



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
ΑΠΟ ΤΟ ΠΡΑΚΤΙΚΟ 2/04- 02- 2014 ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ**

Αριθ. Απόφασης: 23/2014

Θέμα 14^ο: Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Ηράκλειας της Κ.Ε.Δ.Η.

Σήμερα την 04^η Φεβρουαρίου 2014, ημέρα Τρίτη και ώρα 19.00 το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δήμου Ηράκλειας, ύστερα από την με αρ. 2092/30-01-2014 πρόσκληση του Προέδρου του, που δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και επιδόθηκε με αποδεικτικό στους δημοτικούς συμβούλους, στο Δήμαρχο, στον Πρόεδρο Συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας Ηράκλειας καθώς και στους Προέδρους των Τοπικών Συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 για συζήτηση και λήψη αποφάσεων στα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής, ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 96 του Ν.3463/2006 (Κ.Δ.Κ.), αφού σε σύνολο 27 Δημοτικών Συμβούλων παρόντες ήταν 19:

Παρόντες οι :

Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Αξίωμα
1 Νικόλαος	Γκόγκας	Ιωάννης	Πρόεδρος
2 Ανέστης	Λαζαρίδης	Σωτήριος	Αντιπρόεδρος
3 Πηνελόπη	Τσακλίδου-Καραγιαννίδου	Θεόδωρος	Γραμματέας
4 Γεώργιος	Κουτσάκης	Αθανάσιος	Δημ. Σύμβουλος
5 Χρήστος	Τσομπανίδης	Γεώργιος	Δημ. Σύμβουλος
6 Βασίλειος	Σαββίδης	Γεώργιος	Δημ. Σύμβουλος
7 Νικόλαος	Σιδηρόπουλος	Ηλίας	Δημ. Σύμβουλος
8 Νικόλαος	Μουρατίδης	Ιωάννης	Δημ. Σύμβουλος
9 Ιωάννης	Πατσάκας	Χρήστος	Δημ. Σύμβουλος
10 Αλέξανδρος	Γκάλιος	Ηλίας	Δημ. Σύμβουλος

Απόντες οι:

Όνοματεπώνυμο
1. Θεόδωρος Πουρτουλίδης
2. Ιωάννης Σαββίδης
3. Στέφανος Αλιάμης
4. Ηλίας(Λιάκος) Γέργος
5. Αναστάσιος Νεολιαντζής
6. Ιερουσαλήμ (Μίμης) Πατούσης
7. Άννα Λάτσιου
8. Στέργιος Σερέτης

11 Πασχάλης	Τόσιος	Θωμάς	Δημ. Σύμβουλος
12 Ελευθέριος	Στοΐλας	Κωνσταντίνος	Δημ. Σύμβουλος
13 Σοφία	Νάσκου-Ράππη	Γεώργιος	Δημ. Σύμβουλος
14 Αναστάσιος	Γεωργιάδης	Νικόλαος	Δημ. Σύμβουλος
15 Δημήτριος	Μαρίγκος	Ιωάννης	Δημ. Σύμβουλος
16 Δημήτριος	Τζήκας	Νικόλαος	Δημ. Σύμβουλος
17 Παναγιώτης	Διχάλας	Δημήτριος	Δημ. Σύμβουλος
18 Απόστολος	Μπάτης	Κωνσταντίνος	Δημ. Σύμβουλος
19 Γεωργία	Φραντζάκη	Πασχάλης	Δημ. Σύμβουλος

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Δήμαρχος κ. Κοτσακιάχιδης Κλεάνθης και η υπάλληλος του Δήμου κ. Ασημένια Τσαρούχα για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης.

Ακόμα, στη συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Πρόεδρος του Συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας Ηράκλειας κ. Άγγελος Σταυρακάρας, η Πρόεδρος του Τοπικού Συμβουλίου Αμμουδιάς κ. Σταυρούλα Καραφύλλη, ο Πρόεδρος του Τοπικού Συμβουλίου Βαλτερού κ. Ιωάννης Αλεξανδρίδης, ο Πρόεδρος του Τοπικού Συμβουλίου Δοσχωρίου κ. Ιωάννης Αβραμίδης και ο Πρόεδρος του Τοπικού Συμβουλίου Σκοτούσσας κ. Γεώργιος Βρίτσας.

Δεν παραβρέθηκαν στη συνεδρίαση αν και είχαν κληθεί νόμιμα οι:

1 Κωνσταντίνος Αυτζής	Πρόεδρος Τ.Σ Γεφυρουδίου
2 Μόσχος Παπαδόπουλος	Πρόεδρος Τ.Σ Ζευγολατειού
3 Πέτρος Τσεπλιτίδης	Πρόεδρος Τ.Σ Καλοκάστρου
4 Μιχαήλ Καραμιχαλίδης	Πρόεδρος Τ.Σ Καρπερής
5 Χρήστος Ράπτης	Πρόεδρος Τ.Σ Κοίμησης
6 Σταύρος Κελλίδης	Πρόεδρος Τ.Σ Λιβαδοχωρίου
7 Ζαχαρίας Παπασυμεωνίδης	Πρόεδρος Τ.Σ Λιθοτόπου
8 Αχιλλέας Παλαμπουίκης	Πρόεδρος Τ.Σ Λιμνοχωρίου
9 Λάζαρος Φέκας	Πρόεδρος Τ.Σ Μελενικισίου
10 Θεοδόσιος Κουμαράς	Πρόεδρος Τ.Σ Νέας Τυρολόης
11 Κωνσταντίνος Μοναστηρλής	Πρόεδρος Τ.Σ Παλαιοκάστρου
12 Κωνσταντίνος Αγγελάκης	Πρόεδρος Τ.Σ Ποντισμένου
13 Μάρκος Χατζησταυρίδης	Πρόεδρος Τ.Σ Στρυμονικού
14 Χαράλαμπος Καρυδόπουλος	Πρόεδρος Τ.Σ Τριάδας
15 Μαρία Σιαμπλίδου-	Πρόεδρος Τ.Σ Χειμάρρου
16 Κωνσταντίνος Αναστασιάδης	Πρόεδρος Τ.Σ Χρυσοχωράφων

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

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου, πριν από τη συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, ζήτησε από το Δημοτικό Συμβούλιο να συζητηθούν δύο (2) θέματα, τα οποία δεν γράφτηκαν στην ημερήσια διάταξη και εξέθεσε τους λόγους για τους οποίους πιστεύει ότι πρέπει να συζητηθούν με τη διαδικασία του επείγοντος.

1. Προγραμματισμός προσλήψεων στο Δήμο Ηράκλειας για το έτος 2014.

2. Ορισμός εκπροσώπου για τη συγκρότηση ομάδας εργασίας για τη λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση της επανεμφάνισης της λύσσας.

Το Δημοτικό Συμβούλιο ομόφωνα αποφάσισε τη συζήτηση των παραπάνω θεμάτων.

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κατά την εισήγηση του δέκατου τέταρτου θέματος της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του την υπ'αρ. 77/2013 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Δ.Η με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίστηκε ο Κανονισμός Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Ηράκλειας της Κ.Ε.Δ.Η, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 256 και 257 του Ν.3463/2006.

Μετά απ' αυτά ο Πρόεδρος κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο ν' αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, αφού άκουσε τον Πρόεδρό του, έλαβε υπόψη του τις διατάξεις των άρθρων 256 και 257 του Ν 3463/2006, την υπ'αρ. 77/2013 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Δ.Η, τον Κανονισμό Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Ηράκλειας της Κ.Ε.Δ.Η και μετά από διαλογική συζήτηση

ο μ ό φ ω ν α αποφασίζει

1. Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Ηράκλειας της Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Ηράκλειας, ο οποίος συντάχθηκε και ψηφίστηκε με την υπ'αρ. 77/2013 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Δ.Η, όπως αυτός εμφανίζεται στο συνημμένο κείμενο το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης.
2. Η απόφαση αυτή να αναρτηθεί στο διαδίκτυο.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 23/2014.

Εξαντληθέντων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης λύεται η συνεδρίαση
Συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως ακολούθως:

Ο Δήμαρχος
που
παραβρέθηκε
Κοτσακιάχιδης
Κλεάνθης

Ο Πρόεδρος
του Δημοτικού
Συμβουλίου
Υπογραφή 1

Τα μέλη
του Δημοτικού
Συμβουλίου
Υπογραφές 18

Οι Πρόεδροι της Δ.Κ και των Τ.Κ
Υπογραφές 5

Ακριβές Απόσπασμα
Ηράκλεια 12-02-2014
Ο Δήμαρχος
Ε.Δ

Ζέκος Κωνσταντίνος
Διευθυντής Διοικητικών
και Οικονομικών Υπηρεσιών

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ " ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ" ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ

Ο παρόν εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας, προβλέπει τον τρόπο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Ηράκλειας της Κ.Ε.Δ.Η.

ΑΡΘΡΟ 1° ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού Ηράκλειας

ΑΡΘΡΟ 2° ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Ο Παιδικός Σταθμός σκοπό έχει την καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων εργαζόμενων γονέων, την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των νηπίων, την προπαρασκευή τους για την φυσική μετάβαση τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Εναρμόνιση του οικογενειακού και επαγγελματικού βίου των γονέων και κυρίως των γυναικών. Απελευθέρωσης της οικογένειας και κυρίως της μητέρας από τον χρόνο που απαιτεί η φροντίδα ενός νηπίου.

ΑΡΘΡΟ 3° ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Ανώτατο όργανο διοίκησης του Παιδικού Σταθμού είναι το Διοικητικό Συμβούλιο της Κ.Ε.Δ.Η.

ΑΡΘΡΟ 4° ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, για τη λειτουργία του παιδικού σταθμού είναι οι ίδιες που ισχύουν στους λοιπούς κανονισμούς της επιχείρησης (εσωτερικών υπηρεσιών, διαχείρισης και προσωπικού), εκτός εάν ορίζεται κάποια διαφορετική ή συμπληρωματική παράμετρος στον παρόντα κανονισμό ειδικά για τη λειτουργία του παιδικού σταθμού

ΑΡΘΡΟ 5° ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:
 - α) Επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου.
 - β) Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και εισηγείται τα θέματα που είναι για συζήτηση.
 - γ) Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του νομικού προσώπου σύμφωνα με τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου.
 - δ) Προϊσταται των υπηρεσιών του νομικού προσώπου και εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό του και είναι πειθαρχικά Προϊστάμενος αυτού.
 - ε) Εκπροσωπεί το νομικό πρόσωπο σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή. Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του νομικού προσώπου.
 - στ) Αποφασίζει για την λήψη έκτακτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο διοικητικό συμβούλιο.

2. Τον Πρόεδρο εφόσον κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 6° ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΗΠΙΩΝ

1. Δικαίωμα εγγραφής στη δομή Παιδικού Σταθμού έχουν τα νήπια που είναι σωματικά, πνευματικά και ψυχικά υγιή καθώς και αρτιμελή, απαγορευόμενης απολύτως της εγγραφής νηπίων που

πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Νήπια που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις ή δεν είναι αρτιμελή εγγράφονται στο σταθμό εφόσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού ιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το νήπιο και ότι δεν υπάρχει κίνδυνος δημιουργίας ιδιαίτερων προβλημάτων στη λειτουργία του σταθμού.

Τα νήπια θα πρέπει να είναι ηλικίας από δύομισι (2,5) έως πέντε (5) ετών.

2. Τα εγγραφόμενα νήπια προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του ΟΤΑ που συνιστά σε αυτόν, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής του νηπίου που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή, εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα νήπια εργαζόμενων γονέων και τα νήπια οικονομικά αδύνατων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. νήπια ορφανά από δύο ή ένα γονέα, νήπια άγαμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, νήπια που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π.)

Το Διοικητικό Συμβούλιο με αιτιολογημένη απόφασή του μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους.

Για την διακρίβωση των κοινωνικών παραμέτρων εγγραφής το νομικό πρόσωπο δια των υπηρεσιών του μπορεί να διενεργεί κοινωνική έρευνα, τα αποτελέσματα της οποίας υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο πριν την λήψη της απόφασης για εγγραφή νηπίων.

4. Για την εγγραφή των νηπίων στον Παιδικό Σταθμό απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

- α) Αίτηση – συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του νηπίου.
- β) Ληξιαρχική πράξη γέννησης του νηπίου.
- γ) Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους και επικυρωμένο φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου ενσήμων των γονέων.
- δ) Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του νηπίου.
- ε) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος.
- στ) Υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή κατάσταση των γονέων του νηπίου.
- ζ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

5. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 20 Μαΐου μέχρι 15 Ιουνίου κάθε έτους και σε όλη την διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Μέσα στο πρώτο δεκαήμερο του μήνα Ιουλίου συνέρχεται σε συνεδρίαση το διοικητικό συμβούλιο στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό και αφού πραγματοποιήσει και κοινωνική έρευνα, όπου κατά την κρίση του αυτό απαιτείται, εξετάζει τις αιτήσεις και αποφασίζει για την επιλογή των φιλοξενούμενων νηπίων, η οποία αναρτάται στο Κατάστημα της Υπηρεσίας.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μπορεί να εγγράφει νήπια και πέρα από την δυναμικότητά του Παιδικού Σταθμού, μέχρι ποσοστού 10% επ' αυτής εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι.

Τα νήπια του προσωπικού του νομικού προσώπου γίνονται δεκτά πέρα της δυναμικότητας υπολογιζόμενα στο ποσοστό 10%, εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.

7. Τα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής και υποβολής των αιτήσεων μπορούν να προσαρμόζονται στα κριτήρια του νέου θεσμικού πλαισίου για τις δομές φύλαξης και φιλοξενίας νηπίων του επιχειρησιακού προγράμματος ΕΣΠΑ.

ΑΡΘΡΟ 7° **ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ**

Η διακοπή φιλοξενίας των νηπίων από το νομικό πρόσωπο ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις :

- α) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των νηπίων.
 β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία των νηπίων που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς.
 γ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται, για χρονικό διάστημα πέραν των τριών (3) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό.
 δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές ειδοποιήσεις στους γονείς αυτοί δε συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του σταθμού.
 ε) Για αδικαιολόγητη απουσία του νηπίου πέραν των δύο μηνών.

ΑΡΘΡΟ 8^ο
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΤΑΘΜΟΥ- ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η λειτουργία του Παιδικού Σταθμού αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επόμενου έτους, επί πέντε ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή και από την 7:00 π.μ. έως τις 15:00 μ.μ. ενώ διακόπτει την λειτουργία του:
 α) κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών ή του εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος
 β) από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 7^{ης} Ιανουαρίου καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι την Κυριακή του Θωμά
 2. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού της Δομής καθορίζεται από την ισχύουσα άδεια ίδρυσης και λειτουργίας της Δομής. Συγκεκριμένα πενθήμερη εβδομαδιαία απασχόληση και 40 ώρες εργασίας που συνάδουν με το πρόγραμμα λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού
 Τις τελευταίες πέντε εργάσιμες ημέρες του Αυγούστου, παρ' ότι ο Παιδικός Σταθμός δεν λειτουργεί, το προσωπικό απασχολείται κανονικά, με τη γενική καθαριότητα και προετοιμασία του Παιδικού Σταθμού για την έναρξη της νέας περιόδου από την 1^η Σεπτεμβρίου. Οι πέντε αυτές ημέρες απασχόλησης, δίνονται στο προσωπικό σαν κανονική άδεια, καθ' όλη τη διάρκεια του υπόλοιπου έτους.
 3. Η μισθοδοσία του προσωπικού καθορίζεται σύμφωνα με τον ν. 4024/2011, κατ' εφαρμογή των διατάξεων της περ.12 της υποπαραγράφου Γ1 της παραγράφου Γ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (ΦΕΚ 222 Α).
 4. Με απόφασή του, το Διοικητικό Συμβούλιο και ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, μπορεί να τροποποιεί το χρονικό διάστημα και το ωράριο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, εφόσον υπηρετεί σ' αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση σε άλλη ημέρα.

ΑΡΘΡΟ 9^ο
ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΑΘΜΟΥ

Το νηπιακό τμήμα είναι δυναμικότητας τριάντα πέντε (35) νηπίων από δυόμισι (2,5) έως πέντε (5) ετών, μπορεί δε να αυξηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του αρθρ.6 του παρόντος, με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και νηπίων .

ΑΡΘΡΟ 10^ο
ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

1. Η παρακολούθηση της υγείας των νηπίων, αποτελεί παράλληλη υποχρέωση, προς την αντίστοιχη οικογενειακή, του νομικού προσώπου και ενεργείται από παιδίατρο ο οποίος επισκέπτεται αυτόν μια φορά το μήνα ή συχνότερα εφόσον αυτό επιβάλλεται για λόγους ουσιαστικής άσκησης του ιατρικού ελέγχου.
 2. Ο παιδίατρος:
 α) Ασκήει τη γενική επίβλεψη στα νήπια και είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τις κείμενες διατάξεις για την υγεία αυτών και την υγειονομική κατάσταση της δομής Παιδικού Σταθμού.

β) Τηρεί και ενημερώνει την Κάρτα Υγείας των νηπίων.

3. Η περιφρούρηση της υγείας των νηπίων 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 νηπίων.

Το προσωπικό του Σταθμού εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

4. Σε τακτά χρονικά διαστήματα καλούνται οι γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών.

ΑΡΘΡΟ 11°

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΝΗΠΙΩΝ

1. Στον Παιδικό Σταθμό εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοπνευματική ανάπτυξη.

Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού, τα νήπια προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό του Παιδικού Σταθμού η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης, είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των νηπίων μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως προσέλευση, αναχώρηση των νηπίων, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης.

Το παιδαγωγικό προσωπικό, καταρτίζει αναλυτικό ημερήσιο πρόγραμμα, το οποίο αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του σταθμού

Ενδεικτικά το πρόγραμμα των νηπίων είναι:

7.00 π.μ.- 9.00 π.μ. : Προσέλευση νηπίων, τακτοποίηση ατομικών ειδών. Ελεύθερη απασχόληση των νηπίων στο χώρο-γωνιές.

9.00 π.μ. - 9.15 π.μ.: Προετοιμασία των νηπίων για το πρωινό, καθαριότητα – ατομική υγιεινή

9.15 π.μ. – 10.00 π.μ. : Προσευχή (σε γλώσσα κατανοητή από νήπια και σε μορφή ενός μικρού ποιήματος για την ενίσχυση του θρησκευτικού συναισθήματος).

Πρόγευμα

10.00 π.μ.–11.00 π.μ. : Συζήτηση – επεξεργασία κάποιου θέματος, ευκαιριακού ή προγραμματισμένου, με τις σχετικές δραστηριότητες.

Λεκτική έκφραση, αισθητηριακός εμπλουτισμός, μαθηματικές και γλωσσικές δραστηριότητες. Φύλλα εργασίας σχετικά με τη συζήτηση και τις δραστηριότητες.

11.00 π.μ. – 11.30 π.μ.: Ομαδικές δραστηριότητες-παιχνίδια στην αυλή και στην αίθουσα.

11.30π.μ.–12.30 μ.μ.: Διάλειμμα - Ελεύθερες δραστηριότητες στις γωνιές δραστηριοτήτων (ζωγραφικής, πλαστικής, οικοδομικού υλικού, κατασκευών, γωνιών για την ανάπτυξη της αντιληπτικής ικανότητας του παιδιού, πάζλ, ντόμινο, τόμπολα, λόττο-μαγαζάκι, γωνία δραματοποίησης, κουκλοθέατρο, γωνία βιβλιοθήκης, άμμου, νερού κ.λ.π., γωνία με φυσικό υλικό και υλικό για πειραματισμούς)

12.30 μ.μ. – 13.15 μ.μ. : Προετοιμασία για φαγητό. Γεύμα.

13.15μ.μ. – 14.45 μ.μ. :Δραματοποίηση – αφήγηση παραμυθιού, κουκλοθέατρο, τραγούδια, γλωσσικά και ομαδικά παιχνίδια.

14.45 μ.μ. – 15.00 μ.μ. : Προετοιμασία – Αποχώρηση.

ΑΡΘΡΟ 12°

ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

Στα νήπια θα παρέχεται πρωινό, ενώ το φαγητό θα το φέρνουν οι γονείς.

ΑΡΘΡΟ 13°

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Υπεύθυνη –Νηπιαγωγός (1)
2. Νηπιαγωγός (1) .
3. Βοηθός Βρεφονηπιοκόμος (1)
4. Βοηθητικό Προσωπικό (2)
5. Παιδίατρος (1) εξωτερικός συνεργάτης

ΑΡΘΡΟ 14°

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό του Παιδικού Σταθμού είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες του τις δυνάμεις στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, να υποστηρίζει τις οικογένειες των φιλοξενούμενων νηπίων και να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλες τις δραστηριότητες εξυπηρετώντας αυτά ευσυνείδητα.

ΑΡΘΡΟ 15°

Α. ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η Υπεύθυνη Νηπιαγωγός έχει τις εξής υποχρεώσεις:

- α. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα νήπια σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης. Μεριμνά για την υγιεινή κατάσταση των νηπίων , για την διαπαιδαγώγηση και την καλή διατροφή τους.
- β. Εποπτεύει την καθαριότητα, την καλή λειτουργία της δομής και την παρασκευή του πρωινού σύμφωνα με το διαιτολόγιο καθώς και τη διάθεση του φαγητού που φέρνουν οι γονείς.
- γ. Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κλπ.)
- δ. Είναι υπεύθυνη για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- ε. Διεξάγει και υπογράφει την αλληλογραφία, τηρεί το βιβλίο πρωτοκόλλου, το αρχείο, το μητρώο των νηπίων καθώς και τις ατομικές Καρτέλες Υγείας τους.
- στ. Τηρεί βιβλίο παρουσίας των νηπίων και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις νηπίων στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους.
- ζ. Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

2. Η Νηπιαγωγός

- α. Απασχολεί τα νήπια κατά το παιδαγωγικό πρόγραμμα της δομής Παιδικού Σταθμού.
- β. Βοηθά τα φιλοξενούμενα νήπια για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί την διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- γ. Είναι άμεσος βοηθός και συμπαραστάτης του παιδίατρου.
- δ. Λόγω της άμεσης επαφής της με τα νήπια προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των νηπίων (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

Το παιδαγωγικό προσωπικό πέρα των παραπάνω παρέχει ενημέρωση και συμβουλευτική υποστήριξη στους γονείς των φιλοξενούμενων νηπίων.

3. Βοηθός Βρεφονηπιοκόμος

- α. Βοηθάει τη Νηπιαγωγό στην απασχόληση των νηπίων.
- β. Επιβλέπει την σωματική καθαριότητα των νηπίων.

γ. Στην περίπτωση απουσίας της Νηπιαγωγού, αντικαθιστά αυτήν απευθυνόμενη στην Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

4. Οι υπάλληλοι Καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών.

- α. Παραλαμβάνουν από την Υπεύθυνη -Νηπιαγωγό της δομής τα είδη και υλικά καθαριότητας.
- β. Επιμελούνται της καθαριότητας της δομής και βοηθούν τη Νηπιαγωγό- Βοηθό Βρεφονηπιοκόμο στην καθαριότητα των νηπίων.
- γ. Μεριμνούν για την καθαριότητα των σκευών μαγειρείου και εστίασεως.
- δ. Εκτελούν κάθε άλλη υπηρεσία που υποδεικνύεται από την Υπεύθυνη Νηπιαγωγό.

5. Ο παιδίατρος που συμβάλλει με το σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις :

- α. Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά το μήνα όλα τα νήπια του Σταθμού και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
- β. Εισηγείται για την δυνατότητα επιστροφής στον Σταθμό νηπίου που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.
- γ. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των νηπίων και για την υγειονομική κατάσταση του Σταθμού. Διατηρεί στο Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

Β. ΙΜΑΤΙΣΜΟΣ

Το προσωπικό καθαριότητας – Βοηθητικών εργασιών φέρουν μπλούζες εργασίας καθώς και υποδήματα.

ΑΡΘΡΟ 16° **ΕΥΘΥΝΕΣ**

1. Τα πρόσωπα φυσικά ή νομικά στο όνομα των οποίων θα εκδοθεί η άδεια, ευθύνονται για την άρτια οργάνωση, την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία αυτών και υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις κάθε φορά παρεχόμενες οδηγίες από την εποπτεύουσα Αρχή.
2. Η Υπεύθυνη της δομής ευθύνεται για την κανονική λειτουργία της, ασκεί όλα τα καθήκοντα που της αναθέτονται και είναι υποχρεωμένη να γνωστοποιεί εγγράφως στο Διοικητικό Συμβούλιο τις παρουσιαζόμενες κάθε φορά ελλείψεις και να υποδεικνύει τη συμπλήρωσή τους.
3. Την Υπεύθυνη όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει η Νηπιαγωγός που ορίζεται από την ίδια ή το Δ.Σ..

ΑΡΘΡΟ 17° **ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ**

Σε κάθε δομή Παιδικού Σταθμού τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία :

- α. Πρωτόκολλο
- β. Μητρώο νηπίων
- γ. Βιβλίο δραστηριοτήτων και συμβάντων
- δ. Βιβλίο παρουσίας των νηπίων.
- ε. Κάρτες υγείας των νηπίων.
- στ. Βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού.
- ζ. Κάθε άλλο βιβλίο που κρίνεται απαραίτητο από τη δομή Παιδικού Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 18° **ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του νομικού προσώπου καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.
2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες.

Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του προϊσταμένου ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις του υπευθύνου του σταθμού.

3. Στο βοηθητικό προσωπικό του σταθμού όπως και στο προσωπικό κουζίνας χορηγούνται τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία είδη ιματισμού.

ΑΡΘΡΟ 19°

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

Ο παρόν κανονισμός δύναται να τροποποιηθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.