ΑΔΑ: 6ΑΨΖΩΞΖ-Θ68

INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Digitally signed by INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Date: 2016.05.08 19:46:28 EEST
Reason:
Location: Athens

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**
**ΔΗΜΟΣ ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ**
**********

**ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦ: 111/2016**

**Απόσπασμα από το πρακτικό της 5ης /2016 ΤΑΚΤΙΚΗΣ συνεδρίασης**
**του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Προσοτσάνης**

Στην Προσοτσάνη, σήμερα την 25η **του μηνός ΑΠΡΙΛΙΟΥ του** έτους **2016,** ημέρα Δευτέρα και ώρα **20.00 μ.μ.** το **Δημοτικό Συμβούλιο** του Δήμου Προσοτσάνης συνήλθε σε **πέμπτη (5η) Τακτική** δημόσια συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου Προσοτσάνης, ύστερα από την με αριθμό πρωτ. **5765/21.04.2016** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβούλιου κυρίου Ντεμίρη Αθανασίου, η οποία επιδόθηκε σε κάθε μέλος χωριστά, στον κ. Δήμαρχο, στους Προέδρους των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων και στους Εκπροσώπους των Τοπικών Κοινοτήτων και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87) και των άρθρων 95, 96 & 97 του Δημοτικού & Κοινοτικού Κώδικα (Ν.3463/2006).

Παρόντος του Δημάρχου κ. Άγγελου Λύσσελη, διαπιστώθηκε από τον Πρόεδρο της Συνεδρίασης πως υπήρχε νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο είκοσι επτά (27) μελών παραβρέθηκαν παρόντα **Δέκα Επτά (17)** μέλη και ονομαστικά οι:

| ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ | | | ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ/ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ: | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ΝΤΕΜΙΡΗΣ | ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ Πρόεδρος ΔΣ | 1. | ΚΥΡΙΟΥ | ΚΥΡΙΑΚΟΣ | ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗ |
| 2. | ΓΑΡΑΜΠΕΡΑΣ | ΠΑΝΤΕΛΗΣ | 2. | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ | ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ | ΓΡΑΜΜΕΝΗ |
| 3. | ΗΛΙΑΔΗΣ | ΜΙΧΑΗΛ | 3. | ΜΑΤΤΑΣ | ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ | ΠΕΤΡΟΥΣΑ |
| 4. | ΠΑΠΑΜΙΧΑΗΛ | ΓΕΩΡΓΙΟΣ (Αντιδήμαρχος) | 4. | ΓΕΦΥΡΟΠΟΥΛΟΣ | ΝΙΚΟΛΑΟΣ | ΠΕΡΙΧΩΡΑ |
| 5. | ΚΑΠΑΝΤΖΑΚΗΣ | ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ (Αντιδήμαρχος) | 5. | ΜΠΙΑΖΑΚΗΣ | ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ | ΜΑΥΡΟΛΕΥΚΗ |
| 6. | ΤΣΑΟΥΣΗ | ΕΛΕΝΗ | 6. | ΤΑΣΚΑΣ | ΙΟΡΔΑΝΗΣ | ΚΑΛΛΙΘΕΑ |
| 7. | ΜΑΡΤΖΙΟΣ | ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ | 7. | ΣΤΑΥΡΙΔΗΣ | ΜΑΡΚΟΣ | ΦΩΤΟΛΙΒΟΣ |
| 8. | ΤΣΕΛΕΓΚΙΔΗΣ | ΑΝΤΩΝΙΟΣ | 8. | ΔΕΛΗΓΙΑΝΝΙΔΗΣ | ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ | ΑΝΘΟΧΩΡΙ |
| 9. | ΤΣΑΚΜΑΚΙΔΗΣ | ΚΟΣΜΑΣ | 9. | ΤΣΑΝΙΔΗΣ | ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ | ΜΙΚΡΟΚΑΜΠΟΣ |
| 10. | ΒΟΣΚΟΥ - ΒΛΑΧΟΥ | ΙΟΡΔΑΝΑ | 10. | ΣΩΤΗΡΙΑΔΟΥ | ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ | ΣΙΤΑΓΡΟΙ |
| 11. | ΜΕΣΟΝΥΧΤΗΣ | ΚΥΡΙΑΚΟΣ | 11. | ΑΦΕΝΤΟΥΛΗΣ | ΙΩΑΝΝΗΣ | ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ |
| 12. | ΠΑΥΛΙΔΗΣ | ΠΕΤΡΟΣ | | | | |
| 13. | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ | ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ | | | | |
| 14. | ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΗΣ | ΘΕΟΔΩΡΟΣ (Επικεφαλής μείζονος Μειοψηφίας) | | | | |
| 15. | ΧΑΤΖΗΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ | ΣΑΡΑΝΤΗΣ | | | | |
| 16. | ΦΑΤΡΑΛΗΣ | ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ (Επικεφαλής ελάσσονος Μειοψηφίας) | | | | |
| 17. | ΚΙΛΑΤΖΙΔΗΣ | ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ Γραμματέας ΔΣ | | | | |
| | ΑΠΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ | | | | | |
| 1. | ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΗΣ | ΝΙΚΟΛΑΟΣ | | | | |
| 2. | ΔΙΚΤΑΠΑΝΙΔΟΥ | ΣΥΜΕΛΑ | | | | |
| 3. | ΣΜΟΛΟΚΤΟΣ | ΝΙΚΟΛΑΟΣ Αντιπρόεδρος ΔΣ | | ΑΠΟΝΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ-ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ | | |
| 4. | ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ | ΓΕΩΡΓΙΟΣ | 1. | ΜΟΥΡΑΤΙΔΗΣ | ΘΕΟΦΙΛΟΣ | ΜΕΓΑΛΟΚΑΜΠΟΣ |
| 5. | ΤΣΑΟΥΣΙΔΗΣ | ΙΩΑΝΝΗΣ (Αντιδήμαρχος) | 2. | ΜΠΟΥΤΙΟΣ | ΜΑΡΚΟΣ | ΚΑΛΗ ΒΡΥΣΗ |
| 6. | ΒΟΥΓΙΟΥΚΛΗΣ | ΗΛΙΑΣ | 3. | ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΥ | ΔΕΣΠΟΙΝΑ | ΧΑΡΙΤΩΜΕΝΗ |
| 7. | ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ | ΗΛΙΑΣ | 4. | ΤΣΑΝΝΗΣ | ΚΩΝ/ΝΟΣ | ΠΥΡΓΟΙ |
| 8. | ΣΑΡΙΔΗΣ | ΑΛΚΗΣ | 5. | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ | ΣΟΥΛΤΑΝΑ | ΜΙΚΡΟΠΟΛΗ |
| 9. | ΤΕΡΝΕΚΤΣΗΣ | ΙΩΑΝΝΗΣ | 6. | ΣΤΑΠΑΣΙΔΗΣ | ΣΠΥΡΙΔΩΝ | ΠΑΝΟΡΑΜΑ |
| 10. | ΜΙΧΑΗΛΙΔΗΣ | ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ (Αντιδήμαρχος) | 7. | ΤΣΟΜΠΑΝΟΓΛΟΥ | ΑΣΗΜΕΝΙΑ | ΚΟΚΚΙΝΟΓΕΙΑ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Ειδικός Γραμματέας: Σαραφίδης Θεοφύλακτος

**Αριθ. Απόφασης : 111/2016**

**Θέμα Έγκριση της 20/2016 απόφασης του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης περί «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης»**

Ο κύριος Πρόεδρος αφού ανέγνωσε το 20$^{ο}$ θέμα επί της ημερήσιας διάταξης έκανε γνωστή στο σώμα την 20/2016 **απόφαση του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης περί «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης»** η οποία έχει ως εξής ,

**Απόφαση 20/2016 του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης**

Ο Πρόεδρος του ΔΣ κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 8$^{ο}$ θέμα της ημερήσιας διάταξης, υπέβαλλε προς το ΔΣ: το σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής-Παιδικών Σταθμών του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης (που συνέταξε η Διεύθυνση του ΝΠΔΔ σε συνεργασία με την Προϊσταμένη Προσχολικής Αγωγής και τις Προϊσταμένες των Παιδικών Σταθμών) για επεξεργασία και ψήφιση.

Το ΔΣ αφού εξέτασε αναλυτικά και κατ' άρθρο το σχέδιο Κανονισμού αφού έκανε τις δέουσες τροποποιήσεις και παρεμβάσεις, μετά από διαλογική συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων

**Ομόφωνα αποφασίζει και ψηφίζει τον :**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**
**ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ)**
**ΤΟΥ ΝΠΔΔ ΔΗΜΟΥ ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ**

**Άρθρο 1$^{ο}$**
**Σκοπός Παιδικών Σταθμών**

Οι Παιδικοί Σταθμοί του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής του ΝΠΔΔ ΔΗΜΟΥ ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ είναι βασικά χώροι αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας, και σκοπό έχουν:

- Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να εξαλείφουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
- Να εξασφαλίζουν χρόνο για εργασία στους γονείς.
- Να ενημερώνουν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

**Άρθρο 2$^{ο}$**
**Όργανα διοίκησης**

Το ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης Τμήμα του οποίου αποτελεί η προσχολική αγωγή και οι 7 Παιδικοί Σταθμοί αυτού :

**Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (Παιδικοί & Βρεφονηπιακοί Σταθμοί)**

1. Α΄ Παιδικός Σταθμός Προσοτσάνης Δυναμικότητας 50 (πενήντα) νηπίων
2. Β΄ Παιδικός Σταθμός Προσοτσάνης Δυναμικότητας 50 (πενήντα) νηπίων

3. Παιδικός Σταθμός Πετρούσας Δυναμικότητας 50 (πενήντα) νηπίων
4. Παιδικός Σταθμός Φωτολίβους Δυναμικότητας 50 (πενήντα) νηπίων
5. Παιδικός Σταθμός Σιταγρών Δυναμικότητας 50 (πενήντα) νηπίων
6. Παιδικός Σταθμός Μικρόπολης Δυναμικότητας 50 (πενήντα) νηπίων
7. Παιδικός Σταθμός Κοκκινογείων Δυναμικότητας 50 (πενήντα) νηπίων

διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Προσοτσάνης από το οποίο εξαρτάται και εποπτεύεται, όπως ορίζεται ειδικότερα από τις κείμενες διατάξεις και αναφέρεται στο άρθρο 6 του ΟΕΥ του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης ΦΕΚ 1410/Β΄/10-6-2013.

**Άρθρο 3ο**
**Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή παιδιών**

- Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις, εγγράφονται στον Σταθμό εφόσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού γιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί, ότι δεν υπάρχει πρόβλημα φιλοξενίας του παιδιού στον Σταθμό και εφόσον ο Σταθμός διαθέτει την αναγκαία υποδομή.
- Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από τη περιοχή του Ο.Τ.Α. στον οποίο ανήκουν αυτοί, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία δικαιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δ.Σ.
- Κατά τη εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά των εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά θέματα π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά άγαμων μητέρων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π.. Το Δ.Σ. του νομικού προσώπου με αιτιολογημένη απόφαση μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους.

**<u>Για την εγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:</u>**

1. Αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα που υποβάλλεται στον Παιδικό Σταθμό που θα φοιτήσει το νήπιο. (Έντυπες αιτήσεις δίδονται από τους Παιδικούς Σταθμούς).
2. Πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου.
3. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
4. Βεβαίωση υγείας (δίνεται έντυπη από τον Παιδικό Σταθμό και υπογράφεται από τον παιδίατρο) και φωτοαντίγραφο των εμβολίων (από το βιβλιάριο Υγείας Παιδιού).
5. Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος φορολογίας τρέχοντος έτους.
6. Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής .
7. Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.
8. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δ.Σ. θεωρεί απαραίτητο.

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 1 Ιουνίου μέχρι 30 Ιουνίου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Εντός του μηνός Ιουλίου συνέρχεται το Δ.Σ. και αφού εξετάσει τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά εγγραφής συγκροτεί ειδική επιτροπή επιλογής στην οποία συμμετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Το Δ.Σ. του νομικού προσώπου μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέραν από τη δυναμικότητα των λειτουργούντων Παιδικών Σταθμών και μέχρι ποσοστό 20% επ' αυτής εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι.

Τα παιδιά του προσωπικού του νομικού προσώπου γίνονται δεκτά πέραν της δυναμικότητας υπολογιζόμενα στο 10% εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις .

Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά πλην το πιστοποιητικό γέννησης του παιδιού.

**Άρθρο 4ο**
**Διακοπή φιλοξενίας**

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Παιδικούς Σταθμούς των νομικών προσώπων ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δ.Σ. του νομικού προσώπου και εφόσον συντρέχουν οι κάτωθι περιπτώσεις:

- Όταν το ζητήσουν οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.
- Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφείλομε ποσό.
- Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς , αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
- Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό.

**Άρθρο 5ο**
**Πόροι του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής του ΝΠΔΔ.**

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του οικείου Ο.Τ.Α. και η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχόμενων υπηρεσιών, μπορεί να ορίζει κριτήριο επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.

Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

Με την ίδια απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

**Άρθρο 6ο**
**Μεταφορά παιδιών.**

Σε περίπτωση που μεταφέρονται παιδιά στους Σταθμού με μεταφορικό μέσο που αυτός διαθέτει, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς.

Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων ανάλογα με την οικονομική τους δυνατότητα και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού.

**Άρθρο 7ο**
**Λειτουργία Σταθμών**

- Η λειτουργία των Παιδικών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους , επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
- Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 6ης Ιανουαρίου καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή Του Θωμά.
- Οι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου ή της Κοινότητας που λειτουργεί ο Σταθμός ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.
- Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα και λήγει την 16:00 ώρα. Σε κάθε περίπτωση το ωράριο θα προσαρμόζεται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις –αποφάσεις κ.λ.π. που θα ισχύουν κάθε φορά.

**Άρθρο 8ο**
**Προσέλευση-Αναχώρηση παιδιών**

- Η προσέλευση των παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς ορίζεται από 7:00 π.μ. μέχρι και τις 9:00 π.μ.
- Μετά την ώρα αυτή δεν γίνονται δεκτά νήπια εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων για τις οποίες οι γονείς θα ειδοποιούν τον προϊστάμενο του Σταθμού.
- Οι γονείς ή οι κηδεμόνες παραδίδουν τα παιδιά στο παιδαγωγικό προσωπικό από το οποίο και τα παραλαμβάνουν.
- Η αποχώρηση αρχίζει μετά το μεσημεριανό γεύμα και ολοκληρώνεται στις 14:45, παράταση της αποχώρησης μπορεί να γίνει όταν υπάρχει το ανάλογο προσωπικό και με απόφαση του Δ.Σ.
- Τα παιδιά μπορούν να παραδίδονται και να παραλαμβάνονται και από άλλο πρόσωπο με πλήρη ενηλικίωση που υποδεικνύεται με γραπτή εξουσιοδότηση ή υπεύθυνη δήλωση του γονέα.
- Τα παιδιά μπορούν να παραλαμβάνονται και νωρίτερα εφ' όσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι για τους οποίους οι γονείς ενημερώνουν τον προϊστάμενο του Σταθμού.

**Άρθρο 9ο**
**Διατροφή**

Στα νήπια κάθε Σταθμού, παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωϊνό και μεσημεριανό κάθε ημέρα) η οποία παρασκευάζεται στους Σταθμούς.

Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικά, χρωστικά τεχνητά , γλυκαντικές ουσίες κ.λ.π.

Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται κατ' αρχήν το προβλεπόμενο στη με αριθμό Γ2α/οικ.4108/1998 απόφαση του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 546/1988/ τ.Β΄).

Το περιεχόμενο των γευμάτων καθορίζεται από τους παιδιάτρους οι οποίοι λαμβάνουν υπόψη τους τις επιθυμίες των παιδιών που θέτουν οι προϊστάμενοι και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Το εβδομαδιαίο διαιτολόγιο αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού για να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς.

**Άρθρο 10ο**
**Ασθένειες παιδιών**

Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Σταθμού ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του και το παραλαμβάνουν. Το παιδί παραμένει εκτός του Σταθμού έως την πλήρη ανάρρωσή του.

Η επιστροφή μετά την ασθένεια πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος παιδιάτρου στην οποία θα αναφέρεται:

- Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί

- Η αποκατάσταση της υγείας του.

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

Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού όπως π.χ. ατύχημα ειδοποιείται ο παιδίατρος και η διεύθυνση, οι οποίοι δίνουν κατευθύνσεις για την αντιμετώπιση του περιστατικού, και οι γονείς του παιδιού.

Οι γονείς έχουν την υποχρέωση να έχουν στην διάθεση του Σταθμού σταθερό τηλέφωνο επικοινωνίας καθ' όλη την διάρκεια της ημέρας που το παιδί βρίσκεται στο Σταθμό ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή εφικτή η επικοινωνία μαζί τους για τους ανωτέρω λόγους.

Εάν παρά ταύτα δεν είναι εφικτή η άμεση τηλεφωνική επικοινωνία, το παιδί μεταφέρεται στο πλησιέστερο νοσοκομείο.

Σε καμία περίπτωση τα παιδιά δεν μεταφέρονται με τα ιδιωτικά αυτοκίνητα του προσωπικού (καλείται το Ε.Κ.Α.Β.).

Σε περίπτωση εμφάνισης ψειρών το παιδί παραμένει τουλάχιστον δύο ημέρες στο σπίτι και σε κάθε περίπτωση μέχρι να καθαρίσει από τις ψείρες.

Στους Σταθμούς πρέπει να τηρείται ιατρικό αρχείο στο οποίο αναγράφεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε σοβαρό περιστατικό (π.χ. ατύχημα ,ασθένεια που συμβαίνει κατά την παραμονή του παιδιού στον Παιδικό Σταθμό).

Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος υγείας που ενημερώνεται από τον παιδίατρο.

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.

## Άρθρο 11ο
## Παιδαγωγικές αρχές

- Οι παιδαγωγικές αρχές που διέπουν τη λειτουργία των Σταθμών του Δήμου Προσοτσάνης είναι οι εξής:

- Η διασφάλιση κλίματος ελευθερίας ,κατανόησης ,άνεσης, ασφάλειας και υγιεινής των παιδιών.
- Ο σεβασμός των ατομικών διαφορών και των ιδιαιτεροτήτων τους.
- Η κάλυψη της ανάγκης τους για ελεύθερη έκφραση.

- Η ατμόσφαιρα στους Σταθμούς πρέπει να είναι ευχάριστη, ήρεμη, συνεργατική και να χαρακτηρίζεται από σχέσεις αλληλοσεβασμού μεταξύ:

- του προσωπικού
- του προσωπικού και των παιδιών
- των παιδιών μεταξύ τους
- του προσωπικού και των γονέων

- Μέσα προσέγγισης των παιδιών για την επίτευξη των στόχων της αγωγής και την ομαλή ψυχοκινητική τους εξέλιξη είναι :

- η αγάπη
- η εμπιστοσύνη και η κατανόηση
- ο διάλογος και η επεξήγηση
- η αποδοχή της ιδιαιτερότητας (πολιτιστική, εθνική, θρησκευτική, κοινωνική)

- Χαρακτηρίζονται σαν αντιπαιδαγωγική συμπεριφορά και απαγορεύονται αυστηρά σε όλο το προσωπικό τα παρακάτω:

- σωματική βία έστω και στην πιο απλή μορφή (π.χ. τράβηγμα μαλλιών, σπρώξιμο κ.τ.λ.)
- η φυσική στέρηση ως επιβολή τιμωρίας (στέρηση φαγητού, διαλείμματος ατομικής καθαριότητας κ.τ.λ.)
- η απειλή οποιασδήποτε μορφής
- ο εκφοβισμός (π.χ. δεν θα έρθει η μαμά σου να σε πάρει, θα έρθει η αστυνομία κ.τ.λ.)
- ο ψυχαναγκασμός κάθε μορφής (π.χ. δεν σ'αγαπάω, δεν σε θέλουν τα άλλα παιδιά κ.τ.λ.)
- ο χαρακτηρισμός «ταμπέλα» (π.χ. είσαι κακό ή άτακτο παιδί)
- η άμεση ή έμμεση ειρωνεία προς το παιδί ή την οικογένειά του.
- η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων παιδιών.

- το κάπνισμα στους χώρους που χρησιμοποιούν τα παιδιά.

Η μη τήρηση των παιδαγωγικών αρχών από το προσωπικό αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

**Άρθρο 12ο**
**Βασικές αρχές της παιδαγωγικής δράσης και του χώρου.**

**Νηπιακά τμήματα**

- Η μετάβαση των παιδιών της ηλικίας αυτής από το στάδιο του μιμητισμού στο στάδιο του συμβολισμού κατά το οποίο αναπαράγουν ρόλους και κοινωνικά πρότυπα, οδηγεί στην ανάγκη της οργάνωσης των νηπιακών τμημάτων με γωνιές δραστηριοτήτων (π.χ. βιβλιοθήκης, κουκλόσπιτου, πειραματισμού, μεταμφίεσης, ιατρείου, μπακάλικου, ταχυδρομείου, κηπουρικής κ.τ.λ.π).
- Η ανάγκη των παιδιών να πειραματισθούν , να δημιουργήσουν , να εκφρασθούν και να μάθουν, σε συνδυασμό με την ικανότητά τους να δουλεύουν σε μικρές ομάδες, οδηγεί στην οργάνωση των παιδαγωγικών εργαστηρίων (π.χ. μαγειρικής-ζαχαροπλαστικής, ζωγραφικής, πηλού, ρυθμικής, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, λογικομαθηματικών εννοιών, προγραφής κ.τ.λ.π).
- Στα τμήματα αυτά εφαρμόζονται και ειδικά προγράμματα (όπως κυκλοφοριακής αγωγής, περιβαλλοντικής αγωγής κ.τ.λ.π).
- Προς όφελος των παιδιών οι Σταθμοί για τα τμήματα του νηπιαγωγείου, διοργανώνουν εξόδους παιδαγωγικού, πολιτιστικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα. Είναι μόνο ημερήσιες και δεν διαρκούν πέραν του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στους παιδικούς Σταθμούς προγραμματίζοντας από τον προϊστάμενο και το παιδαγωγικό προσωπικό οι οποίοι αναλαμβάνουν υπ' ευθύνη τους την επίβλεψη των παιδιών και μπορούν να βοηθηθούν στο έργο τους από αριθμό γονέων καθώς επίσης και από το λοιπό προσωπικό του Σταθμού. Για την συμμετοχή σε αυτές χρειάζεται η γραπτή συναίνεση των γονέων ή των κηδεμόνων. Ολοήμερες ή πολυήμερες εκδρομές απαγορεύονται.
- Το παιδαγωγικό προσωπικό ενθαρρύνει τα παιδιά της ηλικίας αυτής να αυτοεξυπηρετούνται (στο τμήμα ,στην τουαλέτα, στην τραπεζαρία, στην αυλή κ.λ.π)
- Σε όλες τις ηλικίες η οργάνωση της παιδαγωγικής δράσης με γνώμονα τις ανάγκες των παιδιών στηρίζεται στην δράση και στάση του παιδαγωγού που πρέπει να είναι τα εξής:
  - Να βοηθάει τα παιδιά στην ατομική εξελικτική τους πορεία.
  - Να παρέχει συναισθηματική ασφάλεια ,αποδοχή και ευκαιρίες.
  - Να δουλεύει μαζί με τα παιδιά και όχι για λογαριασμό των παιδιών.
  - Να συνδυάζει την ομαδική με την ατομική απασχόληση.
  - Να δίνει στα παιδιά την δυνατότητα επιλογών.
  - Να μην επιβάλλει τις δικές του επιλογές.
  - Να μην χρησιμοποιεί την ανταμοιβή ή την στέρηση , την κρίση της καλής ή κακής δουλειάς και την σύγκριση ανάμεσα στα παιδιά.
- Το πρόγραμμα των νηπίων καθώς επίσης και τα ειδικά προγράμματα αγωγής σχεδιάζονται από το παιδαγωγικό προσωπικό των Σταθμών.
  - Η τήρησή τους είναι υποχρεωτική από όλους τους Σταθμούς.

**Άρθρο 13ο**
**Προσαρμογή παιδιών**

Η προσαρμογή είναι εναρκτήρια παιδαγωγική δραστηριότητα που η επιτυχία της καθορίζει την ομαλή ένταξη του παιδιού στο πρώτο σχολικό περιβάλλον.

Η είσοδός του στον Σταθμό και επομένως ο πρώτος αποχωρισμός του από το οικογενειακό περιβάλλον πρέπει να γίνεται σταδιακά, αβίαστα και να λαμβάνονται υπ' όψη οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητες κάθε παιδιού.

Για το λόγο αυτό οι Σταθμοί του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης έχουν θεσπίσει την προσαρμογή κυρίως κατά τον μήνα Σεπτέμβριο.

Το αναλυτικό πρόγραμμα προσαρμογής σχεδιάζεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε Σταθμού.

**Άρθρο 14ο**

**Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα**

Κάθε Σταθμός ανάλογα με την κτιριακή του υποδομή σε συνδυασμό με το προσωπικό που υπηρετεί, μπορεί να συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα:

**ΝΗΠΙΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ**

- Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών -3,5 ετών
- Από τμήματα νηπίων 3,5-4,5 ετών

Κάθε νηπιακό τμήμα εξυπηρετεί έως 25 παιδιά με μία (1) παιδαγωγό και μία (1) βοηθό και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

Σε κάθε Σταθμό θα πρέπει να υπάρχουν το λιγότερο δύο κενές θέσεις νηπίων προκειμένου να εξυπηρετούνται έκτακτα κοινωνικά περιστατικά.

**Άρθρο 15ο**
**Ημερήσια απασχόληση παιδιών.**

Στους Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ενιαίο ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη. Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα .

Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους , η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο ,τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως ,προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι :

**Για τα νήπια :**

- 7.00 -9.00 Υποδοχή των παιδιών.
  Το παιδαγωγικό προσωπικό προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να
  Ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις «παιδαγωγικές
  Γωνιές δραστηριοτήτων» συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων
  (βιβλίου κ.λ.π.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό-κατασκευαστικό
  Άλλο παιδαγωγικό υλικό.
- 9.00 -9.30 Πρωϊνό .
  Τα παιδιά –με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην
  Τακτοποίηση της τραπεζαρίας.
  9.30 -10.00
  Το παιδαγωγικό προσωπικό προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις
  δραστηριότητες της ημέρας ,όπως με μουσικοκινητικές ,ρυθμικές
  δραστηριότητες , ασκήσεις χορού κ.λ.π
- 10.00 -11.00
  Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής , κολλητικής, κουκλοθέατρο
  Θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής ,οικολογικού
  Πειραματισμού, κ.λ.π. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ιδίου χαρακτήρα.
- 11.00 - 12.00
  Διάλειμμα των παιδιών διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά .Προετοιμασία για το
  Μεσημεριανό φαγητό (ατομική υγιεινή)
- 12.00 -12.45 Μεσημεριανό φαγητό.
- 12.45 -13.45 σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς-
  ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής-αφήγηση παραμυθιού κ.λ.π.) των
  παιδιών που φεύγουν μέχρι τις 2.00 μ.μ.
  το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του

κάθε Σταθμού (κτηριακή υποδομή-προσωπικό κλπ)

**Άρθρο 16ο**
**Προσωπικό**

Η πλήρωση των κενών θέσεων, γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α. Α΄ βαθμού.

**Άρθρο 17ο**
**Γενικά καθήκοντα προσωπικού-ώρες εργασίας.**

Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών είναι υποχρεωμένο:

- Να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία του.
- Να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις.
- Να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.
- Να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
- Να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλη την δραστηριότητά του για την καλύτερη εκτέλεση και απόδοσή του.
- Να εκτελεί πρόθυμα , εκτός από τα ειδικά καθήκοντα και οτιδήποτε άλλο του ανατεθεί από τον Προϊστάμενο του τμήματος προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.
- Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του Σταθμού και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και τις γνώσεις του για την σωστότερη λειτουργία του.
- Να συμπεριφέρεται με ευγένεια και κατανόηση στους γονείς και κηδεμόνες των παιδιών του Σταθμού, με τους οποίους διατηρεί σχέσεις που δεν ξεπερνούν τα όρια της δεοντολογίας του χώρου και του επαγγέλματος.
- Να διευκολύνει και να εξυπηρετεί πρόθυμα τους πολίτες.
- Να σέβεται τη δομή της ιεραρχίας και να συνεργάζεται αρμονικά με τους προϊσταμένους του καθώς και με το υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού.
- Να εμπλουτίζει τις γνώσεις σχετικά με τις αρχές της παιδαγωγικής και ψυχολογίας του παιδιού παρακολουθώντας επιμορφωτικά σεμινάρια, συνέδρια, διαλέξεις κ.λ.π .που διοργανώνονται από τον σταθμό ή άλλους φορείς.

Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασία του προσωπικού των κλάδων Νηπιαγωγών –Βρεφονηπιοκόμων-βοηθών-ανακοινώνονται από τον Προϊστάμενο σε συνεργασία με τη Δ/νση με βάρδιες (όταν υπάρχει προσωπικό) ώστε να καλύπτεται το ωράριο λειτουργίας του σταθμού και να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του.

**Άρθρο 18ο**
**Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού.**

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού των σταθμών προσδιορίζονται ως εξής:

**Παιδαγωγικό προσωπικό**

**1.Παιδαγωγός (Νηπιαγωγός –Βρεφονηπιοκόμος)**

- Καταρτίζει τη ετήσιο, μηνιαίο και εβδομαδιαίο πρόγραμμα του τμήματος που αναλαμβάνει . Ένα γενικό πλάνο του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης των νηπίων είναι αναρτημένο σε εμφανές σημείο του Παιδικού Σταθμού.
- Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερησίου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία του και τις ανάγκες τους.
- Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λ.π.).
- Βοηθά τα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών .Παρακολουθεί την διατροφή και καθαριότητά τους ,ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

- Ενημερώνει τους αρμόδιους ,τον παιδίατρο και τους γονείς για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
- Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους.
- Τηρεί βιβλίο Διδαχθείσης ύλης των νηπίων, το οποίο ενημερώνει με τις ημερήσιες δραστηριότητες του τμήματός της.
- Λόγω της άμεσης επαφής του με παιδιά προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν ικανότητα συγκέντρωσης ,αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και στις προσωπικές τους δυνατότητες.
- Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).
- Ενημερώνει μία (1) φορά τον μήνα τους γονείς για τη γενική ,σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.
- Επιπλέον προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα, σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής.
- Είναι υπεύθυνη για την άψογη καθαριότητα του θαλάμου και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό.
- Συμπεριφέρεται με αγάπη και υπομονή στα παιδιά ,απαγορεύεται αυστηρά να τα φοβερίζει με οποιονδήποτε τρόπο.
- **Ε**πιβλέπει και κατευθύνει την βοηθό της στα καθήκοντα που της αναθέτει.

**2.Βοηθός Παιδαγωγού.**

- Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες του. Στην περίπτωση απουσίας του, το αντικαθιστά απευθυνόμενη στον προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.
- Εάν δεν επαρκεί το παιδαγωγικό προσωπικό ,καταρτίζει σε συνεργασία με την αρχαιότερη παιδαγωγό του σταθμού το πρόγραμμα του τμήματος και φροντίζει για την εκτέλεσή του.

**3. Μαγείρισσα ή Μάγειρας.**

- Είναι υπεύθυνη/ος για την κουζίνα 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 (κατάλληλη ενδυμασία –μαζεμένα μαλλιά-ιατρικός έλεγχος) και εισηγείται κάθε σχετικό μέτρο για την βελτίωση της κουζίνας.
- Είναι υπεύθυνη/ος για την αποθήκη τροφίμων, την καθαριότητα αυτής και την τακτοποίηση των τροφίμων κατ' είδος και ημερομηνία λήξεως.
- Παραλαμβάνει καθημερινά από τον προϊστάμενο βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.
- Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους ευθυνόμενη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
- Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου. Σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας της, αναλαμβάνει τα καθήκοντά της η τραπεζοκόμος και όπου δεν υπάρχει η καθαρίστρια.
- Σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας της καθαρίστριας αναλαμβάνει και τα καθήκοντα αυτής με υπόδειξη του προϊσταμένου .

**4. Προσωπικό Καθαριότητας**

- Καθαρίζει καθημερινά όλους τους χώρους του σταθμού (αίθουσες ,τουαλέτες ,αυλές ,αποθήκες, πεζοδρόμιο στην είσοδο του σταθμού ,βοηθητικούς χώρους κ.λ.π.)
- Χρεώνεται τα είδη καθαριότητας από τον προϊστάμενο.
- Φροντίζει για το πλύσιμο του ιματισμού .
- Πλένει σε τακτά διαστήματα όλα τα παιχνίδια , μετά από συνεννόηση με το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Έχει την ευθύνη της καθαριότητας των χώρων που λερώνονται από παιδαγωγικές δραστηριότητες.

- Συμπεριφέρεται στα παιδιά με ηρεμία και ευγένεια .
- Το ίδιο ευγενική είναι και με τους γονείς ,όταν έρχεται σε επαφή μαζί τους.
- Σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας της μαγείρισσας αναλαμβάνει και τα καθήκοντα της μαγείρισσας με υπόδειξη του προϊσταμένου .

**Άρθρο 19ο**

**Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό.**

Όλο το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας .

- Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού δηλώνονται κάθε έτος από τους υπαλλήλους και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας του σταθμού .
- Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες.
- Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται η απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από άδεια του προϊσταμένου και όχι πέραν των τεσσάρων ωρών τον μήνα.
- Το παιδαγωγικό προσωπικό δεν υπηρετεί σε τάξη όπου φιλοξενείται το παιδί του, εκτός από ειδικές περιπτώσεις (π.χ. ο παιδικός σταθμός έχει δύο τμήματα και ο παιδαγωγός δύο παιδιά).
- Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή ,αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του σταθμού.Κατά συνέπεια απαγορεύεται η έξοδος φαγητού από τον σταθμό.
- Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του σταθμού.

**Άρθρο 20ο**

**Αρμοδιότητες Τμηματάρχη Παιδικών Σταθμών**

Πέραν των αρμοδιοτήτων του άρθρου 7 του Ο.Ε.Υ. του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης .

Είναι αρμόδια για την εύρυθμη λειτουργία των παιδικών σταθμών .

Εισηγείται κάθε θέμα που σχετίζεται με την λειτουργία ,το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή των σταθμών όπως :

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο να προσληφθεί ώστε να διασφαλισθεί η καλή λειτουργία των σταθμών.
- Τις τοποθετήσεις –μετακινήσεις του προσωπικού και τον προσδιορισμό των αναγκαίων υπαλλήλων κατά ειδικότητα ανάλογα με τα τμήματα και τη δύναμη των παιδιών κατά σταθμό.
- Την επιμόρφωση και μετεκπαίδευση των υπαλλήλων , την οργάνωση συνεδρίων ,ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Την επιβολή μηνιαίας εισφοράς (τροφεία ).
- Τις αναγκαίες τροποποιήσεις του κανονισμού λειτουργίας ώστε να προσαρμόζεται στις σύγχρονες ανάγκες και σε πιθανές μελλοντικές νομοθετικές ρυθμίσεις.
- Ασκεί την εν γένει εποπτεία του προσωπικού και το κατευθύνει στην άσκηση των καθηκόντων του.
- Εγκρίνει και προσυπογράφει τα αιτήματα των υπαλλήλων για χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών (κανονικών-γονικών-εκπαιδευτικών κ.λ.π.). Υπογράφει τις αποφάσεις εγγραφής-διαγραφής ,μείωσης η απαλλαγής οικονομικών εισφορών, μετά από την έγκριση της αρμόδιας επιτροπής.

**Άρθρο 21ο**

**Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Παιδικών Σταθμών**

Πέραν των αρμοδιοτήτων του άρθρου 7 του Ο.Ε.Υ. του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης, οι προϊστάμενοι είναι υπεύθυνοι για την εύρυθμη λειτουργία των σταθμών που ανήκουν στην δικαιοδοσία τους.

Φροντίζουν για την επίτευξη των στόχων και των σκοπών τους.

- Δέχονται τις αιτήσεις των γονέων για την εγγραφή των παιδιών τους με όλα τα νόμιμα δικαιολογητικά .Τις επεξεργάζονται μαζί με τον Προϊστάμενο και συμμετέχουν –εισηγούνται στην επιτροπή που είναι αρμόδια για τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την επιλογή των παιδιών ,εκδίδουν τις αποφάσεις εγγραφών –διαγραφών και τις προωθούν προς υπογραφή.
- Μελετούν και προβλέπουν τις αναγκαίες ποσότητες των ειδών που πρέπει να προμηθευτούν κατά κατηγορία ειδών για το επόμενο οικονομικό έτος με πρόβλεψη και της δαπάνης και ενημερώνουν εγκαίρως το τμήμα διοικητικής υποστήριξης.

- Είναι υπεύθυνοι για την καλή κατάσταση των ακινήτων που στεγάζονται οι σταθμοί και φροντίζουν σε συνεργασία με το τμήμα διοικητικής υποστήριξης για τη συντήρηση και τη τυχόν επισκευή τους. Οι εργασίες συντήρησης –βάψιμο κ.λ.π γίνονται κατά τη διάρκεια που οι σταθμοί παραμένουν κλειστοί, πλην εκτάκτων επισκευών.
- Προωθούν έγκαιρα τα τιμολόγια μαζί με τα δικαιολογητικά στο τμήμα διοικητικής υποστήριξης.
- Ευθύνονται για την έγκαιρη καταβολή των μηνιαίων εισφορών των γονέων και τηρούν σχετικό αρχείο εισφορών.
- Εισηγούνται τη διακοπή φιλοξενίας σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 8 του παρόντος Κανονισμού.
- Με τη λήξη του έτους ελέγχουν τα τελείως κατεστραμμένα είδη και εισηγούνται σύμφωνα με το νόμο για την καταστροφή τους.
- Ελέγχουν και υπογράφουν, με τη λήξη του έτους το βιβλίο εισαγωγής –εξαγωγής τροφίμων, απορρυπαντικών, καθώς και το βιβλίο αναλώσιμων και μη υλικών.
- Φροντίζουν σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό για την οργάνωση διαλέξεων με σκοπό την ενημέρωση των γονέων σε θέματα αγωγής και σχέσεων με τα παιδιά τους.
- Διοργανώνουν εορταστικές εκδηλώσεις (Χριστούγεννα, Πάσχα, Καλοκαίρι κ.λ.π.) οι οποίες πραγματοποιούνται στους σταθμούς.
- Ευθύνονται για την τήρηση του Κανονισμού.
- Εποπτεύουν όλο το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Επιβλέπουν την καθαριότητα και την καλή λειτουργία του σταθμού.
- Φροντίζουν για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών .
- Απασχολούν τα νήπια ,σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης ,μέχρι και τέσσερις και μισή ώρες από το κανονικό ωράριο εργασίας τους εφόσον δεν εκτελούν χρέη Διοικητικά-Διαχειριστικά.
- Κάθε δύο μήνες συγκαλούν συγκέντρωση γονέων σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό.

Τηρούν τα παρακάτω βιβλία , δελτία, φακέλους κ.λ.π.

- Βιβλίο μητρώου νηπίων
- Βιβλίο αναλωσίμου και μη υλικού
- Βιβλίο εισαγωγής-εξαγωγής τροφίμων, απορρυπαντικών.
- Βιβλίο-δελτίο παρουσίας προσωπικού και έχουν την ευθύνη για την τήρηση του ωραρίου.
- Τήρηση αρχείου με τις μηνιαίες εισφορές των γονέων.
- Δέχονται την αλληλογραφία, την προωθούν αρμοδίως και κρατούν σχετικό αρχείο εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων.
- Φροντίζουν ώστε οι σταθμοί να προμηθεύονται έγκαιρα τα τρόφιμα που είναι αναγκαία για τη σίτιση των παιδιών ,σύμφωνα με το διαιτολόγιο .
- Παρακολουθούν την καλή και έγκαιρη Παρασκευή του φαγητού και εποπτεύουν την κανονική διανομή του.
- Ευθύνονται για την φύλαξη των επίπλων , σκευών και όλων γενικά των υλικών τους.
- Χρεώνονται τα είδη ρουχισμού (σεντόνια, πετσέτες),είναι υπεύθυνη και φροντίζουν για την καλή συντήρησή τους.
- Παραδίδουν κάθε Δευτέρα τον ανάλογο ιματισμό στην παιδαγωγό και την μαγείρισσα και μετά την χρήση τους φροντίζουν να παραδοθούν στην καθαρίστρια για πλύσιμο.
- Τα τρόφιμα και τα λοιπά υλικά που εισάγονται, παραλαμβάνονται από τους ίδιους για τα τρόφιμα παρουσία της μαγείρισσας ,για το εκπαιδευτικό υλικό –γραφική ύλη παρουσία της κατά βαθμό ανώτερης παιδαγωγού και για τα είδη καθαριότητας παρουσία της καθαρίστριας. Κατά παράδοση ελέγχουν τα είδη και υπογράφουν τα παραστατικά, δελτία αποστολής, αντίγραφα δε αυτών κρατάει στο αρχείο τους. Αυθημερόν καταχωρούν στο βιβλίο εισαγωγής τροφίμων τα τρόφιμα και στο βιβλίο αναλωσίμων και
- Τα είδη που εισάγονται, φυλάσσονται στην αποθήκη, κλειδωμένα. Τα είδη που καταναλώνονται, καταγράφονται στα σχετικά δελτία εξαγωγής , εξάγονται δε από την αποθήκη παρουσία των ίδιων.

- Με τη λήξη της οικονομικής χρονιάς κλείνουν τα βιβλία (εισαγωγής-εξαγωγής τροφίμων αναλώσιμου υλικού ,απορρυπαντικών) μεταφέρουν το τυχόν υπόλοιπο στη νέα οικονομική χρονιά, υπογράφουν και ενημερώνουν την διεύθυνση.
- Εκτελούν κάθε εξωτερική εργασία.
- Στα καθήκοντά τους είναι δυνατόν να υποστηρίζονται από διοικητικούς υπαλλήλους , ανάλογα με τις ανάγκες.

Όταν απουσιάζουν τους αντικαθιστά η αρχαιότερη κατά βαθμό νηπιαγωγός ή βρεφονηπιοκόμος, ή ελλείψει αυτών, η βοηθός παιδαγωγού, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

**Άρθρο 22ο**

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

Από την παραπάνω απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης.

**Άρθρο 23ο**

Ο Παρών ισχύει από την ψήφισή του από το ΔΣ του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης και κάθε άλλος Κανονισμός παύει να ισχύει από την έναρξη ισχύος αυτού.

**Τέλος της 20/2016 απόφασης του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης**

Ακολούθως ο κύριος Πρόεδρος κάλεσε το σώμα να αποφασίσει σχετικά και το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε γνώση της 20/2016 απόφασης του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης και έλαβε υπόψη του τις διατάξεις του Ν.3463/2006,του άρθρου 4 του Ν.4111/2013, των άρθρων 76,77 και 78 του Ν.4172/2013 και του άρθρου 72 του (Ν. 3852/2010), ύστερα από διαλογική συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων

**Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι Ο Μ Ο Φ Ω Ν Α**

**Εγκρίνει την 20/2016 απόφαση του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης περί «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης» όπως αυτή έγινε γνωστή στο εισηγητικό μέρος της παρούσης απόφασης**

**Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 111/2016**

***Αφού συντάχθηκε και αναγνώσθηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως κατωτέρω :***

| Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου | Ο Ειδικός γραμματέας | Τα Μέλη : |
|---|---|---|

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**
**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**Άγγελος Λύσσελης**