλίμα εμπιστοσύνης και ασφάλειας.

γ) Η συνεργασία μεταξύ οικογένειας και Δομής αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ομαλή ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη του μικρού παιδιού.

δ) Το προσωπικό οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Απαγορεύεται στο προσωπικό η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή δράσεων, ο εκφοβισμός καθώς και η επιβολή σωματικής ή άλλου είδους τιμωρίας.

ε) Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων και στις οποίες δεν μπορούν να συμμετέχουν όλα τα παιδιά.

ζ) Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ξεκινά για τα βρέφη και τα παιδιά την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους με την προσέλευση και 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 με την οικογένεια του βρέφους/νηπίου. Για τον λόγο αυτό καλό θα είναι να ενημερώνονται εγκαίρως οι γονείς ώστε τουλάχιστον την 1^η εβδομάδα παρουσίας του παιδιού τους στο Σταθμό να είναι διαθέσιμοι και απαλλαγμένοι από επαγγελματικές υποχρεώσεις.

9.2 ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το παιδαγωγικό πρόγραμμα λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και απαιτεί σχεδιασμό, οργάνωση, παρατήρηση, υλοποίηση και αξιολόγηση.

Το ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ πρέπει να περιλαμβάνει:

- α) Κέντρα ενδιαφέροντος – δραστηριοτήτων (γωνιές, εργαστήρια).
- β) Ελεύθερες δράσεις σε κλειστό και ανοιχτό χώρο.
- γ) Εξόδους ψυχαγωγικού και εκπαιδευτικού χαρακτήρα, επισκέψεις σε χώρους πολιτιστικής αναφοράς, περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος κλπ. Οι έξοδοι αυτοί υλοποιούνται κατά τη διάρκεια ημερήσιας απασχόλησης και απαιτούν την γραπτή συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων.
- δ) Την εμπλοκή των γονέων στις παιδαγωγικές δράσεις (π.χ. εκδηλώσεις, παιδαγωγικά εργαστήρια, δράσεις της Δομής).

Η κάθε Δομή μπορεί να διαμορφώσει το δικό της Παιδαγωγικό Πρόγραμμα που διαμορφώνεται στις συναντήσεις της παιδαγωγικής ομάδας και στο οποίο πρέπει να αναφέρονται:

- οι επιμέρους παιδαγωγικοί στόχοι
- ο σχεδιασμός των παιδαγωγικών δράσεων του κάθε τμήματος

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Η προσέλευση των παιδιών αρχίζει στις 7.00. Κατά την προσέλευση και αναχώρηση των παιδιών οι γονείς ή κηδεμόνες παραδίδουν τα παιδιά τους στους/στις παιδαγωγούς και τα παραλαμβάνουν από αυτούς/ές. Τα παιδιά μπορούν να αποχωρούν μετά το μεσημεριανό γεύμα εφόσον το επιθυμούν οι γονείς/κηδεμόνες και το αργότερο μέχρι τις 16.00.

Το ημερήσιο πρόγραμμα βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και η παιδαγωγική παρέμβαση πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις ατομικές και βιολογικές ανάγκες κάθε παιδιού (κυρίως στα τμήματα των βρεφών).

Το πρόγραμμα πρέπει να είναι ευέλικτο και σε αυτό εντάσσονται ώρες ρουτίνας (φαγητό, ατομική υγιεινή, ξεκούραση / χαλάρωση) οργανωμένες δράσεις, παιδαγωγικά εργαστήρια, ελεύθερο παιχνίδι σε εσωτερικό και/ή σε εξωτερικό χώρο.

Ενδεικτικό ωρολόγιο πρόγραμμα:

Από 7.00: προσέλευση

9.00-9.30 πρωινό

9.30-10.30 παιδαγωγικές δράσεις

10.30-11.00 διάλειμμα

11.00-11.45 παιδαγωγικές δράσεις

11.45-12.00 τουαλέτα, προετοιμασία για το γεύμα

12.00-12.45 γεύμα

12.45 14.00 αποχώρηση και ξεκούραση (ύπνος)

14.00-16.00 ελεύθερες δράσεις, αποχώρηση

ΑΡΘΡΟ 10

ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

10.1 Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται καθημερινά η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό).

10.2 Το περιεχόμενο της καθημερινής διατροφής των παιδιών στον παιδικό σταθμό καθορίζεται εβδομαδιαίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ΟΕΥ και ακολουθεί τις σύγχρονες απόψεις για την υγιεινή διατροφή.

10.3 Συντάσσεται από Επιτροπή στην οποία συμμετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος και η Προϊσταμένη/Υπεύθυνη - ο Προϊστάμενος/Υπεύθυνος Παιδικών Σταθμών. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον υπηρετεί στο Σταθμό.

10.4 Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται υπ' όψη τα προτεινόμενα στην υπ' αριθμ. Υ1α/7685/12.10.17 απόφαση του Υπουργείου Υγείας (Β'3758) όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

10.5 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. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη και αλάτι.

10.6 Το εβδομαδιαίο διαιτολόγιο των παιδιών αναρτάται σε εμφανές σημείο του Παιδικού Σταθμού, προς ενημέρωση των γονέων.

10.7 Η τροφή βρεφών και νηπίων παρασκευάζεται στους Σταθμούς όπου υπάρχει η δυνατότητα. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται τροφή βρεφών και νηπίων σε Σταθμό

ή Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαίρεση αποτελεί το γάλα και η φρουτοκρέμα το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού .Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους Σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 2 των άρθρων 5 και 6 της Απόφασης του Υπουργού Υγείας.

ΑΡΘΡΟ 11

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όλοι οι εργαζόμενοι στους Παιδικούς Σταθμούς υποχρεούνται:

1. Να συμβάλλουν με όλες τις δυνάμεις τους στην εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, να καλλιεργούν και να αναπτύσσουν περαιτέρω τις γνώσεις τους, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να συνεργάζονται μεταξύ τους και να εκτελούν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται ευσυνειδήτητα.
2. Να γνωρίζουν και να τηρούν τις διατάξεις και τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού.

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το παιδαγωγικό προσωπικό λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σε αυτά με υπομονή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσει σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητες τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιονδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.

Α.1. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ/ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ

- 1.1. Είναι υπεύθυνη για την εύρυθμη λειτουργία της Δομής.
- 1.2. Ευθύνεται για την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής.
- 1.3. Εποπτεύει το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του, αναθέτει καθήκοντα ανάλογα με τις ανάγκες και αναφέρει με έγγραφό του/της κάθε υπηρεσιακή παράβαση στο αντίστοιχο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας.
- 1.4. Αναφέρεται γραπτά στο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάζεται στη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και ενημερώνει άμεσα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.
- 1.5. Συνεργάζεται και εισηγείται στο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας για θέματα που αφορούν την στελέχωση, οργάνωση, εκπαίδευση και υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού.
- 1.6. Είναι υπεύθυνος/η για την ενημέρωση φακέλου με στοιχεία που αφορούν στο κάθε παιδί του Παιδικού Σταθμού, σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και τους γονείς/κηδεμόνες. Επίσης, τηρεί αρχείο με τις κάρτες υγείας των παιδιών. Στο πλαίσιο αυτό είναι αρμόδιος/α για τη φύλαξη των φακέλων και την τήρηση του απορρήτου.
- 1.7. Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα για τη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, βιβλία.
- 1.8. Ενημερώνει για την καθημερινή παρουσία των παιδιών.
- 1.9. Παρέχει προσχολική αγωγή στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Σταθμό.
- 1.10. Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα.
- 1.11. Συγκαλεί παιδαγωγική ομάδα σε εβδομαδιαία βάση (ή το αργότερο κάθε 15 ημέρες) και συνάντηση με όλο το προσωπικό μία φορά το μήνα.
- 1.12. Συγκαλεί συγκεντρώσεις γονέων κάθε δύο μήνες. Επίσης, σε συνεργασία με τους/τις παιδαγωγούς, οργανώνει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες για τη συζήτηση θεμάτων που αφορούν στο παιδί τους. Διοργανώνει εκδηλώσεις που αφορούν παιδιά ή και γονείς/κηδεμόνες.
- 1.13. Συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες για θέματα που τους απασχολούν και εάν χρειαστεί, τους κατευθύνει στην ανάλογη υπηρεσία.

Α.2. ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ

- 2.1. Παρέχει προσχολική αγωγή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, τηρώντας τα προβλεπόμενα στα άρθρα 1 & 11.
- 2.2. Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα που δίδονται αρμοδίως από την Υπηρεσία.

- 2.3. Συμμετέχει στις συναντήσεις της παιδαγωγικής ομάδας και στις συναντήσεις προσωπικού.
- 2.4. Προγραμματίζει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες, ενημερώνει μία φορά το μήνα για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού, διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο γονείς και συμμετέχει στις συγκεντρώσεις γονέων.
- 2.5. Σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/η, οργανώνει και υλοποιεί το πρόγραμμα προσαρμογής των παιδιών.
- 2.6. Φροντίζει για την ολόπλευρη εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες του καθενός και καταγράφει κάθε στοιχείο που μπορεί να βοηθήσει στην καλύτερη οργάνωση της παιδαγωγικής πρακτικής.
- 2.7. Αναφέρει στον/στην Υπεύθυνο/η κάθε περίπτωση παιδιού που αντιλαμβάνεται ότι χρήζει περαιτέρω ψυχοκοινωνικής ή άλλης υποστήριξης και προσέγγισης. Στο πλαίσιο αυτό, συνεργάζεται με τα αρμόδια υποστηρικτικά Τμήματα.
- 2.8. Φροντίζει για την ατομική υγιεινή των παιδιών, με βάση τις ατομικές ανάγκες και ρυθμό του καθενός και αναφέρει στον/στην Υπεύθυνο/η κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.
- 2.9. Επισημαίνει κάθε θέμα που αφορά στην τήρηση της καθαριότητας στους χώρους που κινούνται τα παιδιά του τμήματος του/της.
- 2.10. Κρατάει βιβλίο παρουσίας των παιδιών της τάξης και ενημερώνει τον/την Υπεύθυνο/η.
- 2.11. Συνεργάζεται με τον/την Υπεύθυνο /η και τους γονείς/κηδεμόνες για την ενημέρωση του φακέλου κάθε παιδιού.
- 2.12. Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, παιδαγωγικό υλικό).

A.3. ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΥ

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 /η του Σταθμού ή στον /η Προϊστάμενο/η για βοήθεια και υποστήριξη, **δεν** μπορεί όμως να λειτουργήσει μόνος του μέσα σε ένα τμήμα.

B. ΜΑΓΕΙΡΑΣ / ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ

- α) Είναι υπεύθυνος/η 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/ος κάθε σχετικό μέτρο.
- β) Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/η Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.
- γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάσταση τους ευθυνόμενος/νη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
- δ) Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

B.1 ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ / ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ

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 κάθε γεύματος. Επίσης, βοηθά τον μάγειρα ή την μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – Βοηθητικών εργασιών

- 3.1 Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από την Προϊσταμένη/Υπεύθυνη - τον Προϊστάμενο/Υπεύθυνο του Σταθμού.
- 3.2 Παραλαμβάνει την αναγκαία ποσότητα υλικών καθαριότητας και ατομικής υγιεινής από τον Υπεύθυνο/η και είναι υπεύθυνος/η για την ορθή και ορθολογιστική τους διαχείριση.
- 3.3 Φροντίζει σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική καθαριότητα των χώρων, του εξοπλισμού (έπιπλα, χώροι αποθήκευσης, παιχνίδια, κουρτίνες, καλύμματα κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες της Προϊσταμένης/Υπεύθυνης - του Προϊστάμενου/Υπεύθυνου.
- 3.4 Επιμελείται για την καθαριότητα, την τακτοποίηση και το στρώσιμο των κλινοσκεπασμάτων του Παιδικού Σταθμού.

Σε καμία περίπτωση δεν μένει μόνη με τα παιδιά, δεν παραλαμβάνει/παραδίδει παιδί σε γονιό/κηδεμόνα και δεν μπορεί να εμπλακεί στο παιδαγωγικό έργο. Δεν μπορεί να αντικαταστήσει παιδαγωγό ή την υπεύθυνη του Σταθμού.

Δ. Ο/Η ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ

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

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

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

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

Ε. Ο/Η ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ

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.

ΣΤ. Ο/Η ΔΙΑΤΡΟΦΟΛΟΓΟΣ

Ο/Η διατροφολόγος (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με τον 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 κα 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.

Ζ. Ο/Η ΟΔΗΓΟΣ:

Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον 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.

ΑΡΘΡΟ 12

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ

Όλο το προσωπικό των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών οφείλει να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις. Η επιμόρφωση πρέπει να γίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Ειδικότερα οι παιδαγωγοί πρέπει τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο να συμμετέχουν σε συνέδρια, επιμορφωτικές ημερίδες, σεμινάρια συνεχούς επιμόρφωσης, ενδοϋπηρεσιακές επιμορφώσεις κλπ. Το αίτημα με την επιλογή της επιμόρφωσης για κάθε άτομο, κατατίθεται κατά πρότίμηση και εφόσον αυτό είναι δυνατό, στην αρχή της χρονιάς από την υπεύθυνη της κάθε Δομής στην Προϊστάμενη του Τμήματος, η οποία αφού λάβει υπόψη της τις δυνατότητες του τμήματος και τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού, πρέπει να εγκρίνει την προτεινόμενη επιμόρφωση.

ΑΡΘΡΟ 13

ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με το κατά νόμο ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.
2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον Παιδικό Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Επιτρέπεται η ολιγόωρη απομάκρυνση των υπαλλήλων από τον Παιδικό

- σταθμό για προσωπικούς ή υπηρεσιακούς λόγους, μετά από ειδική γραπτή άδεια της Προϊσταμένης/Υπεύθυνης - του Προϊστάμενου/Υπεύθυνου του Παιδικού Σταθμού.
3. Απαγορεύεται η χρήση κινητού τηλεφώνου στο χώρο όπου βρίσκονται τα βρέφη παιδιά καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας της Δομής. Σε εξαιρετικές μόνο περιπτώσεις η/ο παιδαγωγός μπορεί να κάνει χρήση του προσωπικού κινητού τηλεφώνου στο γραφείο ή σε χώρο όπου δεν βρίσκονται βρέφη/παιδιά.
 4. Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στο χώρο της Δομής σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
 5. Όλο το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών υποχρεούται σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο όπως 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.
 6. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής (μερίδα ενήλικα) 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 της Δομής. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

ΑΡΘΡΟ 14

ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

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 15

ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργούν ως υπηρεσία του Δήμου, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτού 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.

ΑΡΘΡΟ 16

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ως όργανο Διοίκησης ορίζεται από τον/την Δήμαρχο, ο/η αρμόδιος Αντιδήμαρχος Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και ΚΔΑΠ. Ο/Η Αντιδήμαρχος παρακολουθεί και επιμελείται τη σωστή λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, υπογράφει έγγραφα που αφορούν στο προσωπικό και είναι πειθαρχικά Προϊστάμενος/Προϊσταμένη αυτού.

Υποβάλλει εισηγήσεις προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο, που αφορούν στα θέματα τη αρμοδιότητάς του/της και υπογράφει εντολές πληρωμών.

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Βρεφικών, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Οργάνου Διοίκησης των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και διαδικασίες λειτουργίας..

Λαμβάνοντας υπόψη όλα τα παραπάνω αναφερόμενα

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ

Την έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Δελφών και τον ορισμό μελών για τη συγκρότηση Ειδικής Επιτροπής επιλογής νηπίων ως ακολούθως:

Το Συμβούλιο αφού άκουσε τον Αντιδήμαρχο και έχοντας υπόψη του την προαναφερόμενη νομοθεσία και στοιχεία, μετά από διαλογική συζήτηση,

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Εγκρίνει τον ως άνω Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Δελφών.

Ορίζει ως μέλη για την συγκρότηση Ειδικής Επιτροπής επιλογής νηπίων τους:

Αριστείδη Αγγελόπουλο, Αντιδήμαρχο
 Μαρία Πλουμάκη, προϊσταμένη Τμ. Κοιν. Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημ. Υγείας
 Έναν παιδαγωγό από έναν Σταθμό, ο οποίος ορίζεται με απόφαση Δημάρχου.

Στην παρούσα απόφαση μειοψήφισαν οι ΔΣ Γ.Ιωσηφίδης και Ε.Λεοντίου με το αιτιολογικό ότι: *ο κανονισμός προβλέπει περιορισμούς στην εγγραφή των παιδιών με εισοδηματικά κριτήρια, ανεργία κλπ. Εμείς θέλουμε επαρκή αριθμό σταθμών, υποδομών και προσωπικού για όλα τα παιδιά, όχι αποκλεισμούς. Επιπλέον προβλέπει και τροφεία, ενώ εμείς λέμε δωρεάν για όλους.*

Ο ΔΣ κ. Μέγκος δήλωσε «παρών». Λογίζεται ως αρνητική ψήφος σύμφωνα με το άρθρο 96 παρ. 5 του Ν.3463/2006 (ΔΚΚ).

.....
 Αφού συντάχτηκε το παρόν υπογράφεται

Ο Πρόεδρος

Ο Γραμματέας
 Ακριβές απόσπασμα
 Άμφισσα 23.08.2018
 Η Πρόεδρος

Τα Μέλη

ΕΛΙΣΑΒΕΤ ΚΟΤΣΑΝΟΥ - ΡΟΜΒΟΤΣΑΝΟΥ