

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Αριθμός Απόφασης: 252/2024

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

**Από το Πρακτικό 20/2024 της συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Κορινθίων
της 14-5-2024**

ΘΕΜΑ 12^ο ημερήσιας διάταξης: «Περί Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Κορινθίων».

Η Δημοτική Επιτροπή του Δήμου Κορινθίων, που αποτελείται από τους κ.κ.: 1)Γεωργία Στριμενοπούλου, Αντιδήμαρχο Εξυπηρέτησης του Πολίτη του Δήμου Κορινθίων, ως Πρόεδρο, δυνάμει της υπ'αριθμ.7671/1-2-2024 (ΑΔΑ: 6Ε2ΧΩΛ7-ΝΣΙ) απόφασης Δημάρχου Κορινθίων, 2)Δημήτριο Τζαναβάρα, Δημοτικό Σύμβουλο, 3)Ευάγγελο Γεωργακόπουλο, Δημοτικό Σύμβουλο, 4)Αναστάσιο Μποζίκη, Δημοτικό Σύμβουλο, 5)Σταύρο Δανιήλ, Δημοτικό Σύμβουλο, 6)Δημήτριο Μανωλάκη, Δημοτικό Σύμβουλο, 7)Βασίλειο Νανόπουλο, Δημοτικό Σύμβουλο, 8)Αθανάσιο Τσατσούλη, Δημοτικό Σύμβουλο, και 9)Γεώργιο Πούρο, Δημοτικό Σύμβουλο, ως τακτικά μέλη, σύμφωνα με την υπ' αριθμό 1/2/2024 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Κορινθίων περί εκλογής τακτικών και αναπληρωματικών μελών της Δημοτικής Επιτροπής για τη θητεία από 2-1-2024 έως τις 30-6-2026, η οποία βρέθηκε νόμιμη με την υπ' αριθ. πρωτ. 1521/5-1-2024 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, και λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 75 του Ν.3852/2010, όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει, συνεδρίασε σήμερα, την 14^η Μαΐου 2024, ημέρα της εβδομάδας Τρίτη και ώρα 11:00, σε τακτική συνεδρίαση και ύστερα από την υπ' αριθ. πρωτ. 26176/10-5-2024 πρόσκληση της Προέδρου της, που κοινοποιήθηκε νόμιμα και εμπρόθεσμα σε κάθε ένα από τα μέλη της (τακτικά και αναπληρωματικά), για να συζητήσει και να πάρει αποφάσεις για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Στην συνεδρίαση αυτή, σε σύνολο εννέα (9) μελών ήταν παρόντα εννέα (9) μέλη κι έτσι υπήρχε νόμιμη απαρτία.

Παρόντες

1)Γεωργία Στριμενοπούλου, Πρόεδρος, 2)Νικολέττα Μπονάτσου (αναπληρώνει το τακτικό μέλος Δημήτριο Τζαναβάρα), 3)Ευάγγελος Γεωργακόπουλος, 4)Αναστάσιος Μποζίκης, 5)Ευάγγελος Παπαϊωάννου (αναπληρώνει το τακτικό μέλος Σταύρο Δανιήλ), 6)Κωνσταντίνος Αγγέλου (αναπληρώνει το τακτικό μέλος Δημήτριο Μανωλάκη), 7)Βασίλειος Νανόπουλος,

8)Δημήτριος Πρωτοπαππάς (αναπληρώνει το τακτικό μέλος Αθανάσιο Τσατσούλη), 9)Γεώργιος Πούρος.

Α Π Ο Ν Τ Ε Σ

Ουδείς.

Η Πρόεδρος, αφού διαπίστωσε απαρτία, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Πρόεδρος, εισηγούμενη το 12^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, θέτει υπόψη των μελών της Επιτροπής την υπ' αριθ. πρωτ. 26051/9-5-2024 εισήγηση της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Παιδείας και Υπηρεσιών Υποστήριξης Δήμου Κορινθίων, η οποία έχει ως εξής:

Θέμα: «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Κορινθίων»

Σχετ.:

1. Την υπ' αριθμ. 658/03.01.2024 (ΑΔΑ:ΛΒΥΥΩΛ7-0Η7) Ορθή Επανάληψη Απόφαση Δημάρχου Κορινθίων, περί ορισμού Αντιδημάρχου Κοινωνικής Πολιτικής
2. Την υπ'αρ.πρωτ.4932/22.01.2024 Απόφαση Δημάρχου Κορινθίων, περί «Οργάνωσης αρμοδιοτήτων των καταργηθέντων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Κορινθίων μέχρι την ενσωμάτωση αυτών στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας» (ΑΔΑ: 6ΔΘΤΩΛ7-Β6Δ)
3. Την εισήγηση του Αντιδημάρχου Κοινωνικής Πολιτικής και Τσάκωνα Ιωάννη

Κατόπιν της υπ'αρ. πρωτ. 4932/22.01.2024 Απόφασης Δημάρχου Κορινθίων περί «Οργάνωσης αρμοδιοτήτων των καταργηθέντων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Κορινθίων μέχρι την ενσωμάτωση αυτών στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας» (ΑΔΑ: 6ΔΘΤΩΛ7-Β6Δ), προτείνουμε την λήψη απόφασης, περί **Έγκρισης Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Κορινθίων ως εξής :**

Ο Κανονισμός λειτουργίας, ρυθμίζει τις γενικές λειτουργίες των Βρεφικών & Παιδικών Σταθμών , στους ειδικούς σκοπούς και τις ιδιαίτερες συνθήκες που αφορούν στην παροχή παιδαγωγικών υπηρεσιών στους γονείς και στα τέκνα τους.

ΑΡΘΡΟ 1 ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός αυτός καταρτίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του «Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (ΦΕΚ 4249/Β'/2017) και αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Κορινθίων.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Α '

ΑΡΘΡΟ 2 ΣΚΟΠΟΣ

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί είναι δομές αγωγής και διαπαιδαγώγησης για παιδιά προσχολικής ηλικίας με στόχο:

1. Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή και διαπαιδαγώγηση σύμφωνα με τα πλέον ισχύοντα επιστημονικά δεδομένα.
2. Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
3. Να παρέχουν ίσες ευκαιρίες σε όλα τα παιδιά ώστε να εξελιφθούν, κατά το δυνατόν οι διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό ή μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
4. Να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των γονέων για ασφαλή φιλοξενία των παιδιών τους στο πλαίσιο της λειτουργίας των Παιδικών & Βρεφονηπιακών Σταθμών. Παράλληλα να ευαισθητοποιούν τους γονείς σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, συνδράμοντας έτσι στο γονεϊκό τους ρόλο.

5. Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό περιβάλλον σε αυτό του Βρεφικού ή Παιδικού Σταθμού και στο ευρύτερο κοινωνικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο.
6. Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν, τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
7. Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς.
8. Να ανιχνεύουν μέσα από το επιστημονικό τους προσωπικό περιπτώσεις παιδιών με πρώιμες αναπτυξιακές δυσκολίες. Να ενημερώνουν και να καθοδηγούν τους γονείς προκειμένου εκείνοι να απευθύνονται στις αρμόδιες υπηρεσίες ή τους γιατρούς ανάλογης ειδικότητας, με σκοπό την έγκαιρη παρέμβαση (εργοθεραπείες, λογοθεραπείες, ειδική διαπαιδαγώγησης κλπ) και την ομαλή ένταξη του παιδιού τόσο στο σχολικό όσο και στο ευρύτερο οικογενειακό περιβάλλον.

ΑΡΘΡΟ 3 ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί αποτελούν οργανικές μονάδες του Δήμου Κορινθίων και διοικούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις νόμων, κανονισμών, διαταγμάτων και τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κορινθίων.

ΑΡΘΡΟ 4 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ

1α. Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στους σταθμούς, εφόσον βεβαιώνεται με αναλυτική γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ή αρμόδιου δημόσιου φορέα ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί, ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού και Βρεφονηπιακού Σταθμού τις προϋποθέσεις φοίτησης καθώς και τις ενδεδειγμένες ώρες φοίτησης. Πριν την προαναφερόμενη γνωμάτευση (ιατρό κατάλληλης ειδικότητας ή αρμόδιο δημόσιο φορέα) θα πρέπει να έχει προηγηθεί βεβαίωση της υπηρεσίας των Παιδικών & Βρεφονηπιακών Σταθμών ότι πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις όπως, ο αριθμός των φοιτούντων παιδιών, ο αριθμός του υπηρετούντος προσωπικού και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο που θα εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του σταθμού και την ασφάλεια όλων των φοιτούντων παιδιών. Στην περίπτωση αυτή κατόπιν εισήγησης του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου και μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου θα ορίζεται κατάλληλο εξειδικευμένο προσωπικό ή συνοδός και όταν δεν υπηρετεί τέτοιο, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 Ν. 2190/1994 ή του άρθρου 6 Ν. 2527/1997. Επιπλέον και σύμφωνα με το άρθρο 48 του Ν. 4647/2019 η υποστήριξη των ανωτέρω παιδιών δύναται να παρέχεται από ειδικό βοηθό συνοδό που διαθέτει η οικογένεια του παιδιού. Σε κάθε περίπτωση ο ειδικός βοηθός συνοδός συνεργάζεται με το προσωπικό του εκάστοτε Παιδικού ή Βρεφονηπιακού Σταθμού και τηρεί τον παρόντα κανονισμό.

Ειδικότερα στους μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών μέχρι και την εγγραφή τους στο Νηπιαγωγείο (πρωτοβάθμια υποχρεωτική εκπαίδευση) και στους Παιδικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 2,5 ετών μέχρι και την εγγραφή τους στο Νηπιαγωγείο (πρωτοβάθμια υποχρεωτική εκπαίδευση). Δύναται κατόπιν εισήγησης του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου να φιλοξενούνται βρέφη ηλικίας από 2 μηνών αφού ληφθούν τεκμηριωμένα στοιχεία για την επάρκεια των υποδομών και του προσωπικού. Τα τμήματα και οι ηλικίες των παιδιών που φιλοξενεί κάθε Σταθμός προσδιορίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 11 του παρόντος κανονισμού. Ο μέγιστος αριθμός τμημάτων και η δυναμικότητα των Σταθμών προσδιορίζεται στην εκάστοτε άδεια λειτουργίας των Σταθμών που έχει εκδοθεί κατ' εφαρμογή του Π.Δ. 99/2017 (ΦΕΚ 141/Α'2017) όπως κάθε φορά ισχύει.

Δεν εξετάζονται από την υπηρεσία αιτήσεις εγγραφής, σε περίπτωση που το βρέφος ή νήπιο δεν έχει συμπληρώσει το αντίστοιχο ηλικιακό όριο μέχρι την έναρξη λειτουργίας του Σταθμού και ήτοι την 1^η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους. Οι αιτήσεις για παιδιά που συμπληρώνουν το αντίστοιχο ηλικιακό όριο από την 1^η Σεπτεμβρίου και μετά, θα εξετάζονται από την επομένη της συμπλήρωσης του ανωτέρω ηλικιακού ορίου.

β. Προτεραιότητα εγγραφής έχουν τα παιδιά όπου οι γονείς τους είναι δημότες ή μόνιμα διαμένοντες στα όρια του Δήμου Κορινθίων. Εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις ή οξυμένη κοινωνική ανάγκη η οποία τεκμηριώνεται από την αρμόδια Κοινωνική υπηρεσία, εγγράφονται παιδιά των οποίων οι γονείς προέρχονται από περιοχές όμορων δήμων. Η εγγραφή των παιδιών όλων των κατηγοριών γίνεται με μοριοδότηση εκτός των παιδιών τα οποία είναι ορφανά από δυο (2) γονείς.

γ. Τα κριτήρια της μοριοδότησης των παιδιών για την εγγραφή τους είναι προσαρμοσμένα προκειμένου να εξυπηρετούνται τα παιδιά των εργαζομένων, των ανέργων και των οικονομικά αδύνατων οικογενειών με ιδιαίτερη μοριοδότηση στα παιδιά των οικονομικά αδύνατων οικογενειών. Ιδιαίτερη ανάλυση προκύπτει από τον πίνακα του παραρτήματος. Δύναται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κορινθίων και σε κάθε περίπτωση πριν την έναρξη υποβολής των αιτήσεων, να τροποποιούνται τα κριτήρια της μοριοδότησης του παραρτήματος, λαμβάνοντας υπόψη τις τρέχουσες συνθήκες που επικρατούν (κοινωνικές, οικονομικές κλπ). Τα παιδιά των υπαλλήλων του Δήμου Κορινθίων και των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων αυτού, γίνονται δεκτά εκτός μοριοδότησης, καταλαμβάνοντας αυτοδικαίως θέση στους Παιδικούς ή Βρεφονηπιακούς Σταθμούς.

δ. Στην Αρχή κάθε έτους συστήνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου πενταμελής (5) Επιτροπή Αξιολόγησης Εγγραφών - διαγραφών Παιδιών, η οποία αποτελείται από τον Δήμαρχο ή αρμόδιο Αντιδήμαρχο, τον/ην Προϊστάμενο/η της υπερκείμενης οργανικής μονάδας που εποπτεύει τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και τρεις (3) υπαλλήλους κλάδου και ειδικότητας Νηπιαγωγών ή Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας με τους αναπληρωτές τους με αρμοδιότητα την εισήγηση για κάθε αίτησης εγγραφής αφού ελέγξει την συνδρομή των προϋποθέσεων σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό καθώς και την επικύρωση των αιτήσεων διαγραφών.

2. Δικαιολογητικά εγγραφής

Για την εγγραφή – επανεγγραφή παιδιού, οι γονείς ή κηδεμόνες συμπληρώνουν και υποβάλλουν έντυπη ή ηλεκτρονική αίτηση - που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης τηρουμένων όλων των κανόνων προσωπικών δεδομένων (GDPR). Μαζί με την αίτηση εγγραφής, υποβάλλονται πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα ή απλά αντίγραφα τα παρακάτω δικαιολογητικά τα οποία έχουν εκδοθεί από δημόσιες υπηρεσίες. Δικαιολογητικά από ιδιώτες θα προσκομίζονται μόνο πρωτότυπα ή νόμιμα επικυρωμένα. Για την ολοκλήρωση της αίτησης εγγραφής – επανεγγραφής παιδιού απαιτείται φυσική ή ψηφιακή συναίνεση του έτερου γονέα ή κηδεμόνα.

Υποχρεωτικά δικαιολογητικά:

Α) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και στην περίπτωση που δεν αναγράφεται το εν λόγω τέκνο και ληξιαρχική πράξη γέννησης ή ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης και ληξιαρχική πράξη γέννησης.

Β) Βεβαίωση υγείας του παιδιού (το έντυπο χορηγείται ηλεκτρονικά από την υπηρεσία μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου Κορινθίων www.korinthos.gr) συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του παιδιού με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης αποτελέσματα φυματιοαντίδρασης Mantoux όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

Γ) Εκκαθαριστικό σημείωμα του τρέχοντος οικονομικού έτους και σε περίπτωση χωριστής δήλωσης το εκκαθαριστικό υπόχρεου και συζύγου. Όταν δεν έχει υποβληθεί φορολογική δήλωση (λόγω προθεσμίας λήξης) του τρέχοντος οικονομικού έτους θα κατατίθεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα δηλώνεται η υποχρέωση προσκόμισης του εκκαθαριστικού σημειώματος πριν την 1η Σεπτεμβρίου. Σε περίπτωση μη προσκόμισης εκκαθαριστικού, η εγγραφή του παιδιού δεν θα ολοκληρώνεται. **Δ)** Αντίγραφο ταυτότητας ή διαβατηρίου των γονέων ή κηδεμόνων.

Ε) Για την βεβαίωση μόνιμης κατοικίας: απαιτείται αντίγραφο τελευταίου λογαριασμού Ηλεκτρικής Ενέργειας ή Μισθωτηρίου σε ισχύ. Σε περίπτωση φιλοξενίας απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του προσώπου που φιλοξενεί τους αιτούντες γονείς καθώς και προσκόμιση της δήλωσης Ε1 του προσώπου που φιλοξενεί τους αιτούντες γονείς.

Ειδικά δικαιολογητικά ανά περίπτωση:

Α) Για εργαζόμενους:

1) Στον ιδιωτικό τομέα, απαιτείται: **α)** πρόσφατη βεβαίωση εργασίας (έκδοση μέχρι 30 ημέρες πριν την κατάθεση της αίτησης) από τον εργοδότη, η οποία θα περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία: 1) για την συνέχιση της απασχόλησης, 2) το είδος της απασχόλησης (πλήρης ή μερική απασχόληση, αορίστου ή ορισμένου χρόνου), 3) τον τόπο εργασίας (Πόλη), 4) το ωράριο εργασίας και **β)** την αναγγελία πρόσληψης ή αντίγραφο σύμβασης με τον εργοδότη μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού).

2) Στο Δημόσιο, τους ΟΤΑ ή Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, απαιτείται πρόσφατη βεβαίωση εργασίας στην οποία να αναφέρεται η σχέση εργασίας με το φορέα, ο τόπος εργασίας (Πόλη) και το ωράριο εργασίας.

3) Για τους υπαλλήλους του Δήμου Κορινθίων και των Νομικών Προσώπων αυτού θα γίνεται αυτεπάγγελτη αναζήτηση στοιχείων.

Β) Για ελεύθερους επαγγελματίες:

Όσοι είναι αυτοαπασχολούμενοι εκτός πρωτογενή τομέα, απαιτείται:

1) Αντίγραφο της Δήλωσης Ενάρξεως Επιτηδεύματος στην Δ.Ο.Υ. ή βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα.

2) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος.

Γ) Για απασχολούμενους στον πρωτογενή τομέα:

1) Βεβαίωση ασφαλίσεως στην οποία να προκύπτει ο αριθμός μητρώου ασφαλισμένου.

Δ) Για άνεργους γονείς απαιτείται:

1) Βεβαίωση ανεργίας ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ την ημέρα κατάθεσης της αίτησης.

Ε) Για γονείς που συμμετέχουν σε ενεργητικές πολιτικές απασχόλησης ή σε άλλα προγράμματα, απαιτείται αντίγραφο Ιδιωτικού Συμφωνητικού Συνεργασίας ή αντίγραφο εγκριτικής απόφασης υπαγωγής καθώς και υπεύθυνη δήλωση εργοδότη για τη συνέχιση παρακολούθησης του προγράμματος. Εάν συμμετέχουν σε πρόγραμμα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, απαιτείται βεβαίωση από πιστοποιημένο Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) για τη συνέχιση παρακολούθησης του προγράμματος.

ΣΤ) Για γονείς με παιδί ΑμΕΑ, με ποσοστό αναπηρίας 35% και άνω ή γονέα ΑμΕΑ, με ποσοστό αναπηρίας 50% και άνω, απαιτείται Απόφαση Επιτροπής ΚΕ.Π.Α. σε ισχύ.

Ζ) Για παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες, αναλυτική γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ή αρμόδιου δημόσιου φορέα, ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί, ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού ή Βρεφονηπιακού Σταθμού, τις προϋποθέσεις φοίτησης καθώς και τις ενδεδειγμένες ώρες φοίτησης.

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

Θ) Για παιδί ή παιδιά ορφανά απαιτείται ληξιαρχική πράξη του αποβιώσαντος ή των αποβιωσάντων γονέων, εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

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

ΙΑ) Για ανάδοχη μητέρα ή τον ανάδοχο πατέρα, απαιτείται αντίγραφο δικαστικής απόφασης ή οποιοδήποτε αποδεικτικό έγγραφο της Επιτροπείας ανηλίκου τέκνου.

ΙΒ) Για τέκνα εκτός γάμου: 1) εφόσον δεν είναι αναγνωρισμένα, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και 2) για τα αναγνωρισμένα τέκνα, συμβολαιογραφική πράξη αναγνώρισης και επιμέλειας.

3. Για την επανεγγραφή και νέα εγγραφή παιδιών στους Σταθμούς ακολουθείται η εξής διαδικασία:

Στην Κεντρική Υπηρεσία, στους Σταθμούς και στην ιστοσελίδα του Δήμου Κορινθίων ανακοινώνονται πριν την έναρξη εγγραφών – επανεγγραφών τα εξής:

- i) Απόφαση του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου του Δήμου Κορινθίων για την συγκρότηση τμημάτων Βρεφών και Νηπίων ή Νηπίων ανάλογα με τις ανάγκες φιλοξενίας και τις συνθήκες λειτουργίας των Σταθμών (υφιστάμενο προσωπικό, εγκαταστάσεις κλπ) για το επόμενο σχολικό έτος. Επισημαίνεται ότι με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής εγγραφών και του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου μπορούν να εγγραφούν πέραν της δυναμικότητας επιπλέον παιδιά σε ποσοστό 10%.
- ii) Δημοσιοποίηση προθεσμίας των αιτήσεων εγγραφών – επανεγγραφών της διαδικασίας και της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
- iii) Επεξεργασία των δικαιολογητικών επανεγγραφής και εγγραφής από την Επιτροπή Αξιολόγησης του παρόντος άρθρου § 1δ και μοριοδότηση σύμφωνα με τα κριτήρια.
- iv) Ανάρτηση προσωρινών πινάκων μοριοδότησης στους Σταθμούς, την Κεντρική Υπηρεσία και την ιστοσελίδα του Δήμου Κορινθίων.
- v) Υποβολή ενστάσεων τριών (3) εργάσιμων ημερών στο Πρωτόκολλο του Δήμου Κορινθίων ή μέσω email: protokollo@korinthos.gr επί των προσωρινών πινάκων μοριοδότησης.
- vi) Εξέταση ενστάσεων από την Επιτροπή Αξιολόγησης του παρόντος άρθρου § 1δ.

- vii) Ανάρτηση οριστικών πινάκων μοριοδότησης στην Κεντρική Υπηρεσία, στους Σταθμούς και στην ιστοσελίδα του Δήμου Κορινθίων, σύμφωνα με τις υποβληθείσες αιτήσεις.
- viii) Εγγραφή των νηπίων με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής εγγραφών και του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου του Δήμου Κορινθίων με την οποία επικυρώνεται ο οριστικός πίνακας αποτελεσμάτων.

Η υποβολή αιτήσεων επανεγγραφής και εγγραφής παιδιών στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς πραγματοποιείται μετά την 10^η Μαΐου έως την 15^η Ιουνίου έκαστου έτους. Δύναται με απόφαση του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου να παρατείνεται η λήξη της περιόδου εγγραφών – επανεγγραφών για την καλύτερη εξυπηρέτηση των γονέων. Σε κάθε περίπτωση, η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 31 Αυγούστου έκαστου έτους. Οι αιτούντες γονείς οφείλουν και με προσωπική τους φροντίδα να αναζητούν στην Κεντρική Υπηρεσία, στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και στην ιστοσελίδα του Δήμου Κορινθίων την απόφαση εγγραφής ή μη του τέκνου τους. Με την ανάρτηση της απόφασης εγγραφής - επανεγγραφής ξεκινάει από τον μήνα Σεπτέμβριο έκαστου έτους η υποχρέωση καταβολής της οικονομικής συμμετοχής χωρίς άλλη ειδοποίηση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 του παρόντος κανονισμού.

Η υπηρεσία υποχρεούται να ειδοποιήσει τους γονείς του παιδιού που εγγράφεται οριστικά, για την ημερομηνία προσέλευσης του στον Παιδικό ή Βρεφονηπιακό Σταθμό, μέχρι την 5^η Σεπτεμβρίου έκαστου έτους σύμφωνα με τον παιδαγωγικό προγραμματισμό.

4. Επισημάνσεις επί της διαδικασίας

4.1. Τα δικαιολογητικά κάθε προαναφερόμενης περίπτωσης δύναται να αντικαθίστανται ή να εξειδικεύονται περαιτέρω, μετά από εισήγηση της υπηρεσίας και λήψη απόφασης από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Κορινθίων και πάντως πριν την έναρξη υποβολής αιτήσεων επανεγγραφών και εγγραφών. Σε κάθε περίπτωση τα δικαιολογητικά αναπροσαρμόζονται βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

4.2. Τα στοιχεία των αιτήσεων επανεγγραφών - εγγραφών, σύμφωνα με τα συνημμένα δικαιολογητικά, καταχωρούνται σε λογιστικό φύλλο ή σε πρόγραμμα ηλεκτρονικής εφαρμογής – επεξεργασίας, τηρουμένων των κανόνων προστασίας δεδομένων (GDPR) και μοριοδοτούνται, προκειμένου να γίνει κατάταξη των αιτήσεων για την τελική αξιολόγηση, σύμφωνα με τον πίνακα του Παραρτήματος. Οι αιτήσεις μοριοδοτούνται εφόσον συνοδεύονται από τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά και πληρούνται οι προϋποθέσεις ως προς την ηλικία των παιδιών που φιλοξενοούνται στους Σταθμούς επιλογής των γονέων.

4.3. Σε περίπτωση ισοψηφίας μορίων με την ίδια σειρά επιλογής Σταθμού και έλλειψης κενών θέσεων, τη θέση καταλαμβάνει το παιδί της οικογένειας με το μικρότερο οικογενειακό εισόδημα.

4.4. Μετά την προκαθορισμένη προθεσμία αιτήσεων γίνονται δεκτές εκπρόθεσμες αιτήσεις οι οποίες μοριοδοτούνται με το ισχύον σύστημα ξεχωριστά ως εκπρόθεσμες. Εξυπηρετούνται, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν αιτήσεις που έχουν εμπρόθεσμα υποβληθεί, πληρούν τις προϋποθέσεις εγγραφής και δεν έχουν ικανοποιηθεί (επιλαχούσες αιτήσεις).

4.5. Οι κενές θέσεις καλύπτονται άμεσα, μετά από εισήγηση της υπηρεσίας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

4.6. Σε περίπτωση που οι υποβληθείσες αιτήσεις είναι λιγότερες από τις διατιθέμενες θέσεις είτε στο σύνολο είτε ανά δομή και εφόσον πληρούνται οι όροι (δικαιολογητικά) του παρόντος άρθρου, το Δημοτικό Συμβούλιο με απόφαση του εγγράφει όλα τα παιδιά άνευ μοριοδότησης.

4.7. Οι γονείς υποβάλλουν αίτηση για οποιοδήποτε Σταθμό δηλώνοντας σειρά προτεραιότητας μεταξύ των διαθέσιμων τμημάτων και της ηλικίας του παιδιού τους. Γονείς για τους οποίους ο Σταθμός επιλογής τους δεν σχετίζεται με δεσμό εργασίας σε σύγκριση με τον τόπο διαμονής τους, τα παιδιά τους θα τοποθετούνται στον κοντινότερο Σταθμό βάσει διαμονής.

4.8. Στις περιπτώσεις που ο Δήμος Κορινθίων συμμετέχει σε επιδοτούμενο Ευρωπαϊκό πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, από οποιοδήποτε φορέα, ο αριθμός των προσφερομένων θέσεων, ανά δομή και κατηγορία, αποφασίζεται σύμφωνα με την παρ.3 του παρόντος άρθρου, μετά από εισήγηση της υπηρεσίας σε συνδυασμό με την δυναμικότητα των παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών όπως αυτή ορίζεται στην άδεια λειτουργίας του Σταθμού. Η εγγραφή, διαγραφή και οικονομική συμμετοχή των παιδιών ακολουθεί τους όρους της πρόσκλησης του εκάστοτε επιδοτούμενου προγράμματος καθώς και από τα διαλαμβανόμενα στον παρόντα κανονισμό. Όσοι γονείς αποκλειστούν από την λήψη επιδότησης οικονομικής συμμετοχής (voucher) λόγω εισοδημάτων, θα αποστέλλουν αποδεικτικό απόρριψης στο κεντρικό email του Δήμου Κορινθίων στην εξής διεύθυνση: protokollo@korinthos.gr

ΑΡΘΡΟ 5 ΕΚΤΑΚΤΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Μετά από εισήγηση της υπηρεσίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ή της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Κορινθίων και απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, είναι δυνατή η εγγραφή παιδιών ευπαθών και ευάλωτων ομάδων με ελλιπή δικαιολογητικά (στην περίπτωση αδυναμίας προσκόμισης όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών) με εξαίρεση, τις ιατρικές βεβαιώσεις με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο στην ίδια απόφαση κρίνει επαρκή ή μη τον λόγο αδυναμίας προσκόμισης των δικαιολογητικών και ορίζει το χρονικό διάστημα που τίθεται στους γονείς προκειμένου να προσκομίσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

ΑΡΘΡΟ 6 ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Η διακοπή φιλοξενίας των παιδιών γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κορινθίων στις παρακάτω περιπτώσεις:

1. Με αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα του παιδιού.
2. Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή στην υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από τον Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και σχετικής γνωμάτευσης ειδικού ιατρού.
3. Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν των τριάντα (30) συνεχόμενων ημερών τα παιδιά αδικαιολόγητα απουσιάζουν από τον Σταθμό και εφόσον ειδοποιηθούν εγγράφως οι γονείς, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.
4. Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με τον παρόντα κανονισμό, το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
5. Όταν το παιδί συμπληρώνει τη νόμιμη ηλικία για την εγγραφή του στην υποχρεωτική εκπαίδευση. (στο τέλος κάθε περιόδου).
6. Όταν κατ' εξακολούθηση οι γονείς και μετά από υπόδειξη της Παιδιάτρου του Σταθμού δεν προστατεύουν το τέκνο τους σε περίπτωση βραχείας ασθένειας και το πηγαίνουν στον Σταθμό θέτοντας σε κίνδυνο την υγεία και των υπολοίπων παιδιών.
7. Στις περιπτώσεις διαγραφής η θέση συμπληρώνεται από το πρώτο επιλαχόν στο τμήμα παιδί. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει επιλαχόν παιδί στο τμήμα, ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων.

ΑΡΘΡΟ 7 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΓΟΝΕΩΝ

1. Η οικονομική συμμετοχή των γονέων των φιλοξενούμενων παιδιών, καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κορινθίων κατόπιν εισήγησης του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου. Η απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου θα πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχόμενων υπηρεσιών.
2. Αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού οικονομικής συμμετοχής εξετάζονται κατά περίπτωση από ειδική επιτροπή που συστήνεται στην αρχή κάθε έτους από το Δημοτικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της επισπεύδουσας υπηρεσίας, στην οποία συμμετέχει ο Δήμαρχος ή ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος, ένας (1) υπάλληλος που ανήκει στην Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Κορινθίων και ο/η Προϊστάμενος/η της υπερκείμενης Δ/σης που εποπτεύει τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς. Την έγκριση αιτήσεων απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού οικονομικής συμμετοχής την αποφασίζει το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Κορινθίων.
3. Η οικονομική συμμετοχή είναι υποχρεωτική από την εγγραφή του παιδιού και μέχρι τη διαγραφή του. Εγγραφή εντός του πρώτου δεκαπενθήμερου έχει ως συνέπεια την καταβολή ολόκληρης της οικονομικής συμμετοχής του μήνα. Εγγραφή εντός του δεύτερου δεκαπενθήμερου έχει ως συνέπεια την καταβολή της μισής οικονομικής συμμετοχής του μήνα εγγραφής.
4. Σε περίπτωση απουσίας ή διαγραφής στην λήξη του μήνα δεν τεκμαίρεται ως χρόνος απαλλαγής. Απαλλαγή τεκμαίρεται για αίτηση διαγραφής που υποβλήθηκε πριν την έναρξη του επόμενου μήνα ή κατά την 1^η εργάσιμη ημέρα του μήνα διαγραφής.

ΑΡΘΡΟ 8 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο του Δήμου Κορινθίων, πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.
2. Στην περίπτωση μεταφοράς της παρ. 1 του παρόντος, με απόφαση του/της Προϊσταμένου/ης της υπερκείμενης Δ/σης που εποπτεύει τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ανατίθενται η εκ περιτροπής συνοδεία των παιδιών, 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 Δημοτικού Συμβουλίου και είναι ανεξάρτητο με την οικονομική εισφορά του άρθρου 7 του παρόντος κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

ΑΡΘΡΟ 9 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ & ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

1. Η λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου έκαστου έτους και λήγει την 31^η Ιουλίου του επόμενου έτους, επί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Από την 1^η Αυγούστου μέχρι την 31^η Αυγούστου οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί δε λειτουργούν. Σε περίπτωση που η απασχόληση των εργαζομένων γονέων κορυφώνεται κατά την θερινή περίοδο (αγροτικές – τουριστικές περιοχές) οι Σταθμοί μπορεί να λειτουργούν το μήνα Αύγουστο και να διακόπτουν την λειτουργία τους για ένα (1) μήνα κατά την διάρκεια μεταξύ των μηνών Μαΐου – Σεπτεμβρίου. Επίσης οι Σταθμοί δε λειτουργούν κατά το χρονικό διάστημα των Χριστουγέννων, από 24/12 έως και 5/1 και το Πάσχα από τη Μ. Πέμπτη μέχρι την Κυριακή του Θωμά. Κατά τα διαστήματα που οι Σταθμοί δε λειτουργούν γίνονται οι αναγκαίες συντηρήσεις και επισκευές των κτιρίων των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών καθώς και άλλες εργασίες αν κριθεί απαραίτητο, όπως απολυμάνσεις κλπ. Το προσωπικό κατά τις ημέρες που δε λειτουργούν οι Σταθμοί αμείβεται κανονικά.
3. Το προσωπικό από την 1^η Αυγούστου μέχρι την 31^η Αυγούστου διακόπτει υποχρεωτικά την εργασία του, εκτός από ορισμένες έκτακτες περιπτώσεις που κρίνονται από τον Δήμαρχο ή αρμόδιο Αντιδήμαρχο. Η διακοπή της εργασίας του προσωπικού των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών θεωρείται κανονική άδεια σύμφωνα με τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις. Αναπλήρωση της άδειας σε άλλο χρόνο μπορεί να χορηγηθεί εφόσον ο υπάλληλος εργάστηκε σε περίοδο διακοπών εργασίας.
4. Την 1^η Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης της λειτουργίας των Σταθμών, με ευθύνη των υπαλλήλων του Σταθμού, θα πρέπει να ολοκληρωθεί η καθαριότητα καθώς και η οργάνωση του χώρου (διαμόρφωση των χώρων, οργάνωση κέντρων ενδιαφέροντος - δραστηριοτήτων κλπ), έτσι ώστε ο Παιδικός και Βρεφονηπιακός Σταθμός να είναι απολύτως έτοιμος να δεχτεί παιδιά και γονείς σύμφωνα με τον παιδαγωγικό προγραμματισμό. Σε ειδικές περιπτώσεις όπου αυτό δεν είναι εφικτό, μέρος του προσωπικού δύναται να απασχοληθεί την τελευταία εργάσιμη μέρα του Αυγούστου, για την διευθέτηση των απαραίτητων εργασιών.
5. Οι ώρες λειτουργίας των Σταθμών ορίζονται από 7:00π.μ. έως 16:00μ.μ. Δύναται με απόφαση του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου του Δήμου Κορινθίων και πριν την 1^η Σεπτεμβρίου έκαστου έτους, λαμβάνοντας υπόψη το ωράριο, τον τόπο εργασίας των γονέων και την προτίμηση τους με την αίτηση εγγραφής - επανεγγραφής, να παρατείνεται το ωράριο των Σταθμών έως δύο (2) ώρες επιπλέον του ωραρίου λειτουργίας των Σταθμών. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.
6. Οι Σταθμοί δε λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.

ΑΡΘΡΟ 10 ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Τα παιδιά αφού προσέλθουν στον Σταθμό, παραδίδονται στο παιδαγωγικό προσωπικό από το γονέα – κηδεμόνα ή άλλο ενήλικο πρόσωπο που υποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα. Το ίδιο ισχύει και κατά την παραλαβή του παιδιού για αποχώρηση. Η υπεύθυνη δήλωση παραλαβής παιδιών υποβάλλεται με την αίτηση εγγραφής ή επανεγγραφής μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά.

2. Ενήλικο πρόσωπο πλην των γονέων ή κηδεμόνων που αναφέρεται στην υπεύθυνη δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, κατά την πρώτη φορά παραλαβής νηπίου, υποχρεούται να επιδείξει την ταυτότητα του στον/ήν υπεύθυνο/η του Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 11 ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ

A) Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται σε τμήματα ως εξής:

- 1) 6 μηνών έως 1,5 ετών. Εφόσον εκδοθεί η απόφαση του άρθρου 4 παρ. 1α του παρόντος κανονισμού τότε συγκροτείται τμήμα με βρέφη ηλικίας 2 μηνών έως 1,5 ετών.
- 2) 1,5 ετών έως 2,5 ετών.

Κάθε Βρεφικό τμήμα του Σταθμού εξυπηρετεί έως δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό.

B) Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται σε τμήματα ως εξής:

- 1) 2,5 ετών έως 3,5 ετών.
- 2) 3,5 ετών έως την εγγραφή τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Κάθε νηπιακό τμήμα του Σταθμού εξυπηρετεί έως 25 νήπια με μια (1) παιδαγωγό και μία (1) βοηθό και σε κάθε περίπτωση ανάλογα με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και νηπίων.

Γ) Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.

Δ) Σε κάθε περίπτωση τα τμήματα διαμορφώνονται και αναθεωρούνται ανά σχολικό έτος με απόφαση του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου του Δήμου Κορινθίων λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό και τις ηλικίες των Βρεφών - νηπίων, καθώς και τον αριθμό των υπαλλήλων παιδαγωγών.

Ε) Βρέφος που κατά την αρχική εγγραφή του εντάσσεται σε βρεφικό τμήμα, δύναται με την συμπλήρωση της απαιτούμενης νηπιακής ηλικίας δηλαδή 2,5 ετών, να ενταχθεί σε νηπιακό τμήμα κατόπιν εισήγησης του/της υπεύθυνου/ης του Σταθμού προς την επιτροπή Αξιολόγησης Εγγραφών και έγκρισης του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 12 ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ - ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ

1. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

- I. Το κάθε παιδί είναι μοναδικό με ατομικό ρυθμό ανάπτυξης.
- II. Το παιδί μαθαίνει βιωματικά, μέσα από το παιχνίδι και την αλληλεπίδραση με το περιβάλλον, τους ενήλικες και τους συνομήλικους του.
- III. Το παιδί προσεγγίζεται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, αποδοχή και κατανόηση, στο πλαίσιο κλίματος εμπιστοσύνης και ασφάλειας.
- IV. Η συνεργασία μεταξύ Σταθμού και οικογενειακού περιβάλλοντος θεωρείται ιδιαίτερα σημαντική για την ψυχосυναισθηματική ανάπτυξη του παιδιού.

2. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

- I. Σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας.
- II. Απαιτεί το σχεδιασμό ενός περιβάλλοντος που ενεργοποιεί το ενδιαφέρον των παιδιών, προσφέροντας ερεθίσματα για παρατήρηση, επικοινωνία, πειραματισμό, διερεύνηση, διατύπωση ερωτημάτων και υποθέσεων, ανάπτυξη διαδικασιών κατανόησης, καθορισμό στόχων και επίλυση προβλημάτων. Με τη διαμόρφωση του χώρου σε ελκυστικά κέντρα ενδιαφέροντος - δραστηριοτήτων (γωνιές, εργαστήρια) δημιουργείται γόνιμο κλίμα που προωθεί την ενεργητική, παραγωγική και δημιουργική διάθεση του παιδιού απέναντι στη γνωστική διαδικασία.

- III. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και η παιδαγωγική παρέμβαση ακολουθεί τη διαδικασία: παρατήρηση, σχεδιασμός, οργάνωση, υλοποίηση, αξιολόγηση και επαναπροσδιορισμός δράσεων.

IV. Στηρίζεται στην αντιαυταρχική αγωγή και το προσωπικό σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων, επιλογών ή δράσεων, ο εκφοβισμός, καθώς και η επιβολή σωματικής ή άλλου είδους τιμωρίας.

V. Στο παιδαγωγικό πρόγραμμα εντάσσονται: α) Κάθε αλληλεπίδραση μεταξύ των παιδιών, μεταξύ παιδιών και παιδαγωγών, από την προσέλευση έως την αναχώρησή τους (υποδοχή, φαγητό, ανάπαυση, ατομική υγιεινή, ελεύθερο παιχνίδι κ.α.). β) Η σταδιακή επαφή και γνωριμία του παιδιού με τον Σταθμό, για την οποία είναι απαραίτητη κατά την κρίση του υπεύθυνου του Σταθμού, η συμμετοχή προσώπων του οικογενειακού περιβάλλοντος. γ) Έξοδοι ψυχαγωγικού και εκπαιδευτικού χαρακτήρα, επισκέψεις σε χώρους πολιτιστικής αναφοράς κλπ πραγματοποιούνται μόνο με την συμμετοχή των γονέων. Οι έξοδοι χωρίς την συμμετοχή των γονέων κρίνονται κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του/της υπεύθυνου/ης του Σταθμού και έγκριση του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου. Οι έξοδοι δε διαρκούν πέραν του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στους Σταθμούς. Για τη συμμετοχή σε αυτές απαιτείται και γραπτή συναίνεση και των δύο (2) γονέων ή κηδεμόνων. δ) Η εμπλοκή των γονέων στις παιδαγωγικές δράσεις και τις εμπειρίες των παιδιών τους (εκδηλώσεις, παιδαγωγικά εργαστήρια, δράσεις του Παιδικού Σταθμού κλπ).

VI. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του κάθε Σταθμού διαμορφώνεται από τις συναντήσεις παιδαγωγικής ομάδας και παιδαγωγικής ολομέλειας, στις οποίες:

α) Καθορίζονται οι επιμέρους παιδαγωγικοί στόχοι.

β) Σχεδιάζονται οι παιδαγωγικές δράσεις του Σταθμού.

γ) Συζητούνται θέματα που προκύπτουν και αναζητούνται λύσεις.

3. ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

I. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως αποκλειστικά, ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως προσέλευση, αναχώρηση παιδιών, ώρες φαγητού ως εξής:

- Ώρα προσέλευσης: 07:00π.μ. – 09:00π.μ.
- Ώρα πρωινού: 09:00π.μ. – 09:30π.μ.
- Ώρα μεσημεριανού: 12:00μ.μ. – 13:00μ.μ.
- Ώρα αναχώρησης: 13:00μ.μ. – 16:00μ.μ.
- Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή/και εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης, ξεκούρασης – χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.

II. Σε όλη τη διάρκεια της ημερήσιας λειτουργίας του Σταθμού εντάσσονται ώρες ρουτίνας (φαγητό, ατομική υγιεινή κλπ), οργανωμένες δράσεις, παιδαγωγικά εργαστήρια, ελεύθερο παιχνίδι στον εσωτερικό ή/και εξωτερικό χώρο.

III. Δύναται ο/η Προϊστάμενος/η του Σταθμού, στην αρχή της σχολικής περιόδου να εκδίδει γενικό αναλυτικό ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης παιδιών το οποίο θα αναρτάται στους πίνακες ανακοινώσεων των Σταθμών. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας.

IV. Δεν επιτρέπονται κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

V. Η ετήσια λειτουργία των Σταθμών ξεκινά από το μήνα Σεπτέμβριο έκαστου έτους με την προσαρμογή των παιδιών. Ως προσαρμογή νοείται η εναρκτήρια εκείνη παιδαγωγική δραστηριότητα που απαιτείται για την ομαλή ένταξη των παιδιών στο περιβάλλον του Σταθμού και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία. Βασικός στόχος της είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίηση του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου.

4. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ

Η παιδαγωγική παρακολούθηση των παιδιών τηρείται σε παιδαγωγικό φάκελο ο οποίος περιλαμβάνει κάθε τι που αφορά την συμπεριφορά, την παιδαγωγική δραστηριότητα του παιδιού, το πρόγραμμα απασχόλησης και την εν γένει φροντίδα του παιδιού.

ΑΡΘΡΟ 13 ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών που φιλοξενούνται στους Σταθμούς αποτελεί υποχρέωση του Δήμου Κορινθίων και ενεργείται υποχρεωτικά από Παιδίατρο της υπηρεσίας ή άλλων συνεργαζόμενων

φορέων ή του Δήμου Κορινθίων ή του Δημοσίου ή συμβαλλόμενου με ανάθεση παροχής υπηρεσιών κάθε δέκα πέντε (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 ή νοσηλευτικό προσωπικό του Δήμου ή άλλων δημόσιων φορέων δύναται να καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών μέσα στην σχολική χρονιά.

4. Η δυνατότητα επιστροφής παιδιού που απουσιάζει εξαιτίας λοιμώδους νοσήματος, συνοδεύεται υποχρεωτικά από Ιατρική Βεβαίωση για την νόσο από την οποία έπασχε το παιδί αλλά και για την αποθεραπεία του.

5. Η δυνατότητα επιστροφής παιδιού που απουσιάζει λόγω κοινής ασθένειας ή συμπτωμάτων νόσων υγιεινής όπως ψείρες, συνοδεύεται υποχρεωτικά από Ιατρική Βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα πιστοποιείται το χρονικό διάστημα που έχει παρέλθει από την ημέρα εμφάνισης των συμπτωμάτων με σκοπό την περιφρούρηση της υγείας των υπολοίπων παιδιών.

6. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί υποχρέωση όλου του προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Το προσωπικό των σταθμών εφοδιάζεται με το απαραίτητο πιστοποιητικό υγείας, όπως αυτό ορίζεται από την εκάστοτε νομοθεσία.

7. Ο Παιδίατρος υποχρεούται να διατυπώνει γνώμη για κάθε ιατρικό θέμα που αφορά το παιδί καθώς και κάθε θέμα που αφορά την διατροφή και την υγιεινή παιδιών, υπαλλήλων και εγκαταστάσεων προς τον Παιδικό & Βρεφονηπιακό Σταθμό.

8. Ο Παιδίατρος υποχρεούται να διατυπώνει γνώμη προς την επιτροπή αξιολόγησης εγγραφών σχετικά με την ολοκλήρωση των εμβολιασμών των παιδιών λαμβάνοντας υπόψη το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών του Υπουργείου Υγείας ευθυνόμενος αποκλειστικά για την περιφρούρηση της υγείας των παιδιών των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

9. Το προσωπικό δύναται να χορηγεί αντιπυρετικό ή άλλο σκεύασμα ικανό να αποτρέψει αιφνίδιο θάνατο παιδιού και χορηγείται κατ' εξαίρεση και σε απόλυτη και επιτακτική ανάγκη (π.χ. πυρετικός σπασμός κλπ)

10. Κάθε παιδί που ασθενεί ξαφνικά και κατά την διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος, μέχρι την παραλαβή από τον γονέα του, μετακινείται σε ειδικό χώρο εντός του Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 14 ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Στα παιδιά του Σταθμού παρέχεται καθημερινά η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό). Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη (απογευματινή) λειτουργία λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών.

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά ο παιδίατρος, ο/η Προϊστάμενος/η της υπερκείμενης Διεύθυνσης που εποπτεύει τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και ο διατροφολόγος εφόσον, υπηρετεί στο Σταθμό. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα αναφερόμενα στην αριθ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/Β'/2017), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.

3. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαίρεση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ. 2 απόφαση του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/Β'/2017). **4.** Σε περίπτωση που κάποιο παιδί πρέπει να αποφύγει την λήψη κάποιας τροφής λόγω προβλήματος (έλκος – στομαχικές διαταραχές, αλλεργίες), οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν εγγράφως σε ειδικό έντυπο τον/ήν υπεύθυνο/η και τον/ήν Παιδίατρο του Σταθμού αφού λάβουν υπόψη τους το εβδομαδιαίο πρόγραμμα για

την αποφυγή λήψης τροφών. Επισημαίνεται ότι ιδιαίτερο διαιτολόγιο δεν δύναται να παρέχεται ανάλογα με ατομικές ανάγκες.

ΑΡΘΡΟ 15 ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ

Συνίσταται σε:

1. Πρόληψη ή αντιμετώπιση των ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων των οικογενειών των φιλοξενουμένων παιδιών, με κάθε πρόσφορο μέσον.
2. Παροχή ευκαιριών επιμόρφωσης και συμβουλευτικής στους γονείς, για την προάσπιση της ψυχικής υγείας του παιδιού.
3. Υλοποίηση μέσω της συνεργασίας του/της Προϊστάμενου/ης της υπερκείμενης Διεύθυνσης που εποπτεύει τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς, των παιδαγωγών του Σταθμού και της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Κορινθίων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΑΡΘΡΟ 16 ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όλοι οι εργαζόμενοι στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς υποχρεούνται :

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

ΑΡΘΡΟ 17 ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η

Τα γενικά καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του/της Προϊστάμενου/ης της αμέσως υπερκείμενης οργανικής μονάδας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ορίζονται κάθε φορά στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κορινθίων και αναλυτικά έχουν ως εξής:

- 1.1. Είναι υπεύθυνος/η για την εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών που ανήκουν στην οργανική μονάδα του/της.
- 1.2. Ευθύνεται για την τήρηση του παρόντα Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών, βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.
- 1.3. Προσπεύει το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των τακτικών καθηκόντων του, αναθέτει σε αυτό, έκτακτα καθήκοντα ανάλογα με τις ανάγκες και αναφέρει με έγγραφό του/της κάθε υπηρεσιακή παράβαση στην αντίστοιχη για το Ανθρώπινο Δυναμικό οργανική μονάδα.
- 1.4. Αναφέρεται γραπτά στον ιεραρχικά ανώτερο του για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάζεται στη λειτουργία των Σταθμών και ενημερώνει άμεσα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.
- 1.5. Συνεργάζεται και εισηγείται στον ιεραρχικά ανώτερο του για θέματα που αφορούν την στελέχωση, οργάνωση, εκπαίδευση και υλικοτεχνική υποδομή των Σταθμών.
- 1.6. Ευθύνεται για την τήρηση των Φακέλων Υγείας των παιδιών που συμπληρώνονται από τον/την Παιδίατρο.
- 1.7. Είναι υπεύθυνος/η για τη τήρηση σε αρχείο της αίτησης και όλων των δικαιολογητικών εγγραφής. Στο πλαίσιο αυτό είναι αρμόδιος/α για τη φύλαξη του αρχείου και την τήρηση του απορρήτου.
- 1.8. Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα για τη λειτουργία των Σταθμών βιβλία.
- 1.9. Ενημερώνει τον ιεραρχικά ανώτερο του για την παρουσία ή μη των παιδιών.
- 1.10. Παρέχει προσχολική αγωγή στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό εφόσον ανήκει σε κλάδο ή ειδικότητα παιδαγωγικού προσωπικού.
- 1.11. Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα.
- 1.12. Συγκαλεί παιδαγωγική ομάδα και συνάντηση με όλο το προσωπικό όταν το κρίνει απαραίτητο.
- 1.13. Συγκαλεί συγκεντρώσεις γονέων και οργανώνει ατομικές συναντήσεις μαζί τους όταν το κρίνει απαραίτητο.
- 1.14. Διοργανώνει εκδηλώσεις που αφορούν παιδιά ή και γονείς.
- 1.15. Συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα που τους απασχολούν και εάν χρειαστεί τους κατευθύνει στην ανάλογη υπηρεσία.
- 1.16. Με απόφαση του/της μπορεί να αναθέτει εν όλο ή εν μέρει τα καθήκοντα από το 1.1. έως 1.15. της παρούσας παραγράφου σε άλλους υπαλλήλους των Σταθμών.

2. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Α) ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ

- 2.1.** Παρέχει προσχολική αγωγή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Σταθμό.
- 2.2.** Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα που δίδονται αρμοδίως από την Υπηρεσία.
- 2.3.** Συμμετέχει στις συναντήσεις της παιδαγωγικής ομάδας και στις συναντήσεις προσωπικού.
- 2.4.** Προγραμματίζει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς και συμμετέχει στις συγκεντρώσεις γονέων.
- 2.5.** Σε συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/η οργανώνει και υλοποιεί το πρόγραμμα προσαρμογής των παιδιών.
- 2.6.** Φροντίζει για την ολόπλευρη εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες του καθενός και καταγράφει κάθε στοιχείο που μπορεί να βοηθήσει στην καλύτερη οργάνωση της παιδαγωγικής πρακτικής.
- 2.7.** Αναφέρει στον/στην Προϊστάμενο/η κάθε περίπτωση παιδιού που αντιλαμβάνεται ότι χρήζει περαιτέρω ψυχοκοινωνικής ή άλλης υποστήριξης και προσέγγισης. Στο πλαίσιο αυτό συνεργάζεται με την υπηρεσία Ψυχολογικής Υποστήριξης και Συμβουλευτικής και την υπηρεσία Κοινωνικής Υποστήριξης.
- 2.8.** Φροντίζει για την ατομική υγιεινή των παιδιών με βάση τις ατομικές ανάγκες και ρυθμό του καθενός και αναφέρει στον/στην Προϊστάμενο/η κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
- 2.9.** Επισημαίνει κάθε θέμα που αφορά στη τήρηση της καθαριότητας στους χώρους που κινούνται τα παιδιά του τμήματός του/της.
- 2.10.** Κρατάει βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει τον/την Προϊστάμενο/η.
- 2.11.** Συνεργάζεται με τον/την Προϊστάμενο/η και τους γονείς για την ενημέρωση του παιδαγωγικού φακέλου κάθε παιδιού.

Β) ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΥ

- 2.12.** Συνεπικουρεί τον/την παιδαγωγό σε όλα τα καθήκοντά του/της σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτόν/αυτήν. Στην περίπτωση απουσίας του/της παιδαγωγού, αντικαθιστά αυτόν/αυτήν, με τις οδηγίες και την υποστήριξη του/της Προϊσταμένου/ης του.

3. ΜΑΓΕΙΡΑΣ / ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ / ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΑ

- 3.1.** Υπηρετεί σε παιδικό σταθμό και είναι υπεύθυνος/η για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού των νηπίων, σύμφωνα με το διαιτολόγιο, την ημερήσια δύναμη, τις ποσότητες και τις ανάγκες των νηπίων.
- 3.2.** Είναι υπεύθυνος/η για την εφαρμογή και τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στην κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών, προτείνοντας κάθε σχετικό μέτρο και υιοθετώντας τις σχετικές εγκυκλίους.
- 3.3.** Φροντίζει για τη καθαριότητα, τη τακτοποίηση των συσκευών, των σκευών, των ειδών εστίασης και του χώρου της κουζίνας και είναι υπεύθυνος/η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
- 3.4.** Φροντίζει για την απολύμανση του εξοπλισμού καθώς και του χώρου της κουζίνας, κατά τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα μέτρα υγιεινής.
- 3.5.** Παραλαμβάνει την αναγκαία ποσότητα υλικών σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές μελέτης προμήθειας τροφίμων για την παρασκευή του φαγητού με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο εισαγωγής.
- 3.6.** Μοιράζει στα παιδιά το φαγητό και τα συμπληρώματά του σε μερίδες, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊσταμένου/ης και των παιδαγωγών και είναι υπεύθυνος/η για κάθε παράλειψη. Δεν παρεμβαίνει σε θέματα αγωγής και απόκτησης συνηθειών διατροφής των παιδιών. Τα παραπάνω αποτελούν μέρος του παιδαγωγικού έργου το οποίο ασκείται αποκλειστικά από τους/τις παιδαγωγούς.
- 3.7.** Ενημερώνει έγκαιρα τον/την Προϊστάμενο/η για την αναγκαία προμήθεια σκευών ή την ανάγκη επισκευής τους και προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία της κουζίνας.
- 3.8.** Συμμετέχει και υποστηρίζει παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον παιδικό σταθμό, σχετικές με τον ρόλο του/της.
- 3.9.** Αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του.

3.10. Στην αρχή κάθε έτους με ευθύνη του/της Προϊστάμενου/ης εισηγείται κοστολογημένο πίνακα προμήθειας ειδών διατροφής που χρειάζεται για την παρασκευή των διαιτολογίων στον Παιδικό Σταθμό, στον οποίο θα αναφέρονται (το είδος, μονάδα μέτρησης, τιμή μονάδας και τεχνική περιγραφή των ειδών).

4. ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ/ΣΣΑΣ ή ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ

4.1. Επιμελείται της έγκαιρης προετοιμασίας των γευμάτων.

4.2. Προετοιμάζει το χώρο φαγητού των παιδιών με όλα τα απαραίτητα και παρίσταται καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊστάμενου/ης και των παιδαγωγών. Δεν παρεμβαίνει σε θέματα αγωγής και απόκτησης συνηθειών διατροφής των παιδιών. Τα παραπάνω αποτελούν μέρος του παιδαγωγικού έργου το οποίο ασκείται αποκλειστικά από τους/τις παιδαγωγούς.

4.3. Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού, τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του και την καθαριότητα των τραπεζιών, των καθισμάτων και κάθε είδους εξοπλισμού που χρησιμοποιείται πριν και μετά το γεύμα. Επίσης, βοηθά τον/τη μάγειρα/μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

4.4. Είναι υπεύθυνος/η για την εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στην κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών, προτείνοντας κάθε σχετικό μέτρο και υιοθετώντας τις σχετικές εγκυκλίους.

4.5. Φροντίζει για την απολύμανση του εξοπλισμού και των σκευών, κατά τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα μέτρα υγιεινής.

4.6. Υποστηρίζει παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον Παιδικό Σταθμό, σχετικές με το ρόλο του/της.

4.7. Αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του.

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ή ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ή ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

5.1. Το προσωπικό καθαριότητας εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων (περιβάλλοντας εσωτερικός χώρος περιμετρικά του μαντρότοιχου) του Παιδικού Σταθμού.

5.2. Παραλαμβάνει την αναγκαία ποσότητα υλικών καθαριότητας και ατομικής υγιεινής από τον/την Προϊστάμενο/η και είναι υπεύθυνος/η για την ορθή και ορθολογική τους διαχείριση.

5.3. Είναι υπεύθυνος/η για την εφαρμογή και τήρηση των κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στους χώρους του Παιδικού Σταθμού, προτείνοντας κάθε σχετικό μέτρο και υιοθετώντας τις σχετικές εγκυκλίους.

5.4. Φροντίζει σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική καθαριότητα των χώρων, του εξοπλισμού (έπιπλα, χώροι αποθήκευσης, παιχνίδια, κουρτίνες, καλύμματα κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊστάμενου/ης.

5.5. Επιμελείται για την καθαριότητα, την τακτοποίηση και το στρώσιμο των κλινοσκεπασμάτων του Παιδικού Σταθμού.

5.6. Το προσωπικό καθαριότητας εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας με τις υποδείξεις του/της Προϊστάμενου/ης του.

5.7. Αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την καθαριότητα που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του.

5.8. Υποστηρίζει τις παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον παιδικό σταθμό, σχετικά με το ρόλο του/της.

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

6.1. Ο/Η Παιδιάτρος του Σταθμού (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις) :

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

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

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

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

ε) Διατυπώνει κάθε άποψη αφορά την υγεία των παιδιών.

6.2. Ο/Η Ψυχολόγος ή Σύμβουλος Ψυχικής Υγείας του Σταθμού (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις) :

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος/η στενά με τον/την Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό. Επίσης, βοηθά και συμβουλευεί το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

6.3. Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός του Σταθμού (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις) ή **Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου:**

Παρέχει, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες, των βρεφών – νηπίων, υπηρεσίες κοινωνικής έρευνας με σκοπό, τη διαγνωστική εκτίμηση των αναγκών των παιδιών και της οικογένειας αυτών και αναπτύσσει σχέδια παρέμβασης, με την αξιοποίηση όλων των οικογενειακών, περιβαλλοντικών & κοινωνικών πόρων, με στόχο την διασφάλιση της ποιοτικότερης, το δυνατόν, ψυχοκοινωνικής ανάπτυξης των παιδιών. Στα πλαίσια αυτά συνεργάζεται με τους επαγγελματίες των Βρεφονηπιακών Σταθμών καθώς και με άλλους εξειδικευμένους επαγγελματίες, όπως ψυχολόγους ή ιατρούς.

Παρέχει επίσης εν γένει συμβουλευτικές υπηρεσίες και υπηρεσίες ψυχοκοινωνικής υποστήριξης στις οικογένειες και τα παιδιά.

Δύναται να συμμετέχει σε ομάδες ή να καταθέτει μεμονωμένες προτάσεις, εφόσον ζητηθεί, για την διαμόρφωση των συνθήκων για έναν ασφαλή χώρο έκφρασης των παιδιών και οι γονέων τους, για την υλοποίηση ομάδων ή ατομικών συνεδριών έκφρασης αυτών, προσφέροντας καθοδήγηση και παρέχοντας υποστήριξη στην αντιμετώπιση προβλημάτων. Κατά τον ίδιο τρόπο μπορεί να υλοποιεί προγράμματα που αφορούν στην ψυχοκοινωνική ανάπτυξη των παιδιών και να εκπαιδεύει το προσωπικό των Βρεφονηπιακών Σταθμών σε θέματα κοινωνικής προστασίας των βρεφών και νηπίων.

6.4. Ο/Η Παιδαγωγός Ειδικής Αγωγής του Σταθμού (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις)

Παρέχει πρώιμη και έγκαιρη παρέμβαση για παιδιά με αναπηρίες ή/και αναπτυξιακές διαταραχές είναι απαραίτητη και ουσιαστική για την προσωπική εξέλιξη και την ομαλή ένταξή τους στην προσχολική αλλά και την μετέπειτα σχολική κοινότητα. Ο ρόλος της παράλληλης στήριξης είναι πολύ σημαντικός και ανάλογα με τις παιδαγωγικές, εκπαιδευτικές και επικοινωνιακές ανάγκες του παιδιού διαφοροποιεί και ενισχύει την στήριξη τόσο μέσα στην ομάδα στην τάξη, στον αύλειο χώρο αλλά και στις εκδρομές/εκδηλώσεις του σχολείου.

Μέσα στην τάξη:

- δίνει κατεύθυνση και παρέχει ενίσχυση του παιδιού στο πλαίσιο της τάξης και της συνύπαρξής του με ομάδα περισσότερων παιδιών, με την παρουσία του παιδαγωγού.
- παρέχει βοήθεια στην προσαρμογή του παιδιού στις διαδικασίες και τους κανόνες που πρέπει να ακολουθεί μέσα στην τάξη και στο πώς να ανταποκρίνεται στις ανάγκες που προκύπτουν.
- παρέχει ενίσχυση στις πρώιμες μαθησιακές δυσκολίες που μπορεί να εμφανίζει ένα παιδί.
- παρέχει υποστήριξη του παιδιού στη διαχείριση της συμπεριφοράς και των συναισθηματικών δυσκολιών που καλείται το παιδί να ελέγξει και να προσαρμόσει σε αυτό το πλαίσιο.
- παρέχει ενίσχυση στην επέκταση των ατομικών στόχων που δουλεύει το παιδί σε κάποιο θεραπευτικό πλαίσιο παρέμβασης εκτός παιδικού σταθμού.

Στον προαύλιο χώρο:

- βοηθά στην οργάνωση και ενισχύει την ενεργή συμμετοχή του παιδιού στο παιχνίδι με άλλα παιδιά.
- παρέχει ενίσχυση των κοινωνικών δεξιοτήτων, καθώς δημιουργεί ένα πλαίσιο αλληλεπίδρασης του παιδιού με περισσότερα παιδιά με σκοπό να ενισχυθούν οι δεξιότητες διαλόγου και οι επικοινωνιακές δεξιότητες.
- προστατεύει το παιδί από τον κοινωνικό αποκλεισμό, την περιθωριοποίηση, τις αρνητικές συμπεριφορές και την απομόνωση που συνήθως παρατηρούνται.
- ανάλογα με τις ανάγκες του παιδιού, παρέχει μεγαλύτερο έλεγχο και επίβλεψη για την ασφάλειά του.

- παρέχει ενίσχυση στη γενίκευση δεξιοτήτων σε ένα μεγαλύτερο και μη οργανωμένο χώρο.

Εκδηλώσεις /γιορτές/επισκέψεις:

- βοηθάει στην ένταξη και συμμετοχή του παιδιού σε εκδηλώσεις/ επισκέψεις εκτός παιδικού σταθμού
- προσφέρει μεγαλύτερη ασφάλεια στη μεταφορά και στις διαδικασίες που ακολουθούν
- παρέχει υποστήριξη και καθοδήγηση στις δυσκολίες που παρουσιάζονται και πιθανόν να αδυνατεί το παιδί να ελέγξει σε έναν καινούριο χώρο και πλαίσιο, με διαφορετικά πρόσωπα.

Ο ειδικός παιδαγωγός αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την ειδικότητα του, που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του. Σε περίπτωση απουσίας του ειδικού παιδαγωγού παράλληλης στήριξης το παιδί παραμένει στο σπίτι.

6.5. 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 καθ' οιονδήποτε 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 ποσοτικής ή ποιοτικής διατροφής). Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδιάτρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

6.6. Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις) ή υπηρετεί στην Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου:

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

6.7. Ο/Η Οδηγός:

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

ΑΡΘΡΟ 18 ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Με απόφαση Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου ορίζονται υπάλληλοι για τα εξής πρόσθετα ειδικά καθήκοντα.

1. Υπεύθυνος ελέγχου Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).
2. Υπεύθυνος ελέγχου Παιδικής Κακοποίησης.
3. Υπεύθυνος ελέγχου επιδημιολογικών αναφορών και επιτήρησης και καταγραφής κρουσμάτων λοιμωδών νοσημάτων.

ΑΡΘΡΟ 19 ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με τον κατά νόμο ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας των Σταθμών.
2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Επιτρέπεται η ολιγόωρη απομάκρυνση των υπαλλήλων από τον σταθμό για προσωπικούς ή υπηρεσιακούς λόγους, μετά από ειδική άδεια του/της Προϊστάμενου/ης.
3. Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στο χώρο του Σταθμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 4.1. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενοούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

4.2. Το προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και εφόσον προβλέπεται λόγω ειδικότητας να φέρει ειδικό ρουχισμό (στολή), να φέρει τον εν λόγω ρουχισμό καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου του. Επιπλέον θα πρέπει να τηρεί όλους τους κανόνες υγιεινής κλπ.

4.3. Το προσωπικό υποχρεούται να εποπτεύει φοιτητές ή σπουδαστές που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση σε αντίστοιχες ειδικότητες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για θέματα πρακτικής άσκησης. Επίσης υποχρεούται να εποπτεύει πολίτες που πραγματοποιούν εθελοντική εργασία στο πλαίσιο του Εθελοντισμού.

4.4. Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους εσωτερικούς χώρους του Σταθμού καθώς και στους εξωτερικούς χώρους κατά την διάρκεια προαυλισμού των παιδιών.

ΑΡΘΡΟ 20 ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ – ΕΓΓΡΑΦΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ή ΔΗΛΩΣΕΙΣ

1) 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.

στ. Βιβλίο εκπαιδευτικού προγράμματος και δραστηριοτήτων.

ζ. Βιβλίο εισαγωγής – εξαγωγής υλικού.

2) Ενιαία σε όλους τους Σταθμούς χρησιμοποιούνται έγγραφα για την λειτουργία του Σταθμού καθώς και δηλώσεις ως εξής:

α. Ενημερωτικό – συνοπτικό έντυπο για την λειτουργία του Σταθμού σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

β. Υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα δηλώνεται η υποχρέωση προσκόμισης του εκκαθαριστικού τρέχοντος έτους στην περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί μέχρι την λήξη προθεσμίας των αιτήσεων.

γ. Υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα δηλώνεται ο λόγος αδυναμίας προσκόμισης δικαιολογητικών στην περίπτωση του άρθρου 5 του παρόντος.

δ. Υπεύθυνη δήλωση για τα πρόσωπα που θα παραλαμβάνουν το παιδί συμπεριλαμβανομένου και του έτερου γονέα ή κηδεμόνα από αυτόν που υπογράφει την δήλωση, στην οποία θα αναγράφεται επακριβώς η σχέση του προσώπου με το παιδί (π.χ. παππούς, θεία κλπ).

ε. Υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα δηλώνεται η αποδοχή των όρων του παρόντα κανονισμού.

στ. Υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα πιστοποιείται το χρονικό διάστημα που έχει παρέλθει από την ημέρα εμφάνισης κοινής ασθένειας ή συμπτωμάτων νόσων υγιεινής όπως ψείρες στην περίπτωση που δεν απαιτήθηκε να επισκεφτεί Παιδίατρο με σκοπό την περιφρόρηση της υγείας των υπολοίπων παιδιών.

ζ. Ειδικό έντυπο καταγραφής τροφών που θα πρέπει να αποφεύγονται από τα παιδιά λόγω πρόσκαιρων ή μόνιμων διατροφικών προβλημάτων.

ΑΡΘΡΟ 21 ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό που απασχολείται στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Κορινθίων, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 8 του παρόντος, έχει διακοπές εργασίας. Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί αδειών Υπαλλήλων.

ΑΡΘΡΟ 22 ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ – ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΣ

1. Στο πλαίσιο πρακτικής άσκησης δύναται στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς να γίνονται δεκτοί φοιτητές ή σπουδαστές που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση σε αντίστοιχες ειδικότητες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για θέματα πρακτικής άσκησης ύστερα από αίτηση τους στην αρμόδια υπηρεσία. Κάθε φοιτητής ή σπουδαστής υπόκειται στην υποχρέωση να προσκομίζει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα (ποινικό μητρώο, πιστοποιητικό υγείας κλπ) τα οποία προσκομίζει και το προσωπικό των Σταθμών προκειμένου να βρίσκεται στους χώρους των Σταθμών.

2. Στο πλαίσιο του Εθελοντισμού δύναται να παρέχεται εθελοντική εργασία από πολίτες ύστερα από αίτηση τους στην αρμόδια για τον εθελοντισμό υπηρεσία. Κάθε εθελοντής υπόκειται στην υποχρέωση να προσκομίζει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα (ποινικό μητρώο, πιστοποιητικό υγείας κλπ) τα οποία προσκομίζει και το προσωπικό των Σταθμών προκειμένου να βρίσκεται στους χώρους των Σταθμών.

ΑΡΘΡΟ 23

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κορινθίων.

ΑΡΘΡΟ 24 ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρόντας κανονισμός ισχύει από την 1^η Σεπτεμβρίου 2024 και εφεξής. Προπαρασκευαστικές ενέργειες, όπως αυτές αναφέρονται στο άρθρο 4 του παρόντα κανονισμού και επιφέρουν αποτελέσματα την 1^η Σεπτεμβρίου 2024 έχουν ισχύ από την έγκριση του παρόντα κανονισμού από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Κορινθίων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ	
Οικογενειακή Κατάσταση – Κοινωνικά κριτήρια	Παιδιά ορφανά από δυο γονείς	Εγγράφονται άνευ μορίων
	Μονογονεϊκή οικογένεια	30
	Παιδί ΑμΕΑ στην οικογένεια με ποσοστό αναπηρίας άνω του 35%	20
	Γονέας ΑμΕΑ με ποσοστό αναπηρίας άνω του 50%	30
	Αριθμός παιδιών ανά οικογένεια (Ισχύει για προστατευόμενα τέκνα)	5 μόρια για κάθε παιδί

Εργασιακή απασχόληση	Δυο εργαζόμενοι γονείς με εισόδημα έως 50.000€	50
	Δυο εργαζόμενοι γονείς με εισόδημα από 50.001€ και άνω	20
	Ένας εργαζόμενος γονέας με εισόδημα έως 25.000€	25
	Ένας εργαζόμενος γονέας με εισόδημα από 25.001€ και άνω	20

Εργασιακή απασχόληση	Δυο εργαζόμενοι γονείς με εισόδημα έως 50.000€	50
	Δυο εργαζόμενοι γονείς με εισόδημα από 50.001€ και άνω	20
	Ένας εργαζόμενος γονέας με εισόδημα έως 25.000€	25
	Ένας εργαζόμενος γονέας με εισόδημα από 25.001€ και άνω	20
	Οικογένειες αποκλειόμενες λόγω εισοδημάτων από συμμετοχή σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα Παιδικών Σταθμών	30
Ανεργία	Ένας γονέας με δελτίο ανεργίας	5
	Δυο γονείς με δελτίο ανεργίας	10
Οικογενειακό εισόδημα	0-12.000€	35
	12.001-15.000€	30
	15.001-20.000€	25
	20.001-30.000€	20
	30.001-40.000€	15
	40.001-50.000€	10
	50.001€ και άνω	5

Κατόπιν των ανωτέρω, η Πρόεδρος προτείνει την υποβολή προς ψήφιση στο Δημοτικό Συμβούλιο του ανωτέρω σχεδίου κανονισμού λειτουργίας παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών Δήμου Κορινθίων, σύμφωνα με την ως άνω εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου.

Η Δημοτική Επιτροπή, κατόπιν διαλογικής συζήτησης κι έχοντας υπόψη την εισήγηση της Προέδρου, την υπ' αριθ. πρωτ. 26051/9-5-2024 εισήγηση της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Παιδείας και Υπηρεσιών Υποστήριξης Δήμου Κορινθίων, τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει, τις διατάξεις του άρθρου 9 «*Αρμοδιότητες δημοτικής επιτροπής – Προσθήκη άρθρου 74^Α στον ν. 3852/2010*» του Ν. 5056/2023, καθώς και κάθε άλλη ισχύουσα σχετική νομοθετική διάταξη, έστω και εάν δεν αναφέρεται ρητά παραπάνω

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου Κορινθίων προς ψήφιση το σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Κορινθίων, όπως ακριβώς και αναλυτικά αυτός περιγράφεται στο ιστορικό της παρούσης και στην υπ' αριθ. πρωτ. 26051/9-5-2024 εισήγηση της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Παιδείας και Υπηρεσιών Υποστήριξης Δήμου Κορινθίων.

Αφού έγινε η σύνταξη του ανωτέρω πρακτικού υπογράφεται όπως ο Νόμος ορίζει.

Η ανωτέρω απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό **20/252/2024.-**

Ακριβές απόσπασμα

Κόρινθος, 15-5-2024

Η Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής

ΓΕΩΡΓΙΑ ΣΤΡΙΜΕΝΟΠΟΥΛΟΥ