



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ**

**Συντάκτης: Καμπανάκη Ελένη
Τηλέφωνο: 2294039256
E-mail: e.kampanaki@4059.syzefxis.gov.gr**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
από το πρακτικό της υπ' αριθ. 23/2025
δια ζώσης τακτικής συνεδρίασης
Δημοτικού Συμβουλίου**

Αριθ. 93/2025 Απόφαση

2ο ΘΕΜΑ ΗΔ: Λήψη απόφασης περί έγκρισης του Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών Δήμου Ραφήνας- Πικερμίου

Στην Ραφήνα, σήμερα την **26^η Ιουνίου 2025, ημέρα Πέμπτη και ώρα 20:00**, στο Δημοτικό Κατάστημα Ραφήνας, επί της οδού Αραφινίδων Αλών 12, στην αίθουσα συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου, συνήλθε σε **διά ζώσης τακτική δημόσια συνεδρίαση** το Δημοτικό Συμβούλιο κατόπιν της **υπ' αριθ. πρωτ. 12975/20-06-2025 πρόσκλησης της Προέδρου** και του υπ' αριθ. πρωτ. 12498/16-06-2025 προσχεδίου πρόσκλησης που διαβιβάστηκε στους επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθ. 98/8182/26-01-2024 εγκυκλίου ΥΠ.ΕΣ., του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 6 του Ν. 5056/2023 καθώς και της υπ' αριθ. 55/2025 Απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου περί έγκρισης Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου.

Η κα Πρόεδρος διαπίστωσε ότι από τα **25 μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου** ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ κατά την κήρυξη έναρξης της συνεδρίασης	ΑΠΟΝΤΕΣ κατά την κήρυξη έναρξης της συνεδρίασης
1. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ, ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ	1. ΛΑΜΠΙΡΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
2. ΞΗΝΤΑΡΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ (απόν από το 1 ^ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	2. ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ
3. ΜΑΚΡΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ (απούσα από το 1ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	3. ΜΟΤΣΑΚΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
4. ΔΕΛΗ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ (ΣΤΑΥΡΙΑΝΝΑ) (απούσα από το 1ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	4. ΣΚΟΥΦΟΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ
5. ΜΑΥΡΟΓΟΝΑΤΟΣ ΘΩΜΑΣ	5. ΛΥΓΚΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ (παρούσα στο 1 ^ο ΗΔ θέμα)
6. ΔΟΥΒΙΤΣΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ (απόν από το 1ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	6. ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ) (παρών στο 1ο ΕΗΔ θέμα, 2 ^ο ΕΗΔ θέμα, 1 ^ο θέμα ΗΔ και 2 ^ο ΗΔ)
7. ΔΙΑΓΓΕΛΑΚΗΣ ΜΑΡΙΟΣ	7. ΑΡΑΠΚΙΛΗΣ ΣΑΒΒΑΣ
8. ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΗ ΜΑΡΙΑ (απούσα από το 1ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	8. ΚΑΤΣΟΥΛΑΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
9. ΜΠΟΥΡΝΙΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	9. ΑΛΕΙΦΑΝΤΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ (παρών από το 1 ^ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)

10. ΜΠΟΥΡΝΟΥΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	
11. ΚΟΚΚΟΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
12. ΛΟΥΚΑΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ (απών από το 4ο ΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	
13. ΜΠΑΤΑΛΗΣ ΠΑΥΛΟΣ – ΙΩΑΝΝΗΣ	
14. ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΔΡΕΑΣ	
15. ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	
16. ΤΕΡΖΟΠΟΥΛΟΥ ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ	
	ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ ΔΙΟΝΥΣΙΑ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΡΑΦΗΝΑΣ ΞΗΝΤΑΡΑ ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ

Η Δήμαρχος Ραφήνας – Πικερμίου κα Τσεβά Δήμητρα, προσκλήθηκε και παρίσταται στη συνεδρίαση.

Η κα Πρόεδρος αφού διαπίστωσε απαρτία – καθώς **από το σύνολο των είκοσι πέντε (25) μελών** βρέθηκαν παρόντα τα **δεκαέξι (16) μέλη** του Δημοτικού Συμβουλίου, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Στη συνέχεια, αναφορικά με το 2^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης με τίτλο «**Λήψη απόφασης περί έγκρισης του Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών Δήμου Ραφήνας- Πικερμίου**», έθεσε υπόψη των μελών την υπ’ αριθ. Πρωτ. ΠΕΑ3208/16-06-25 εισήγηση της Προϊσταμένης Τμήματος Προσχολικής Αγωγής, της Προϊσταμένης Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας και της Αντιδημάρχου Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας, η οποία έχει ως κάτωθι:

Έχοντας υπόψη:

1. Τον νέο Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ 4249/ τ.Β’/05-12-2017).
2. Τον νέο ΟΕΥ του Δήμου Ραφήνας Πικερμίου (ΦΕΚ 5312-τ.Β’- 20-9-2024)
3. Την υπ’ αρ. 540/2024 απόφαση Δημάρχου Ραφήνας Πικερμίου περί τοποθέτησης υπαλλήλων-προϊσταμένων και ορισμό αναπληρωτών προϊσταμένων στις συνιστάμενες οργανικές μονάδες.
4. Τον Ν. 5056/2023 (ΦΕΚ 163/τ.Α’/ 6-10-2023)(Άρθρο 27 «Κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α’ βαθμού και
5. μεταφορά ως συνόλου αρμοδιοτήτων, οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Ο.Τ.Α. α’ βαθμού» : «6. Με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου δύναται να καθορίζεται ο κανονισμός λειτουργίας για την άσκηση των αρμοδιοτήτων των καταργούμενων νομικών προσώπων από τις υπηρεσίες των δήμων. Μέχρι την έκδοση των νέων κανονισμών, για την εύρυθμη άσκηση των ως άνω αρμοδιοτήτων εφαρμόζονται οι υφιστάμενοι κατά την 31η.12.2023 κανονισμοί λειτουργίας των νομικών προσώπων αυτών»).

Θέτουμε προς έγκριση τον κάτωθι Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Ραφήνας Πικερμίου:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΡΑΦΗΝΑΣ ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ

Σκοπός Παιδικών Σταθμών

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

- I. Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή και διαπαιδαγώγηση σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- II. Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- III. Να εξαλείφουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό και

οικονομικό επίπεδο του οικογενειακού τους περιβάλλοντος.

IV. Να εξυπηρετούν γονείς και κηδεμόνες και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.

V. Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

VI. Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

VII. Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς.

Εγγραφή νηπίων-βρεφών στους Σταθμούς

1.α.Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, (σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του άρθρου 3 του Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ τ.Β'./ 4249/05-12-2017) 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 την 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 νόμου 2190/1994 ή του άρθρου 6 του νόμου 2527/1997,όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με τον/την παιδαγωγό της τάξης και τον/ την Προϊσταμένη του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες εξετάσεις.

Ειδικότερα δυνατότητα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς σταθμούς Δήμου Ραφήνας Πικερμίου έχουν τα νήπια από 2,5 ετών, έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση και τα βρέφη ηλικίας από 1 ενός έως 2,5 ετών.

1.β. Δυνατότητα εγγραφής στους Παιδικούς σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού.

2. Τα εγγραφόμενα στους Σταθμούς νήπια ή βρέφη προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου ή είναι παιδιά υπαλλήλων του Δήμου από άλλη περιοχή, χωρίς να αποκλείεται βεβαίως και η περίπτωση εγγραφής νηπίων ή βρεφών που διαμένουν σε όμορη περιοχή, και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά.

3. Κατά την εγγραφή προτεραιότητα έχουν τα νήπια ή βρέφη που ήταν εγγεγραμμένα και την προηγούμενη χρονιά στον ίδιο Σταθμό (επανεγγραφή), τα νήπια ή βρέφη των εργαζόμενων γονέων και οικονομικά αδυνάτων οικογενειών αλλά και εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (π.χ. ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά μονογονεϊκών οικογενειών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, γονέων με πνευματική σωματική αναπηρία (<67%), άνεργων γονέων πολύτεκνων οικογενειών, από ορφανοτροφεία κ.λ.π.) και ψυχοσωματικές ιδιαιτερότητες, εφόσον υπάρχει εξειδικευμένο προσωπικό και οι κατάλληλες προϋποθέσεις.

4. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου έως 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.. Οι αιτήσεις επεξεργάζονται από την επιτροπή επιλογής στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό και παραδίδονται ως τα τέλη Ιουνίου στην κεντρική διοίκηση για την οριστικοποίησή τους. Τα αποτελέσματα κοινοποιούνται σε εύλογο χρονικό διάστημα.

5. Οι Σταθμοί δεν μπορούν να εγγράψουν νήπια ή βρέφη πέρα από τη δυναμικότητα τους, παρά μόνο εφόσον υπάρχει το προβλεπόμενο προσωπικό και οι απαραίτητοι χώροι σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στους Σταθμούς δύνανται να εγγράφονται νήπια και βρέφη (συμπεριλαμβανομένων των τέκνων του προσωπικού που εργάζεται στους σταθμούς) καθ' υπέρβαση της δυναμικότητας τους, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις κείμενες διατάξεις προσωπικό.

6. Μετά την εγγραφή των νηπίων ή βρεφών, οι γονείς παρέχουν στους Σταθμούς σχετικό εκπαιδευτικό υλικό, αν και εφόσον τους ζητηθεί.

7. Μετά την εγγραφή των νηπίων ή βρεφών και κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, καθώς και κατά την προσαρμογή των νηπίων ή βρεφών, δεν επιτρέπεται η παραμονή των γονέων ή κηδεμόνων εκτός αν αυτό ζητηθεί από τους Προϊσταμένους των Σταθμών, ή την Προϊσταμένη του Τμήματος ή την Προϊσταμένη Διεύθυνσης κατόπιν εισηγήσεως των παιδαγωγών. Επιπλέον, η παραλαβή των φιλοξενούμενων παιδιών από τους γονείς ή από άτομα νομίμως εξουσιοδοτημένα θα πραγματοποιείται μόνο εντός των Σταθμών.

8. Με την εγγραφή των νηπίων ή βρεφών στους Σταθμούς του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου, οι γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων νηπίων αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 3 του Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών (ΦΕΚ 4249/τ.Β' /5-12-2017) για την εγγραφή των παιδιών στους Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:

- Αίτηση εγγραφής γονέα ή κηδεμόνα συμπληρωμένη με το βιογραφικό του νηπίου ή βρέφους
 - Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.
 - Για εργαζόμενους στο Δημόσιο τομέα, πρόσφατο μηνιαίο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας (μέσω gov.gr) ή βεβαίωση εργοδότη.
 - ☐ Για εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα, βεβαίωση εργασίας και των δυο γονέων από τον εργοδότη και φωτοτυπία ενσήμων ή βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.
 - Για τους ελεύθερους επαγγελματίες υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 όπου θα αναφέρεται το είδος της επιχείρησης και η έδρα (σφραγίδα και υπογραφή επαγγελματία) και βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.
 - Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
 - Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικ. έτους ή/και αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος του προηγούμενου οικ. έτους
 - Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού, καθώς και φωτοαντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού (και αποτελέσματα Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών).
 - Λογαριασμός ΔΕΚΟ για την πιστοποίηση της μόνιμης κατοικίας στο όνομα του γονέα ή κηδεμόνα.
 - Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 περί παραλαβής του νηπίου ή βρέφους από έτερο άτομο (όνομα και τηλέφωνο) πλην των γονιών ή κηδεμόνα (θεωρημένη για το γνήσιο υπογραφής ή μέσω gov.gr).
 - Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 όπου θα δηλώνεται ότι «η αίτηση και τα δικαιολογητικά που προσκομίζω είναι αληθή και ακριβή» (θεωρημένη για το γνήσιο υπογραφής ή μέσω gov.gr).
 - Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.
 - Για ΑμεΑ στην οικογένεια με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, απαιτείται προσκόμιση ιατρικής γνωμάτευσης από κρατικό νοσηλευτικό ίδρυμα ή Ασφαλιστικό οργανισμό ή γνωμάτευση υγειονομικής επιτροπής (Κ.Ε.Π.Α.) ή από άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία.
 - Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.
- Σε περίπτωση που υπάρχει οικογενειακό-κοινωνικό πρόβλημα (π.χ. γονέας άγαμος, διαζευγμένος ή εν διαστάσει, στρατευμένος, φοιτητής, αποβιώσας κλπ.) θα πρέπει να υποβάλλεται από το γονέα ή κηδεμόνα και το αντίστοιχο επίσημο δικαιολογητικό από την αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Το υπόψη δικαιολογητικό κρίνεται απαραίτητο προκειμένου να δοθεί προτεραιότητα στην εγγραφή του παιδιού στον Παιδικό Σταθμό.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗΣ

- Αίτηση επανεγγραφής γονέα ή κηδεμόνα
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (εφόσον υπάρχει κάποια αλλαγή στην οικογενειακή κατάσταση)
- Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικ. έτους ή/και αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων (εφόσον υπάρχει κάποια αλλαγή στο ετήσιο οικογενειακό εισόδημα)
- Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού ,καθώς και φωτοαντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού (και αποτελέσματα Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών).
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 περί παραλαβής του νηπίου ή βρέφους από έτερο άτομο (όνομα και τηλέφωνο)πλην των γονιών ή κηδεμόνα(θεωρημένη για το γνήσιο υπογραφής ή μέσω gov.gr).

Τα ήδη εγγεγραμμένα νήπια, θα επανεγγράφονται αυτόματα στο επόμενο σχολικό έτος, προσκομίζοντας μόνο τα ως άνω αναφερόμενα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Η εγγραφή και επανεγγραφή των νηπίων στους Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου δεν είναι δυνατή με ελλιπή δικαιολογητικά ή εμβόλια.

ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ ΔΗΜΟΥ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ

Προκειμένου να διασφαλιστεί η απόλυτη διαφάνεια και αντικειμενικότητα στον τρόπο κατάταξης και επιλογής των παιδιών, αλλά και για να αποφευχθεί κάθε πιθανότητα αδικίας ή αλλοίωσης του κοινωνικού χαρακτήρα του θεσμού των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, προτείνουμε η επιλογή των παιδιών που θα εγγράφονται σε αυτούς να γίνεται με αυστηρά κριτήρια βάσει μορίων, που θα υπολογίζονται με βάση την κοινωνική και οικονομική κατάσταση της οικογένειας του παιδιού και άλλα κριτήρια, βάσει του πίνακα μοριοδότησης.

Τέλος, για την αξιολόγηση των αιτήσεων θα συγκροτείται ειδική «Επιτροπή αξιολόγησης αιτήσεων εγγραφής/επανεγγραφής νηπίων και βρεφών», η οποία όταν ολοκληρώνει την κατάταξη σύμφωνα με τα παραπάνω κριτήρια, θα την υποβάλλει προς οριστικοποίηση στο Δημοτικό Συμβούλιο και εν συνεχεία θα την αναρτά στους Παιδικούς Σταθμούς, ώστε να είναι στη διάθεση κάθε πολίτη.

ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Η διακοπή της φιλοξενίας των νηπίων ή βρεφών από τους Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού συμβουλίου και μετά από εισήγηση των Προϊσταμένων των σταθμών, ή του Προϊσταμένου του Τμήματος ή του Προϊσταμένου Διεύθυνσης εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

- 1) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους - Υπεύθυνη Δήλωση οι γονείς ή οι κηδεμόνες των νηπίων ή βρεφών.
- 2) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των νηπίων ή βρεφών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.
- 3) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή, εφόσον αυτή προβλέπεται, για χρονικό διάστημα πέραν του (1) μηνός, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.
- 4) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους κανόνες λειτουργίας των Σταθμών και ιδιαίτερα όταν δεν τηρούν το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης αυτών.
- 5) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) τα εγγεγραμμένα νήπια απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον σταθμό.
- 6) Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας η θέση συμπληρώνεται από την επόμενη σε προτεραιότητα αίτηση.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ (ΤΡΟΦΕΙΑ)

☐ Το Δημοτικό συμβούλιο μπορεί να ορίσει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενούμενων νηπίων ή βρεφών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.

☐ Η «Επιτροπή εξέτασης αιτήσεων επαναξιολόγησης της οικονομικής εισφοράς (τροφείων) των φιλοξενούμενων παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς Δήμου Ραφήνας- Πικερμίου» που

συγκροτείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

☐ Εφόσον υπάρχει καταβολή οικονομικής εισφοράς, είναι υποχρεωτική για 11 (έντεκα) μήνες όσο δηλαδή διαρκεί το σχολικό έτος.

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ

1) Για την μεταφορά των νηπίων με μεταφορικό μέσο που οι Παιδικοί Σταθμοί διαθέτουν πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων.

2) Με απόφαση του/της Προϊσταμένου/ης του σταθμού ή του Τμήματος ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων κατά την μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς μέσα στο ωράριο εργασίας τους.

3) Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά (τροφεία) των φιλοξενούμενων παιδιών.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΤΑΘΜΩΝ

1. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους επί πέντε ημέρες. Δηλαδή, από Δευτέρα έως Παρασκευή.

2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από τις 24 Δεκεμβρίου μέχρι και τις 7 Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

3. Οι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, καθώς και του Πολιούχου του Δήμου που λειτουργεί ο Σταθμός ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.

4. Οι Σταθμοί δύνανται να διοργανώνουν εκδηλώσεις - γιορτές (π.χ. εορτασμό της 28ης Οκτωβρίου, της 25ης Μαρτίου, των Χριστουγέννων, της Αποκριάς, καθώς και γιορτή για τέλος της χρονιάς). Επιπλέον, οι γιορτές θα πραγματοποιούνται κατόπιν συνεννοήσεως των Προϊσταμένων των Σταθμών, του Προϊσταμένου του Τμήματος και της Προϊσταμένης Δ/σης με την κεντρική διοίκηση.

5. Με απόφαση του/της Δημάρχου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των Σταθμών λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλων σοβαρών λόγων που επικαλείται στην απόφαση του/της Δημάρχου.

Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από τις 07:00 π.μ. και λήγει στις 16:00 μ.μ.

6. Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να παρατείνεται εκτάκτως, για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας των σταθμών, εφόσον υπηρετεί σ' αυτούς το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σε αυτό, ή σε περίπτωση αδυναμίας, ανάπαυση σε άλλη μέρα.

Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα

1) Οι Παιδικοί σταθμοί Δήμου Ραφήνας Πικερμίου συγκροτούνται:

α) Από τμήματα νηπίων από 2,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

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

2) Ο Βρεφονηπιακός Σταθμός Δήμου Ραφήνας Πικερμίου αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα νηπίων καθώς και τα Βρεφικά.

Το κάθε Βρεφικό Τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία /ένας βοηθός, εξυπηρετεί έως δώδεκα (12) βρέφη.

Σε κάθε σταθμό 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.

ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

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

2) Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον Σταθμό.

3)Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.

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

5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από Ιατρική βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.

Ημερήσια απασχόληση νηπίων

1. Στους Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα ολιστικής διδακτικής και προσέγγισης, αγωγής, εκπαίδευσης και δημιουργικής απασχόλησης, που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των νηπίων. Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα νήπια προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής, αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Επιπλέον, απαγορεύεται η φυσική στέρηση ως επιβολή τιμωρίας, ο εκφοβισμός, ο «χαρακτηρισμός νηπίων», η άμεση ή έμμεση ειρωνεία προς το παιδί ή την οικογένεια του και η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων νηπίων.

2. Βάση του ημερησίου εκπαιδευτικού προγράμματος αποτελεί η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των νηπίων μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας, ασφάλειας και αλληλεγγύης.

3. Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι ευέλικτο. Τηρούνται όμως, ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως οι ώρες φαγητού, η παραμονή των νηπίων σε προαύλιο χώρο εφόσον αυτός υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, οι ώρες ανάπαυσης και ειδικά οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των νηπίων.

4. Στις περιπτώσεις που καθυστερήσει η προσέλευση των νηπίων στο σταθμό για ειδικούς λόγους (εμβολιασμός, επίσκεψη σε γιατρό κ.α.) και όχι κατ' εξακολούθηση, οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν σχετικά το Σταθμό εγκαίρως, προκειμένου να υπολογιστούν τα νήπια στο μεσημεριανό φαγητό.

5. Η αναχώρηση των νηπίων από τους Σταθμούς δύναται να πραγματοποιηθεί νωρίτερα του προβλεπόμενου ωραρίου μόνο εφόσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι, για τους οποίους οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν ενημερώσει τους Προϊσταμένους των Σταθμών.

6. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης έχει ως εξής:

7:00 π.μ. – 9:00 π.μ.: Υποδοχή των νηπίων. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις «παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων» συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων (βιβλίου κλπ.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό - κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

9:15 π.μ. - 9:45 π.μ.: Πρωινό. Τα παιδιά, με ομάδες εργασίας, συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας. 9:45 π.μ. - 11:45 π.μ.: Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κλπ. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προ-ανάγνωση - Προγραφή - Προ-αρίθμηση.

11:45 π.μ. - 12:15 μ.μ.: Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιες από τις παραπάνω δραστηριότητες.

12:15 μ.μ. - 12:45 μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά, με ομάδες εργασίας, συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.

13:00 μ.μ. - 14:30 μ.μ.: Αναχώρηση των νηπίων που φεύγουν νωρίς. Ελεύθερη απασχόληση των παιδιών που παραμένουν στο σταθμό με παιδαγωγικό υλικό.

13.15 μ.μ. – 15.00 μ.μ.: Ανάπαυση για τα νήπια που παραμένουν στους παιδικούς σταθμούς, 15.00 μμ – 15.15μμ : Απογευματινό.

15:00 μ.μ. - 16:00 μ.μ.: Προετοιμασία - Αποχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας και του

κάθε σταθμού.

Προσαρμογή νηπίων

1. Για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων νηπίων στους Σταθμούς και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίηση τους, ο μήνας Σεπτέμβριος θεσπίζεται ως περίοδος προσαρμογής, οπότε και προσέρχονται σταδιακά οι νέες εγγραφές.
2. Κατά την περίοδο προσαρμογής, η παραμονή των καινούργιων νηπίων στους Σταθμούς είναι ολιγόωρη. Υπολογίζονται δε για το μεσημεριανό φαγητό μόνο εάν παραμένουν στους Σταθμούς μέχρι τη 13:00 μ.μ. Επιπροσθέτως, το μήνα Σεπτέμβριο (βασικός μήνας προσαρμογής) δεν πραγματοποιείται ο ύπνος και τα δρομολόγια του σχολικού λεωφορείου, ενώ οι σταθμοί λειτουργούν έως τις 14.30.
3. Η περίοδος προσαρμογής ισχύει και για οποιοδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή.

Διατροφή παιδιών

1. Στα φιλοξενούμενα νήπια των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου, παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό, μεσημεριανό και απογευματινό κάθε ημέρα).
2. Το διαιτολόγιο των νηπίων, ως προς τη σύνθεση των τροφών αλλά και την ποιότητα, καθορίζεται με ιδιαίτερη φροντίδα για την αποφυγή της παχυσαρκίας και σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των νηπίων. Επιπλέον, το περιεχόμενο του διαιτολογίου προσαρμόζεται στις εποχιακές και καιρικές συνθήκες. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου, λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην υπ' αριθ. Υ1/76785/12-10-2017 απόφαση του Υπουργείου Υγείας (Β'3758) όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο των Σταθμών και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα νήπια νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και γαλακτοκομικών προϊόντων κλπ., σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κλπ. ουσίες.
3. Η χορήγηση τροφής προετοιμασμένης από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων νηπίων απαγορεύεται, εκτός εάν συντρέχουν ειδικοί λόγοι (γενέθλια, ονομαστική εορτή).
4. Σύμφωνα με τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ 4249/ τ.Β'/05-12-2017) παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζουν την τροφή των βρεφών και νηπίων σε σταθμούς που θα επιλεγούν ως κέντρα διανομής και τα οποία θα μεταφέρονται με ασφαλή τρόπο στους πλησιέστερους σταθμούς, με την προϋπόθεση ότι υπάρχουν οι κατάλληλες υλικοτεχνικές υποδομές και το απαραίτητο προσωπικό, ή να παρασκευάζουν την τροφή σε κάθε Σταθμό.

Ασθένειες νηπίων

1. Όταν κάποιο νήπιο αρρωστήσει κατά τη διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς ή κηδεμόνες για να το παραλάβουν. Το νήπιο παραμένει εκτός του Σταθμού μέχρι την πλήρη ανάρρωσή του.
2. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος, οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον Σταθμό φιλοξενίας.
3. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού (π.χ. ατύχημα), ειδοποιούνται ο Παιδίατρος του Σταθμού και οι γονείς του παιδιού. Εάν κριθεί απαραίτητο, καλείται το Ε.Κ.Α.Β. και το παιδί μεταφέρεται στο πλησιέστερο νοσοκομείο, ποτέ όμως με κάποιο άλλο μεταφορικό μέσο.
4. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει υποχρεωτικά εκτός Σταθμού όσο χρονικό διάστημα χρειαστεί μέχρι το φαινόμενο να εξαλειφθεί εντελώς.

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό των Σταθμών (εκπαιδευτικό και βοηθητικό) είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, και επίσης να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνειδήτητα.

Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού των Σταθμών προσδιορίζονται ως εξής:

Προϊστάμενος Σταθμού:

Φροντίζει την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων, των ειδών καθαριότητας, του εποπτικού ή ψυχαγωγικού υλικού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας όλου του χώρου. Οφείλει επίσης, να μεριμνά για την καλή συντήρηση και φύλαξη του χώρου και των περιουσιακών στοιχείων των Παιδικών

Σταθμών και είναι υπόλογος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή. Επίσης, είναι υπεύθυνος για την τήρηση των προαπαιτούμενων τηρούμενων βιβλίων.

1.Παιδαγωγός:

☐ ☐ Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των νηπίων με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

☐ ☐ Εισηγείται στον Προϊστάμενο του Σταθμού, στον Προϊστάμενο του Τμήματος ή στη Προϊσταμένη Διεύθυνσης τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με υλικά (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κλπ.).

☐ ☐ Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους. Βοηθά τα φιλοξενούμενα νήπια για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών, εφόσον δεν υπάρχει βοηθός Παιδαγωγού.

☐ ☐ Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.

☐ ☐ Τηρεί Παρουσιολόγιο των νηπίων και ενημερώνει τον Προϊστάμενο του Σταθμού και τον Προϊστάμενο του Τμήματος για τις καθυστερήσεις νηπίων στην προσέλευσή τους είτε για τις απουσίες τους.

☐ ☐ Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να τους δημιουργεί ικανότητα συγκέντρωσης αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμιά περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητας τους και η σωματική τιμωρία.

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

☐ ☐ Σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Σταθμού και τον /την Προϊστάμενο του Τμήματος οργανώνει μαζί με τη βοηθό δυο φορές το χρόνο συγκεντρώσεις γονέων για την ενημέρωση προόδου των νηπίων ή βρεφών.

2.Βοηθός παιδαγωγού:

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

☐ ☐ Επιμελείται την ατομική υγιεινή των νηπίων-βρεφών, τα συνοδεύει στην τουαλέτα και τα παραδίδει στους γονείς ευπρεπώς ενδεδυμένα και καθαρά.

☐ ☐ Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό, απευθυνόμενος/νη στον Προϊστάμενο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη, για εύλογο χρονικό διάστημα.

3. Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας:

☐ ☐ 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. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται στη χρήση σκούφου και γαντιών κατά το μαγείρεμα.

☐ ☐ Παραλαμβάνει καθημερινά από τον Προϊστάμενο του Σταθμού την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και επισημαίνει οποιαδήποτε αλλοίωση των υλικών για την παρασκευή του φαγητού.

☐ ☐ Προτείνει στον Προϊστάμενο του Σταθμού τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

☐ ☐ Φροντίζει για την καλή κατάσταση των μαγειρικών σκευών και ειδών εστίασης, ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

☐ ☐ Αναλαμβάνει και τα καθήκοντα του/ της βοηθού μάγειρα ή του /της τραπεζοκόμου σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας του δεύτερου, και για εύλογο χρονικό διάστημα.

4. Βοηθός Μαγείρου / Μαγείρισσας και ο/η Τραπεζοκόμος:

☐ ☐ Βοηθά τον μάγειρα ή την μαγείρισσα στην προετοιμασία φαγητού.

☐ ☐ Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού στην τραπεζαρία, συγκεντρώνει τα μαγειρικά σκεύη μετά το τέλος του φαγητού και καθαρίζει τα τραπέζια.

☐ ☐ Πλένει και τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστίασεως στην κουζίνα.

☐ ☐ Επιμελείται τον καθαρισμό του χώρου της κουζίνας, των επίπλων και συσκευών που αποτελούν τον εξοπλισμό της, του ψυγείου και της αποθήκης τροφίμων.

☐ ☐ Αναπληρώνει τον/την μάγειρα/μαγείρισσα σε περίπτωση απουσίας του.

5. Το Προσωπικό Καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών:

☐ ☐ Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε

άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο του Σταθμού ή τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος τον/την Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης

☐ ☐ Επιμελείται τον γενικό ιματισμό του Σταθμού και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού.

☐ ☐ Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο του Σταθμού με υπηρεσιακό σημείωμα.

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

6. Οδηγός Σχολικού Λεωφορείου:

Ο Οδηγός του σχολικού λεωφορείου δύναται να εισηγείται αναφορικά με τη συντήρηση και τα ανταλλακτικά του σχολικού λεωφορείου.

Ο Οδηγός του σχολικού λεωφορείου επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τους Παιδικούς Σταθμούς, είναι υπεύθυνος για την καλή και σωστή συντήρηση και καθαριότητα του σχολικού λεωφορείου του Δήμου. και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών ή άλλες εργασίες, που του ανατίθενται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

7. Ο/Η Παιδιάτρος, εφόσον υπηρετεί, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

☐ ☐ Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά του Σταθμού και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

☐ ☐ Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με την κοινωνική λειτουργό και τον /την Ψυχολόγο (εφόσον υπηρετεί) την ψυχοσωματική υγεία και την 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 του Σταθμού. Διατηρεί πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

8. Ο/Η Ψυχολόγος, εφόσον υπηρετεί, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος/νη στενά με τον/την παιδίατρο και τον/την κοινωνική λειτουργό και το εκπαιδευτικό προσωπικό. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις 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 Παιδίατρο 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 Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

☐ ☐ Το παιδαγωγικό προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια (π.χ. ατομική υγιεινή, χρήση ρούχων μόνο για τους παιδικούς σταθμούς) για την αποφυγή μετάδοσης οποιασδήποτε φυσικής, χημικής και βακτηριακής μόλυνσης.

☐ ☐ Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Σταθμών είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας αυτών.

☐ ☐ Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από του Σταθμούς κατά τις εργάσιμες ώρες.

Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊστάμενου του Τμήματος ή του Προϊσταμένου Διεύθυνσης και με ευθύνη του υπαλλήλου.

□□ Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά εντός των Σταθμών αλλά και στους εξωτερικούς χώρους των Σταθμών, που βρίσκονται σε κοινή θέα των νηπίων και των γονέων.

□□ Το προσωπικό μπορεί να διατρέφεται με το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά, εφόσον απασχολείται στους Σταθμούς καθ' όλη τη διάρκεια της ημερήσιας λειτουργίας τους. Το βοηθητικό προσωπικό σιτίζεται στην τραπεζαρία του προσωπικού, το δε παιδαγωγικό προσωπικό σιτίζεται μαζί με τα νήπια στο τμήμα ή στο χώρο σίτισης και την ίδια ώρα με αυτά, για λόγους παιδαγωγικούς. Σε καμιά περίπτωση όμως δεν πρέπει το φαγητό του προσωπικού των Σταθμών να αποτελεί αφορμή για την αποδιοργάνωση αυτών ή τη σύμπτωση τμημάτων.

□□ Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας των σταθμών. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού.

Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχεται από τον Δήμο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.

Τέλος, το προσωπικό (εκπαιδευτικό και βοηθητικό) αναλαμβάνει οποιοδήποτε άλλο καθήκον του ανατεθεί απ' τον Προϊστάμενο του σταθμού ή τον/την Προϊστάμενο του Τμήματος ή τον/την Προϊστάμενη Διεύθυνσης, που συντελεί στην εύρυθμη και ομαλή λειτουργία των Παιδικών σταθμών.

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.

ΑΔΕΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι υπάλληλοι των Παιδικών Σταθμών, μόνιμοι και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, δεν δικαιούνται κανονικής άδειας όπως ορίζει ο Κώδικας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων ν.3528/2007 γιατί έχουν κατά τις κείμενες διατάξεις, διακοπές εργασίας. Οι υπάλληλοι μπορούν, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης και προσκομίζοντας το σχετικό δικαιολογητικό, να λαμβάνουν κανονική άδεια με αποδοχές έως (10) δέκα εργάσιμες ημέρες κατ' έτος. Για το δε προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, ισχύει ότι ρητά αναφέρεται στην εκάστοτε εργατική νομοθεσία.

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΓΟΝΕΩΝ

Η ενεργητική συμμετοχή των γονέων αποτελεί στοιχείο απαραίτητο για την αποδοτικότερη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών και ως εκ τούτου, η συμμετοχή στις συγκεντρώσεις γονέων με στόχο την ευαισθητοποίηση σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, θεωρείται απαραίτητη και αναγκαία.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Κάθε άλλη λεπτομέρεια η οποία δεν προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό και τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, θα ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του/της Προϊσταμένου/ης του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και του/της Προϊσταμένου/ης της Δ/σης Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας.

Επίσης, με απόφαση του Δημοτικού συμβουλίου μπορούν να διαφοροποιούνται τα δικαιολογητικά, καθώς και ο πίνακας μοριοδότησης για την εγγραφή των παιδιών ανά σχολικό έτος.

Η κα Πρόεδρος κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο όπως αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 6 του Ν. 5056/2023 και μετά από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

μειοψηφούντων των κ.κ. Ευαγγέλου Παναγιώτη και Τερζοπούλου Εμμανουέλας
Λευκό ο κ. Αλειφαντής Στυλιανός

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Ραφήνας - Πικερμίου, ως κάτωθι:

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΡΑΦΗΝΑΣ - ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ**

Σκοπός Παιδικών Σταθμών

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

I. Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή και διαπαιδαγώγηση σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.

II. Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

III. Να εξαλείφουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό και οικονομικό επίπεδο του οικογενειακού τους περιβάλλοντος.

IV. Να εξυπηρετούν γονείς και κηδεμόνες και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.

V. Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

VI. Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

VII. Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς.

Εγγραφή νηπίων-βρεφών στους Σταθμούς

1.α. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, (σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του άρθρου 3 του Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ τ.Β'./ 4249/05-12-2017) 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 την 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 νόμου 2190/1994 ή του άρθρου 6 του νόμου 2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με τον/την παιδαγωγό της τάξης και τον/την Προϊσταμένη του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίζει όλες τις απαραίτητες εξετάσεις.

Ειδικότερα δυνατότητα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς σταθμούς Δήμου Ραφήνας Πικερμίου έχουν τα νήπια από 2,5 ετών, έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση και τα βρέφη ηλικίας από 1 ενός έως 2,5 ετών.

1.β. Δυνατότητα εγγραφής στους Παιδικούς σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού.

2. Τα εγγραφόμενα στους Σταθμούς νήπια ή βρέφη προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου ή είναι παιδιά υπαλλήλων του Δήμου από άλλη περιοχή, χωρίς να αποκλείεται βεβαίως και η περίπτωση εγγραφής νηπίων ή βρεφών που διαμένουν σε όμορη περιοχή, και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά.

3. Κατά την εγγραφή προτεραιότητα έχουν τα νήπια ή βρέφη που ήταν εγγεγραμμένα και την προηγούμενη χρονιά στον ίδιο Σταθμό (επανεγγραφή), τα νήπια ή βρέφη των εργαζόμενων γονέων και οικονομικά αδυνάτων οικογενειών αλλά και εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (π.χ. ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά μονογονεϊκών

οικογενειών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, γονέων με πνευματική σωματική αναπηρία (<67%), άνεργων γονέων πολύτεκνων οικογενειών, από ορφανοτροφεία κ.λ.π.) και ψυχοσωματικές ιδιαιτερότητες, εφόσον υπάρχει εξειδικευμένο προσωπικό και οι κατάλληλες προϋποθέσεις.

4. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου έως 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί. Οι αιτήσεις επεξεργάζονται από την επιτροπή επιλογής στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό και παραδίδονται ως τα τέλη Ιουνίου στην κεντρική διοίκηση για την οριστικοποίησή τους. Τα αποτελέσματα κοινοποιούνται σε εύλογο χρονικό διάστημα.

5. Οι Σταθμοί δεν μπορούν να εγγράψουν νήπια ή βρέφη πέρα από τη δυναμικότητα τους, παρά μόνο εφόσον υπάρχει το προβλεπόμενο προσωπικό και οι απαραίτητοι χώροι σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στους Σταθμούς δύνανται να εγγράφονται νήπια και βρέφη (συμπεριλαμβανομένων των τέκνων του προσωπικού που εργάζεται στους σταθμούς) καθ' υπέρβαση της δυναμικότητας τους, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις κείμενες διατάξεις προσωπικό.

6. Μετά την εγγραφή των νηπίων ή βρεφών, οι γονείς παρέχουν στους Σταθμούς σχετικό εκπαιδευτικό υλικό, αν και εφόσον τους ζητηθεί.

7. Μετά την εγγραφή των νηπίων ή βρεφών και κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, καθώς και κατά την προσαρμογή των νηπίων ή βρεφών, δεν επιτρέπεται η παραμονή των γονέων ή κηδεμόνων εκτός αν αυτό ζητηθεί από τους Προϊσταμένους των Σταθμών, ή την Προϊσταμένη του Τμήματος ή την Προϊσταμένη Διεύθυνσης κατόπιν εισηγήσεως των παιδαγωγών. Επιπλέον, η παραλαβή των φιλοξενούμενων παιδιών από τους γονείς ή από άτομα νομίμως εξουσιοδοτημένα θα πραγματοποιείται μόνο εντός των Σταθμών.

8. Με την εγγραφή των νηπίων ή βρεφών στους Σταθμούς του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου, οι γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων νηπίων αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 3 του Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών (ΦΕΚ 4249/τ.Β' /5-12-2017) για την εγγραφή των παιδιών στους Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:

- Αίτηση εγγραφής γονέα ή κηδεμόνα συμπληρωμένη με το βιογραφικό του νηπίου ή βρέφους
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.
- Για εργαζόμενους στο Δημόσιο τομέα, πρόσφατο μηνιαίο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας (μέσω gov.gr) ή βεβαίωση εργοδότη.
- ☐ Για εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα, βεβαίωση εργασίας και των δυο γονέων από τον εργοδότη και φωτοτυπία ενσήμων ή βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.
- Για τους ελεύθερους επαγγελματίες υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 όπου θα αναφέρεται το είδος της επιχείρησης και η έδρα (σφραγίδα και υπογραφή επαγγελματία) και βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.
- Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
- Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικ. έτους ή/και αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος του προηγούμενου οικ. έτους
- Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού, καθώς και φωτοαντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού (και αποτελέσματα Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών).
- Λογαριασμός ΔΕΚΟ για την πιστοποίηση της μόνιμης κατοικίας στο όνομα του γονέα ή κηδεμόνα.
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 περί παραλαβής του νηπίου ή βρέφους από έτερο άτομο (όνομα και τηλέφωνο) πλην των γονιών ή κηδεμόνα (θεωρημένη για το γνήσιο υπογραφής ή μέσω gov.gr).

- Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 όπου θα δηλώνεται ότι «η αίτηση και τα δικαιολογητικά που προσκομίζω είναι αληθή και ακριβή» (θεωρημένη για το γνήσιο υπογραφής ή μέσω gov.gr).
 - Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.
 - Για ΑμεΑ στην οικογένεια με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, απαιτείται προσκόμιση ιατρικής γνωμάτευσης από κρατικό νοσηλευτικό ίδρυμα ή Ασφαλιστικό οργανισμό ή γνωμάτευση υγειονομικής επιτροπής (Κ.Ε.Π.Α.) ή από άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία.
 - Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.
- Σε περίπτωση που υπάρχει οικογενειακό-κοινωνικό πρόβλημα (π.χ. γονέας άγαμος, διαζευγμένος ή εν διαστάσει, στρατευμένος, φοιτητής, αποβιώσας κλπ.) θα πρέπει να υποβάλλεται από το γονέα ή κηδεμόνα και το αντίστοιχο επίσημο δικαιολογητικό από την αρμόδια δημόσια υπηρεσία. Το υπόψη δικαιολογητικό κρίνεται απαραίτητο προκειμένου να δοθεί προτεραιότητα στην εγγραφή του παιδιού στον Παιδικό Σταθμό.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗΣ

- Αίτηση επανεγγραφής γονέα ή κηδεμόνα
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (εφόσον υπάρχει κάποια αλλαγή στην οικογενειακή κατάσταση)
- Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικ. έτους ή/και αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων (εφόσον υπάρχει κάποια αλλαγή στο ετήσιο οικογενειακό εισόδημα)
- Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού, καθώς και φωτοαντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού (και αποτελέσματα Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών).
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 περί παραλαβής του νηπίου ή βρεφους από έτερο άτομο (όνομα και τηλέφωνο) πλην των γονιών ή κηδεμόνα (θεωρημένη για το γνήσιο υπογραφής ή μέσω gov.gr).

Τα ήδη εγγεγραμμένα νήπια, θα επανεγγράφονται αυτόματα στο επόμενο σχολικό έτος, προσκομίζοντας μόνο τα ως άνω αναφερόμενα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Η εγγραφή και επανεγγραφή των νηπίων στους Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου δεν είναι δυνατή με ελλιπή δικαιολογητικά ή εμβόλια.

ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ ΔΗΜΟΥ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ

Προκειμένου να διασφαλιστεί η απόλυτη διαφάνεια και αντικειμενικότητα στον τρόπο κατάταξης και επιλογής των παιδιών, αλλά και για να αποφευχθεί κάθε πιθανότητα αδικίας ή αλλοίωσης του κοινωνικού χαρακτήρα του θεσμού των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, προτείνουμε η επιλογή των παιδιών που θα εγγράφονται σε αυτούς να γίνεται με αυστηρά κριτήρια βάσει μορίων, που θα υπολογίζονται με βάση την κοινωνική και οικονομική κατάσταση της οικογένειας του παιδιού και άλλα κριτήρια, βάσει του πίνακα μοριοδότησης.

Τέλος, για την αξιολόγηση των αιτήσεων θα συγκροτείται ειδική «Επιτροπή αξιολόγησης αιτήσεων εγγραφής/επανεγγραφής νηπίων και βρεφών», η οποία όταν ολοκληρώνει την κατάταξη σύμφωνα με τα παραπάνω κριτήρια, θα την υποβάλλει προς οριστικοποίηση στο Δημοτικό Συμβούλιο και εν συνεχεία θα την αναρτά στους Παιδικούς Σταθμούς, ώστε να είναι στη διάθεση κάθε πολίτη.

ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Η διακοπή της φιλοξενίας των νηπίων ή βρεφών από τους Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού συμβουλίου και μετά από εισήγηση των Προϊσταμένων των σταθμών, ή του Προϊσταμένου του Τμήματος ή του Προϊσταμένου Διεύθυνσης εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

- 1) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους - Υπεύθυνη Δήλωση οι γονείς ή οι κηδεμόνες των νηπίων ή βρεφών.
- 2) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των νηπίων ή βρεφών

που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.

3) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή, εφόσον αυτή προβλέπεται, για χρονικό διάστημα πέραν του (1) μηνός, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

4) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους κανόνες λειτουργίας των Σταθμών και ιδιαίτερα όταν δεν τηρούν το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης αυτών.

5) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) τα εγγεγραμμένα νήπια απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον σταθμό.

6) Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας η θέση συμπληρώνεται από την επόμενη σε προτεραιότητα αίτηση.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ (ΤΡΟΦΕΙΑ)

☐ Το Δημοτικό συμβούλιο μπορεί να ορίσει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενούμενων νηπίων ή βρεφών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.

☐ Η «Επιτροπή εξέτασης αιτήσεων επαναξιολόγησης της οικονομικής εισφοράς (τροφείων) των φιλοξενούμενων παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς Δήμου Ραφήνας– Πικερμίου» που συγκροτείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

☐ Εφόσον υπάρχει καταβολή οικονομικής εισφοράς, είναι υποχρεωτική για 11 (έντεκα) μήνες όσο δηλαδή διαρκεί το σχολικό έτος.

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ

1) Για την μεταφορά των νηπίων με μεταφορικό μέσο που οι Παιδικοί Σταθμοί διαθέτουν πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων.

2) Με απόφαση του/της Προϊσταμένου/ης του σταθμού ή του Τμήματος ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων κατά την μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς μέσα στο ωράριο εργασίας τους.

3) Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά (τροφεία) των φιλοξενούμενων παιδιών.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΤΑΘΜΩΝ

1. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31^η Ιουλίου του επομένου έτους επί πέντε ημέρες. Δηλαδή, από Δευτέρα έως Παρασκευή.

2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από τις 24 Δεκεμβρίου μέχρι και τις 7 Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

3. Οι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, καθώς και του Πολιούχου του Δήμου που λειτουργεί ο Σταθμός ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.

4. Οι Σταθμοί δύνανται να διοργανώνουν εκδηλώσεις - γιορτές (π.χ. εορτασμό της 28^{ης} Οκτωβρίου, της 25^{ης} Μαρτίου, των Χριστουγέννων, της Αποκριάς, καθώς και γιορτή για τέλος της χρονιάς). Επιπλέον, οι γιορτές θα πραγματοποιούνται κατόπιν συνεννοήσεως των Προϊσταμένων των Σταθμών, του Προϊσταμένου του Τμήματος και της Προϊσταμένης Δ/σης με την κεντρική διοίκηση.

5. Με απόφαση του/της Δημάρχου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των Σταθμών λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλων σοβαρών λόγων που επικαλείται στην απόφαση του/της Δημάρχου.

Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από τις 07:00 π.μ. και λήγει στις 16:00 μ.μ.

6. Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να παρατείνεται εκτάκτως, για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας των σταθμών, εφόσον υπηρετεί σ' αυτούς το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σε αυτό, ή σε περίπτωση αδυναμίας, ανάπαυση σε άλλη μέρα.

Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα

1) Οι Παιδικοί σταθμοί Δήμου Ραφήνας Πικερμίου συγκροτούνται:

α) Από τμήματα νηπίων από 2,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική

εκπαίδευση.

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

2) Ο Βρεφονηπιακός Σταθμός Δήμου Ραφήνας Πικερμίου αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα νηπίων καθώς και τα Βρεφικά.

Το κάθε Βρεφικό Τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία /ένας βοηθός, εξυπηρετεί έως δώδεκα (12) βρέφη.

Σε κάθε σταθμό 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.

ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

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

2) Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον Σταθμό.

3) Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.

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

5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από Ιατρική βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.

Ημερήσια απασχόληση νηπίων

1. Στους Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα ολιστικής διδακτικής και προσέγγισης, αγωγής, εκπαίδευσης και δημιουργικής απασχόλησης, που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των νηπίων. Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα νήπια προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής, αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Επιπλέον, απαγορεύεται η φυσική στέρηση ως επιβολή τιμωρίας, ο εκφοβισμός, ο «χαρακτηρισμός νηπίων», η άμεση ή έμμεση ειρωνεία προς το παιδί ή την οικογένεια του και η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων νηπίων.

2. Βάση του ημερησίου εκπαιδευτικού προγράμματος αποτελεί η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των νηπίων μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας, ασφάλειας και αλληλεγγύης.

3. Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι ευέλικτο. Τηρούνται όμως, ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως οι ώρες φαγητού, η παραμονή των νηπίων σε προαύλιο χώρο εφόσον αυτός υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, οι ώρες ανάπαυσης και ειδικά οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των νηπίων.

4. Στις περιπτώσεις που καθυστερήσει η προσέλευση των νηπίων στο σταθμό για ειδικούς λόγους (εμβολιασμός, επίσκεψη σε γιατρό κ.α.) και όχι κατ' εξακολούθηση, οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν σχετικά το Σταθμό εγκαίρως, προκειμένου να υπολογιστούν τα νήπια στο μεσημεριανό φαγητό.

5. Η αναχώρηση των νηπίων από τους Σταθμούς δύναται να πραγματοποιηθεί νωρίτερα του προβλεπόμενου ωραρίου μόνο εφόσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι, για τους οποίους οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν ενημερώσει τους Προϊσταμένους των Σταθμών.

6. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης έχει ως εξής:

7:00 π.μ. – 9:00 π.μ.: Υποδοχή των νηπίων. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις «παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων» συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων (βιβλίου κλπ.) ή τους προτείνει

απασχόληση με το οικοδομικό - κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

9:15 π.μ. - 9:45 π.μ.: Πρωινό. Τα παιδιά, με ομάδες εργασίας, συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας. 9:45 π.μ. - 11:45 π.μ.: Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κλπ. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προ-ανάγνωση - Προγραφή - Προ-αρίθμηση.

11:45 π.μ. - 12:15 μ.μ.: Έξοδος στον προαύλιο χώρο εφόσον υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες. Διαφορετικά, απασχόληση με κάποιες από τις παραπάνω δραστηριότητες.

12:15 μ.μ. - 12:45 μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά, με ομάδες εργασίας, συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.

13:00 μ.μ. - 14:30 μ.μ.: Αναχώρηση των νηπίων που φεύγουν νωρίς. Ελεύθερη απασχόληση των παιδιών που παραμένουν στο σταθμό με παιδαγωγικό υλικό.

13.15 μμ. – 15.00 μ.μ.: Ανάπαυση για τα νήπια που παραμένουν στους παιδικούς σταθμούς, 15.00 μμ – 15.15μμ : Απογευματινό.

15:00 μ.μ. - 16:00 μ.μ.: Προετοιμασία - Αποχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας και του κάθε σταθμού.

Προσαρμογή νηπίων

1. Για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων νηπίων στους Σταθμούς και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίηση τους, ο μήνας Σεπτέμβριος θεσπίζεται ως περίοδος προσαρμογής, οπότε και προσέρχονται σταδιακά οι νέες εγγραφές.

2. Κατά την περίοδο προσαρμογής, η παραμονή των καινούργιων νηπίων στους Σταθμούς είναι ολιγόωρη. Υπολογίζονται δε για το μεσημεριανό φαγητό μόνο εάν παραμένουν στους Σταθμούς μέχρι τη 13:00 μ.μ. Επιπροσθέτως, το μήνα Σεπτέμβριο (βασικός μήνας προσαρμογής) δεν πραγματοποιείται ο ύπνος και τα δρομολόγια του σχολικού λεωφορείου, ενώ οι σταθμοί λειτουργούν έως τις 14.30.

3. Η περίοδος προσαρμογής ισχύει και για οποιοδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή.

Διατροφή παιδιών

1. Στα φιλοξενούμενα νήπια των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου, παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό, μεσημεριανό και απογευματινό κάθε ημέρα).

2. Το διαιτολόγιο των νηπίων, ως προς τη σύνθεση των τροφών αλλά και την ποιότητα, καθορίζεται με ιδιαίτερη φροντίδα για την αποφυγή της παχυσαρκίας και σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των νηπίων. Επιπλέον, το περιεχόμενο του διαιτολογίου προσαρμόζεται στις εποχιακές και καιρικές συνθήκες. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου, λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην υπ' αριθ. Υ1/76785/12-10-2017 απόφαση του Υπουργείου Υγείας (Β'3758) όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο των Σταθμών και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα νήπια νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και γαλακτοκομικών προϊόντων κλπ., σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κλπ. ουσίες.

3. Η χορήγηση τροφής προετοιμασμένης από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων νηπίων απαγορεύεται, εκτός εάν συντρέχουν ειδικοί λόγοι (γενέθλια, ονομαστική εορτή).

4. Σύμφωνα με τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ 4249/ τ.Β'/05-12-2017) παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζουν την τροφή των βρεφών και νηπίων σε σταθμούς που θα επιλεγούν ως κέντρα διανομής και τα οποία θα μεταφέρονται με ασφαλή τρόπο στους πλησιέστερους σταθμούς, με την προϋπόθεση ότι υπάρχουν οι κατάλληλες υλικοτεχνικές υποδομές και το απαραίτητο προσωπικό, ή να παρασκευάζουν την τροφή σε κάθε Σταθμό.

Ασθένειες νηπίων

1. Όταν κάποιο νήπιο αρρωστήσει κατά τη διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς ή κηδεμόνες για να το παραλάβουν. Το νήπιο παραμένει εκτός του Σταθμού μέχρι την πλήρη ανάρρωσή του.

2. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος, οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον Σταθμό φιλοξενίας.

3. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού (π.χ. ατύχημα), ειδοποιούνται ο Παιδίατρος του Σταθμού και οι γονείς του παιδιού. Εάν κριθεί απαραίτητο, καλείται το Ε.Κ.Α.Β. και το παιδί

μεταφέρεται στο πλησιέστερο νοσοκομείο, ποτέ όμως με κάποιο άλλο μεταφορικό μέσο.

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

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό των Σταθμών (εκπαιδευτικό και βοηθητικό) είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, και επίσης να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.

Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού των Σταθμών προσδιορίζονται ως εξής:

Προϊστάμενος Σταθμού:

Φροντίζει την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων, των ειδών καθαριότητας, του εποπτικού ή ψυχαγωγικού υλικού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας όλου του χώρου. Οφείλει επίσης, να μεριμνά για την καλή συντήρηση και φύλαξη του χώρου και των περιουσιακών στοιχείων των Παιδικών Σταθμών και είναι υπόλογος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή. Επίσης, είναι υπεύθυνος για την τήρηση των προαπαιτούμενων τηρούμενων βιβλίων.

1.Παιδαγωγός:

☐ Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των νηπίων με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

☐ Εισηγείται στον Προϊστάμενο του Σταθμού, στον Προϊστάμενο του Τμήματος ή στη Προϊσταμένη Διεύθυνσης τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με υλικά (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κλπ.).

☐ Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους. Βοηθά τα φιλοξενούμενα νήπια για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών, εφόσον δεν υπάρχει βοηθός Παιδαγωγού.

☐ Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.

☐ Τηρεί Παρουσιολόγιο των νηπίων και ενημερώνει τον Προϊστάμενο του Σταθμού και τον Προϊστάμενο του Τμήματος για τις καθυστερήσεις νηπίων στην προσέλευσή τους είτε για τις απουσίες τους.

☐ Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να τους δημιουργεί ικανότητα συγκέντρωσης αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμιά περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.

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

☐ Σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Σταθμού και τον /την Προϊστάμενο του Τμήματος οργανώνει μαζί με τη βοηθό δυο φορές το χρόνο συγκεντρώσεις γονέων για την ενημέρωση προόδου των νηπίων ή βρεφών.

2.Βοηθός παιδαγωγού:

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

☐ Επιμελείται την ατομική υγιεινή των νηπίων-βρεφών, τα συνοδεύει στην τουαλέτα και τα παραδίδει στους γονείς ευπρεπώς ενδεδυμένα και καθαρά.

☐ Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό, απευθυνόμενος/νη στον Προϊστάμενο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη, για εύλογο χρονικό διάστημα.

3. Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας:

☐ 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. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται στη χρήση σκούφου και γαντιών κατά το μαγείρεμα.

☐ Παραλαμβάνει καθημερινά από τον Προϊστάμενο του Σταθμού την αναγκαία ποσότητα

υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και επισημαίνει οποιαδήποτε αλλοίωση των υλικών για την παρασκευή του φαγητού.

☐ Προτείνει στον Προϊστάμενο του Σταθμού τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

☐ Φροντίζει για την καλή κατάσταση των μαγειρικών σκευών και ειδών εστίασης, ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

☐ Αναλαμβάνει και τα καθήκοντα του/ της βοηθού μάγειρα ή του /της τραπεζοκόμου σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας του δεύτερου, και για εύλογο χρονικό διάστημα.

4. Βοηθός Μαγειρού / Μαγείρισσας και ο/η Τραπεζοκόμος:

☐ Βοηθά τον μάγειρα ή την μαγείρισσα στην προετοιμασία φαγητού.

☐ Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού στην τραπεζαρία, συγκεντρώνει τα μαγειρικά σκεύη μετά το τέλος του φαγητού και καθαρίζει τα τραπέζια.

☐ Πλένει και τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστίασεως στην κουζίνα.

☐ Επιμελείται τον καθαρισμό του χώρου της κουζίνας, των επίπλων και συσκευών που αποτελούν τον εξοπλισμό της, του ψυγείου και της αποθήκης τροφίμων.

☐ Αναπληρώνει τον/την μάγειρα/μαγείρισσα σε περίπτωση απουσίας του.

5. Το Προσωπικό Καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών:

☐ Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο του Σταθμού ή τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος τον/την Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης

☐ Επιμελείται τον γενικό ιματισμό του Σταθμού και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού.

☐ Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο του Σταθμού με υπηρεσιακό σημείωμα.

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

6. Οδηγός Σχολικού Λεωφορείου:

Ο Οδηγός του σχολικού λεωφορείου δύναται να εισηγείται αναφορικά με τη συντήρηση και τα ανταλλακτικά του σχολικού λεωφορείου.

Ο Οδηγός του σχολικού λεωφορείου επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τους Παιδικούς Σταθμούς, είναι υπεύθυνος για την καλή και σωστή συντήρηση και καθαριότητα του σχολικού λεωφορείου του Δήμου. και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών ή άλλες εργασίες, που του ανατίθενται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

7. Ο/Η Παιδιάτρος, εφόσον υπηρετεί, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

☐ Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά του Σταθμού και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

☐ Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με την κοινωνική λειτουργό και τον /την Ψυχολόγο (εφόσον υπηρετεί) την ψυχοσωματική υγεία και την 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 του Σταθμού. Διατηρεί πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

8. Ο/Η Ψυχολόγος, εφόσον υπηρετεί, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος/νη στενά με τον/την παιδίατρο και τον/την κοινωνική λειτουργό και το εκπαιδευτικό προσωπικό. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις 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 Παιδίατρο 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 Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

☐ ☐ Το παιδαγωγικό προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια (π.χ. ατομική υγιεινή, χρήση ρούχων μόνο για τους παιδικούς σταθμούς) για την αποφυγή μετάδοσης οποιασδήποτε φυσικής, χημικής και βακτηριακής μόλυνσης.

☐ ☐ Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Σταθμών είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας αυτών.

☐ ☐ Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από του Σταθμούς κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊστάμενου του Τμήματος ή του Προϊστάμενου Διεύθυνσης και με ευθύνη του υπαλλήλου.

☐ ☐ Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά εντός των Σταθμών αλλά και στους εξωτερικούς χώρους των Σταθμών, που βρίσκονται σε κοινή θέα των νηπίων και των γονέων.

☐ ☐ Το προσωπικό μπορεί να διατρέφεται με το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά, εφόσον απασχολείται στους Σταθμούς καθ' όλη τη διάρκεια της ημερήσιας λειτουργίας τους. Το βοηθητικό προσωπικό σιτίζεται στην τραπεζαρία του προσωπικού, το δε παιδαγωγικό προσωπικό σιτίζεται μαζί με τα νήπια στο τμήμα ή στο χώρο σίτισης και την ίδια ώρα με αυτά, για λόγους παιδαγωγικούς. Σε καμιά περίπτωση όμως δεν πρέπει το φαγητό του προσωπικού των Σταθμών να αποτελεί αφορμή για την αποδιοργάνωση αυτών ή τη σύμπτυξη τμημάτων.

☐ ☐ Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας των σταθμών. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού.

Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχεται από τον Δήμο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.

Τέλος, το προσωπικό (εκπαιδευτικό και βοηθητικό) αναλαμβάνει οποιοδήποτε άλλο καθήκον του ανατεθεί απ' τον Προϊστάμενο του σταθμού ή τον/την Προϊστάμενο του Τμήματος ή τον/την Προϊστάμενη Διεύθυνσης, που συντελεί στην εύρυθμη και ομαλή λειτουργία των Παιδικών σταθμών.

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.

ΑΔΕΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι υπάλληλοι των Παιδικών Σταθμών, μόνιμοι και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, δεν δικαιούνται κανονικής άδειας όπως ορίζει ο Κώδικας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων ν.3528/2007 γιατί έχουν κατά τις κείμενες διατάξεις, διακοπές εργασίας. Οι υπάλληλοι μπορούν, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης και προσκομίζοντας το σχετικό δικαιολογητικό, να λαμβάνουν κανονική άδεια με αποδοχές έως (10) δέκα εργάσιμες ημέρες κατ' έτος. Για το δε προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, ισχύει ότι ρητά αναφέρεται στην εκάστοτε εργατική νομοθεσία.

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΓΟΝΕΩΝ

Η ενεργητική συμμετοχή των γονέων αποτελεί στοιχείο απαραίτητο για την αποδοτικότερη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών και ως εκ τούτου, η συμμετοχή στις συγκεντρώσεις γονέων με στόχο την ευαισθητοποίηση σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, θεωρείται απαραίτητη και αναγκαία.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Κάθε άλλη λεπτομέρεια η οποία δεν προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό και τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, θα ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του/της Προϊσταμένου/ης του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και του/της Προϊσταμένου/ης της Δ/σης Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας.

Επίσης, με απόφαση του Δημοτικού συμβουλίου μπορούν να διαφοροποιούνται τα δικαιολογητικά, καθώς και ο πίνακας μοριοδότησης για την εγγραφή των παιδιών ανά σχολικό έτος.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθ. 93/2025

ΠΑΡΟΝΤΕΣ κατά την κήρυξη έναρξης της συνεδρίασης	ΑΠΟΝΤΕΣ κατά την κήρυξη έναρξης της συνεδρίασης
1. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ, ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ	1. ΛΑΜΠΙΡΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
2. ΞΗΝΤΑΡΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ (απών από το 1 ^ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	2. ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ
3. ΜΑΚΡΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ (απούσα από το 1 ^ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	3. ΜΟΤΣΑΚΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
4. ΔΕΛΗ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ (ΣΤΑΥΡΙΑΝΝΑ) (απούσα από το 1 ^ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	4. ΣΚΟΥΦΟΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ
5. ΜΑΥΡΟΓΟΝΑΤΟΣ ΘΩΜΑΣ	5. ΛΥΓΚΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ (παρούσα στο 1 ^ο ΗΔ θέμα)
6. ΔΟΥΒΙΤΣΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ (απών από το 1 ^ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	6. ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ) (παρών στο 1 ^ο ΕΗΔ θέμα, 2 ^ο ΕΗΔ θέμα, 1 ^ο θέμα ΗΔ και 2 ^ο ΗΔ)
7. ΔΙΑΓΓΕΛΑΚΗΣ ΜΑΡΙΟΣ	7. ΑΡΑΠΚΙΛΗΣ ΣΑΒΒΑΣ
8. ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΗ ΜΑΡΙΑ (απούσα από το 1 ^ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	8. ΚΑΤΣΟΥΛΑΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
9. ΜΠΟΥΡΝΙΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	9. ΑΛΕΙΦΑΝΤΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ (παρών από το 1 ^ο ΕΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)
10. ΜΠΟΥΡΝΟΥΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	
11. ΚΟΚΚΟΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
12. ΛΟΥΚΑΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ (απών από το 4 ^ο ΗΔ θέμα έως τη λήξη της συνεδρίασης)	
13. ΜΠΑΤΑΛΗΣ ΠΑΥΛΟΣ – ΙΩΑΝΝΗΣ	
14. ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΔΡΕΑΣ	
15. ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	
16. ΤΕΡΖΟΠΟΥΛΟΥ ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ	
	ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ ΔΙΟΝΥΣΙΑ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΡΑΦΗΝΑΣ ΞΗΝΤΑΡΑ ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ