



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Κανονισμός

Λειτουργίας Παιδικού/Βρεφονηπιακού Σταθμού

Δήμου Ύδρας

σχέδιο

Ο παρών Κανονισμός καθορίζει το πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας του Παιδικού και Βρεφονηπιακού Σταθμού του Δήμου Ύδρας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Εγκρίθηκε με την υπ' αριθ. «...../2026» απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ύδρας

Τίθεται σε ισχύ από: «...../...../2026»

Αρμόδια Υπηρεσία: Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής/Παιδείας



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

A. Εισαγωγή - Νομικό πλαίσιο.....	σελ.....
B. Άρθρα.....	σελ.....
Άρθρο 1- Σκοπός Παιδικού Σταθμού.....	σελ.....
Άρθρο 2- Δικαίωμα Εγγραφής και Διαδικασία Εγγραφής παιδιών.....	σελ.....
Άρθρο 3- Εγγραφή παιδιών με ειδικές ανάγκες.....	σελ.....
Άρθρο 4- Διακοπή φιλοξενίας.....	σελ.....
Άρθρο 5- Οικονομική Συμμετοχή.....	σελ.....
Άρθρο 6- Λειτουργία Σταθμού.....	σελ.....
Άρθρο 7- Ημερήσια απασχόληση παιδιών.....	σελ.....
Άρθρο 8- Συγκρότηση Σταθμού σε τμήματα.....	σελ.....
Άρθρο 9- Παιδαγωγικό Πρόγραμμα.....	σελ.....
Άρθρο 10- Διατροφή παιδιών.....	σελ.....
Άρθρο 11- Ιατρική παρακολούθηση.....	σελ.....
Άρθρο 12- Προσωπικό.....	σελ.....
Άρθρο 13- Γενικά καθήκοντα προσωπικού.....	σελ.....
Άρθρο 14- Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού.....	σελ.....
Άρθρο 15- Τηρούμενα βιβλία.....	σελ.....
Άρθρο 16- Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό.....	σελ.....
Άρθρο 17- Άδειες προσωπικού.....	σελ.....
Άρθρο 18- Πρακτική άσκηση.....	σελ.....
Άρθρο 19- Τελικές διατάξεις.....	σελ.....



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Α. Εισαγωγή – Νομικό Πλαίσιο

Αφού ελήφθησαν υπόψη:

- ο **Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας** και οι κανονιστικές αρμοδιότητες του Δήμου Ύδρας
- οι διατάξεις του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α143)
- οι διατάξεις του άρθρου 103 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α87)
- η υπ' αριθμ. **41087/2017** ΚΥΑ (ΦΕΚ Β' 4249/05.12.2017) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».
- η υπ' αριθμ. 38/οικ.42412/2017 εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών
- οι διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4147/2023 «Κύρωση της από 31-12-2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου 'Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης
- το **Π.Δ. 99/2017** (ΦΕΚ Α' 141/28.09.2017) περί προϋποθέσεων άδειας ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών σταθμών και των συναφών κτιριακών/λειτουργικών προδιαγραφών.
- η απόφαση Υπουργού Υγείας **Υ1α/Γ.Π. ΟΑΚ. 76785/12.10.2017** (ΦΕΚ Β' 3758/25.10.2017) για τον προληπτικό ιατρικό έλεγχο προσωπικού, την υγιεινή και τη διατροφή στις δομές προσχολικής αγωγής
- οι εκάστοτε ΚΥΑ/Προσκλήσεις της **Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε.** για το πρόγραμμα χορήγησης «voucher» προσχολικής εκπαίδευσης και φροντίδας (όπως κάθε φορά ισχύουν) και
- οι ανάγκες της τοπικής κοινωνίας της Ύδρας και οι εισηγήσεις της αρμόδιας υπηρεσίας.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

εγκρίνεται και εκδίδεται ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας,

με τον οποίο καθορίζονται οι κανόνες λειτουργίας της δημοτικής δομής προσχολικής αγωγής του Δήμου Ύδρας, για την ασφαλή, ισότιμη και ποιοτική παροχή υπηρεσιών προς τα παιδιά και τις οικογένειες. Ο Κανονισμός αυτός λειτουργεί ως δεσμευτικό πλαίσιο για τις υπηρεσίες και τις μονάδες φιλοξενίας του Δήμου και δύναται να εξειδικεύεται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, εφόσον δεν αντίκεινται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Τα αρμόδια όργανα του Δήμου Ύδρας διατηρούν το δικαίωμα να τροποποιήσουν ή να προσθέσουν άρθρα στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας στο πλαίσιο της υπ' αριθμ. 41087/2017 απόφασης (ΦΕΚ 4249, τ. Β/5-12-2017) και της κείμενης νομοθεσίας και με γνώμονα την βελτίωση και εξέλιξη των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Β. Άρθρα

Άρθρο 1

Σκοπός και Πεδίο Εφαρμογής

Ο δημοτικός **Παιδικός, Βρεφικός και Βρεφονηπιακός Σταθμός** του Δήμου Ύδρας είναι δομή προσχολικής αγωγής και ασφαλούς ημερήσιας φροντίδας για παιδιά προσχολικής ηλικίας. Σκοπός της δομής είναι: (α) η παροχή προσχολικής αγωγής με σύγχρονες παιδαγωγικές μεθόδους, (β) η σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, (γ) η στήριξη, ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των γονέων σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, (δ) η ομαλή μετάβαση των παιδιών προσχολικής από το οικογενειακό στο σχολικό/κοινωνικό περιβάλλον, (ε) η ημερήσια διατροφή και φροντίδα με τήρηση κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, (στ) η διευκόλυνση των εργαζόμενων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

γονέων και των άνεργων γονέων και γενικότερα των οικογενειών ως προς τη συμφιλίωση της οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής.

Άρθρο 2

Δικαίωμα και Διαδικασία Εγγραφής Παιδιών

1. α. Δικαίωμα εγγραφής στον δημοτικό, Παιδικό, Βρεφικό και Βρεφονηπιακό Σταθμό του Δήμου Ύδρας 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 στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ή το Δημοτικό Συμβούλιο, στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου, λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίζει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών και στους Παιδικούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Ειδικότερα, στο βρεφικό τμήμα του Σταθμού μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Δημοτικού Συμβουλίου, σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

β. Δικαίωμα εγγραφής στον δημοτικό Παιδικό και Βρεφονηπιακό Σταθμό του Δήμου Ύδρας έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού.

2. Τα εγγραφόμενα στον Παιδικό και Βρεφονηπιακό Σταθμό του Δήμου Ύδρας παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου, στον οποίο κατοικούν, χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο δήμο, στην περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου ή του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου, όταν ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας για κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, μονογονεϊκών οικογενειών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με μέλη με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.λπ.). Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, ή το Δημοτικό Συμβούλιο στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου, με απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους. Η επιλογή των παιδιών γίνεται βάσει αντικειμενικού συστήματος μοριοδότησης, το οποίο καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας υπηρεσίας. Με την ίδια ή άλλη απόφαση εξειδικεύονται τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, ο τρόπος απόδειξής τους, η διαδικασία ισοβαθμίας, οι προθεσμίες υποβολής και εξέτασης ενστάσεων και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια εφαρμογής.



Άρθρο 3

Διαδικασία Εγγραφής

Για την εγγραφή παιδιού οι γονείς/κηδεμόνες υποβάλλουν αίτηση προς τον Δήμο και αποστέλλουν τα σχετικά δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανακοινώσεις.

Η αρμόδια Διεύθυνση του Δήμου ανακοινώνει ετησίως το χρονοδιάγραμμα και τις απαραίτητες διαδικασίες για την εγγραφή (επανεγγραφή και νέα εγγραφή) παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς. Το χρονοδιάγραμμα δύναται να τροποποιείται με απόφαση της αρμόδιας υπηρεσίας, σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών ή ανωτέρας βίας.

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους. Η αίτηση και τα δικαιολογητικά υποβάλλονται είτε ηλεκτρονικά είτε με φυσική παρουσία, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανακοινώσεις της αρμόδιας υπηρεσίας. Εκπρόθεσμες αιτήσεις μπορούν να υποβάλλονται κατά τη διάρκεια του έτους έως την ημερομηνία έναρξης υποβολής αιτήσεων εγγραφών εφόσον συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι, οι οποίοι αποδεικνύονται από σχετικά δικαιολογητικά. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις εξυπηρετούνται, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν αιτήσεις που έχουν εμπρόθεσμα υποβληθεί και που πληρούν τις προϋποθέσεις εγγραφής (επιλαχούσες αιτήσεις).

Οι αιτήσεις εγγραφής αξιολογούνται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων Εγγραφών στον Παιδικό Σταθμό που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό.

Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών.

Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων αναρτώνται στο οικείο δημοτικό κατάστημα. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι την 30 Ιουνίου κάθε έτους.

Για την επιλογή αιτήσεων ίσου αριθμού μορίων, με την ίδια σειρά επιλογής Παιδικού Σταθμού και στην περίπτωση έλλειψης κενών θέσεων, κριτήριο επιλογής αποτελεί το χαμηλότερο συνολικό εισόδημα της οικογένειας και εάν προκύπτει, εκ νέου, ίσος αριθμός μορίων γίνεται κλήρωση.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Τα στοιχεία των αιτήσεων μοριοδοτούνται μέσω εφαρμογής ηλεκτρονικού προγράμματος, σύμφωνα με τον Πίνακα του Παραρτήματος. Οι αιτήσεις θεωρούνται πλήρεις και μοριοδοτούνται εφόσον έχουν αποσταλεί και αξιολογηθεί τα δικαιολογητικά και πληρούνται οι προϋποθέσεις ως προς την ηλικία των παιδιών που φιλοξενούνται στους παιδικούς σταθμούς της επιλογής των γονέων.

Αιτήσεις των οποίων τα στοιχεία δεν επαληθεύονται από τα προσκομισθέντα δικαιολογητικά ή δεν έχουν προσκομισθεί τα απαραίτητα δικαιολογητικά χαρακτηρίζονται ως ελλιπείς και απορρίπτονται. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις μοριοδοτούνται με το ισχύον σύστημα.

Οι ενστάσεις, μετά την ανάρτηση των πινάκων μοριοδότησης, εξετάζονται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων Εγγραφών. Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από εισήγηση του αρμόδιου Τμήματος, άμεσα, κάθε φορά που προκύπτουν νέα αιτήματα.

Παιδιά που γίνονται δεκτά σε Παιδικό Σταθμό δεν διατηρούν τις θέσεις τους στις λίστες επιλαχόντων άλλων Παιδικών Σταθμών.

Στις περιπτώσεις που ο Δημοτικός παιδικός σταθμός συμμετέχει σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, από οποιονδήποτε φορέα, ο αριθμός των προσφερόμενων θέσεων ανά δομή και κατηγορία, αποφασίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Στην περίπτωση μη κάλυψης των προσφερόμενων θέσεων μέσω επιδοτούμενου προγράμματος, κινείται η διαδικασία νέων εγγραφών μετά από απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά εφόσον είναι αδύνατον να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

Άρθρο 4

Δικαιολογητικά Εγγραφής

Για την εγγραφή των παιδιών στον Παιδικό και Βρεφονηπιακό Σταθμό προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

- α) Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.
- β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.
- γ) Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους, και αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού).
- δ) Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
- ε) Βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης, αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.
- στ) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων.
- ζ) Όπου εφαρμόζεται κοινωνική μοριοδότηση, μπορεί να ζητηθούν σχετικά δικαιολογητικά (π.χ. πιστοποιητικά αναπηρίας, διαζευκτήριο, φιλοξενία σε δομές κ.ά)
- η) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό ή το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον οικείο ΟΤΑ και όπου αλλού ο νόμος ορίζει. **Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου** κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί. Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ή Δημοτικό Συμβούλιο στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου, συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενουμένων παιδιών. Η απόφαση επιλογής και ο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στο οικείο δημοτικό κατάστημα. **Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.**

Άρθρο 5

Δικαιολογητικά Επανεγγραφής

Για την επανεγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά της παρ.4. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, αντί των υπό στοιχείο β. δικαιολογητικών, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή. Η διαδικασία επανεγγραφής ορίζεται με σχετική ανακοίνωση κατ' έτος. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

Τα παιδιά που έχουν φοιτήσει ήδη στον Παιδικό Σταθμό του Δήμου επαναγράφονται για την επόμενη χρονιά, βάσει παιδαγωγικών αρχών, εφόσον οι γονείς δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης σε επιδοτούμενο πρόγραμμα. Αντίστοιχα, τα παιδιά που κατά την τρέχουσα χρονιά είχαν εγγραφεί μέσω επιδοτούμενου προγράμματος, επαναγράφονται στους παιδικούς σταθμούς του Δήμου Ύδρας, με τις προϋποθέσεις που ισχύουν για τα επανεγγραφόμενα παιδιά, υπό την προϋπόθεση ότι οι γονείς έχουν υποβάλει αίτηση συμμετοχής στο επιδοτούμενο πρόγραμμα και προσκομίζουν αντίγραφο αίτησης, καθώς και να έχουν καταθέσει το σύνολο των απαιτούμενων δικαιολογητικών της προηγούμενης παραγράφου.

Άρθρο 6

Εγγραφή Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες

Παιδιά με σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις/αναπηρίες εγγράφονται εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση κατάλληλου ιατρού ότι η ένταξη είναι **ωφέλιμη και δυνατή** στο πλαίσιο λειτουργίας του Σταθμού. Όταν απαιτείται, ορίζεται **εξειδικευμένο προσωπικό ή συνοδός**· ο συνοδός συνεργάζεται με παιδαγωγό και Προϊσταμένη/ο. **Δεν επιτρέπεται**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

αποκλεισμός για μη αυτοεξυπηρέτηση ως προς ατομική υγιεινή. Ο Σταθμός λαμβάνει **εύλογες προσαρμογές**.

Άρθρο 7

Διακοπή Φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τον δημοτικό Παιδικό και Βρεφονηπιακό Σταθμό ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Δημοτικού Συμβουλίου, στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου:

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

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού.

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

δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν των 30 συνεχόμενων ημερών τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό, και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, κι αν δεν υπάρχει ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης της παραγράφου 1.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Άρθρο 8

Οικονομική Συμμετοχή

Στον Παιδικό Σταθμό του Δήμου όλα τα παιδιά φιλοξενούνται καταβάλλοντας τροφεία ύψους **30 € μηνιαίως (ενδεικτικό)**, εκτός των παιδιών που φιλοξενούνται με voucher. Το ανωτέρω ποσό κρίνεται εύλογο και συμβολικό και μπορεί να αλλάζει κάθε χρόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, η οποία θα πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

Άρθρο 9

Λειτουργία Σταθμού

1. Η λειτουργία του Παιδικού και Βρεφονηπιακού Σταθμού του Δήμου Ύδρας αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Ο Σταθμός δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
3. Ο Σταθμός δεν λειτουργεί κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.
4. Η λειτουργία του Σταθμού αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

5. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Δημοτικού Συμβουλίου, σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου, μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

6. Την 1^η Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης της λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, με ευθύνη του/της Προισταμένης του Παιδικού Σταθμού, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί απαρέγκλιτα η καθαριότητα, καθώς και η οργάνωση του χώρου, έτσι ώστε ο Παιδικός Σταθμός να είναι απολύτως έτοιμος να δεχτεί παιδιά και γονείς.

7. Αναστολή της λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού συντελείται όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι που άπτονται της ομαλής λειτουργίας τους με απόφαση της διεύθυνσης, όπως σε περιπτώσεις : α) Απολυμάνσεων, β. Εορταστικών εκδηλώσεων ή για ειδικούς λόγους.

8. Η λειτουργία του Παιδικού Σταθμού μπορεί να αναστέλλεται έκτακτα, με απόφαση του Δημάρχου ή του αρμόδιου Αντιδημάρχου, για λόγους δημόσιας υγείας, επικύνδυνων καιρικών φαινομένων, φυσικών καταστροφών ή άλλων καταστάσεων ανωτέρας βίας, σε συνεννόηση με τις αρμόδιες αρχές.

Άρθρο 10

Συγκρότηση Σταθμού σε Τμήματα

1. Ο Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:

α) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών -2,5 ετών.

2. Ο Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:

α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών -3,5 ετών

β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

3. Ο μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

4. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία/ένας (1) βοηθός, φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη.
5. Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού, στο οποίο απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός, εξυπηρετεί έως 25 παιδιά.
6. Στο Σταθμό δύνανται να εγγράφονται βρέφη και νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.

Άρθρο 11

Παιδαγωγικές Αρχές και Παιδαγωγικό Πρόγραμμα

α. Παιδαγωγικές αρχές

Το κάθε παιδί είναι μοναδικό και έχει ατομικό ρυθμό ανάπτυξης.

Το παιδί μαθαίνει βιωματικά, μέσα από το παιχνίδι και την αλληλεπίδραση με το περιβάλλον, τους ενήλικες και τους συνομηλίκους του.

Το παιδί προσεγγίζεται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, αποδοχή και κατανόηση στο πλαίσιο κλίματος εμπιστοσύνης και ασφάλειας. Η συνεργασία μεταξύ Παιδικού Σταθμού και οικογενειακού περιβάλλοντος θεωρείται ιδιαίτερα σημαντική για την ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη του παιδιού.

β. Παιδαγωγικό Πρόγραμμα

Το Παιδαγωγικό Πρόγραμμα σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα χαρακτηριστικά κάθε παιδιού και κάθε ηλικίας.

Στον Παιδικό Σταθμό του Δήμου Ύδρας υλοποιείται ενιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Συγκροτείται με απόφαση Δημάρχου, Επιτροπή ενιαίου παιδαγωγικού προγράμματος, η οποία αποτελείται από εργαζόμενους των Παιδικών Σταθμών, την/τον Προσιταμένη/ο του Τμήματος και την/τον αρμόδιο/α Αντιδήμαρχο.

Η Επιτροπή συνεδριάζει και :

- α) καθορίζει την ετήσια θεματολογία και τους παιδαγωγικούς στόχους
- β) σχεδιάζει τις παιδαγωγικές δράσεις των Σταθμών με στόχο να διαμορφώσει ένα περιβάλλον που ενεργοποιεί το ενδιαφέρον των παιδιών, προσφέροντας ερεθίσματα για παρατήρηση, επικοινωνία, πειραματισμό, διερεύνηση, διατύπωση ερωτημάτων και υποθέσεων και ανάπτυξη διαδικασιών κατανόησης.
- γ) συζητούνται θέματα που προκύπτουν και αναζητούνται λύσεις

Το πρόγραμμα του Σταθμού στηρίζεται στον σεβασμό της ατομικότητας, των κοινωνικών και πολιτισμικών διαφορών των παιδιών και των οικογενειών τους. Απαγορεύεται στο προσωπικό των σταθμών ο εκφοβισμός, καθώς και η επιβολή σωματικής ή άλλου είδους τιμωρίας.

Στο παιδαγωγικό πρόγραμμα, επίσης, 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.ά.)
- β.** Η σταδιακή επαφή και γνωριμία του παιδιού με τον Παιδικό Σταθμό, για την οποία είναι απαραίτητη η συμμετοχή προσώπων του οικογενειακού περιβάλλοντος, γίνεται όταν αυτή κρίνεται αναγκαία από τον/την παιδαγωγό.
- γ.** Έξοδοι ψυχαγωγικού και εκπαιδευτικού χαρακτήρα, επισκέψεις σε χώρους πολιτιστικής αναφοράς κλπ. Οι έξοδοι δε διαρκούν πέρα του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στους



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Παιδικούς Σταθμούς. Για τη συμμετοχή σε αυτές απαιτείται γραπτή συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων.

δ. Η εμπλοκή των γονέων στις παιδαγωγικές δράσεις και τις εμπειρίες των παιδιών τους (εκδηλώσεις, εργαστήρια κτλ)

ε. Η Προσαρμογή : Κάθε παιδί, όταν πρωτοέρχεται ή ξαναέρχεται μετά από μεγάλο χρονικό διάστημα στο χώρο του σταθμού, πρέπει να έχει τη δυνατότητα να εντάσσεται ομαλά στο περιβάλλον. Η προσαρμογή αυτή στο νέο (εκτός οικογένειας) χώρο χαρακτηρίζεται από ευελιξία, σεβασμό στην ιδιαιτερότητα του κάθε παιδιού και κυρίως, συνεργασία του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας. Βασικός στόχος είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του.

στ. Κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του Σταθμού δεν επιτρέπονται δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων και στις οποίες δεν μπορούν να συμμετέχουν όλα τα παιδιά.

ζ. Η εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος στηρίζεται στη συνεργασία όλου του προσωπικού του Σταθμού, με σεβασμό στον ρόλο κάθε ειδικότητας. Ενθαρρύνεται η παιδαγωγική πρωτοβουλία, η δημιουργικότητα και η διαρκής ανατροφοδότηση από την εμπειρία της πράξης. Το πρόγραμμα αναδιαμορφώνεται κατά περίπτωση, σύμφωνα με τις ανάγκες της ομάδας των παιδιών, τις συνθήκες της χρονιάς και τις προτάσεις του προσωπικού.

Άρθρο 12

Ιατρική Παρακολούθηση

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



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

2. Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας, ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον Σταθμό.
3. Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.
4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από Ιατρική Βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.
6. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει υποχρεωτικά εκτός παιδικού σταθμού μέχρι να εξαλειφθούν πλήρως.

Άρθρο 13

Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

1. Στον Παιδικό και Βρεφονηπιακό Σταθμό εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών. Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση. Απαγορεύεται στο

17



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2. Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού.

3. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού. α) Ώρα προσέλευσης: 7:00 π.μ. - 9:00 π.μ. β) Ώρα πρωινού: 9:00 π.μ. - 9:30 π.μ. γ) Ώρα μεσημεριανού: 12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ. δ) Ώρα αναχώρησης: 13.00 μ.μ. - 16.00 μ.μ.

4. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και ο παιδαγωγός οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης και χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.

5. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

6. Η ετήσια λειτουργία του Σταθμού ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε 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 ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Άρθρο 14

Διατροφή Παιδιών

1. Στα βρέφη και τα νήπια του Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Εάν ο Σταθμός θα έχει 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 παιδίατρος και ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη του Σταθμού. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον υπηρετεί στο Σταθμό. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), 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. Εξάιρεση 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.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Άρθρο 15

Προσωπικό (προσθήκη εκτός Προτύπου ψηφισμένη σε έτερους Δήμους)

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

Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού είναι τα προβλεπόμενα από το 85/2022 Προεδρικό Διάταγμα, όπως ισχύει κάθε φορά.

Σε περίπτωση απουσίας ή κενών θέσεων, η αναπλήρωση του προσωπικού επιδικνύεται με τον προβλεπόμενο τρόπο, ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή και ασφαλής λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.

Η συνεργασία όλου του προσωπικού με την/τον Προισταμένη/ο του Σταθμιού είναι ουσιώδης για την εύρυθμη λειτουργία της δομής. Οι ρόλοι και τα καθήκοντα κατανέμονται με βάση τις ανάγκες του κάθε τμήματος και τον ετήσιο προγραμματισμό.

Άρθρο 16

Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού

Το προσωπικό του Σταθμού είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, να συνεργάζεται με σεβασμό με τα παιδιά και τους γονείς, χωρίς καταναγκαστικές μεθόδους ή οποιαδήποτε μορφή βίας και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Άρθρο 17

Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

1. Προϊστάμενος/η του Τμήματος Παιδείας:

- 1) Είναι αρμόδια και επιμελείται σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό, για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας, προτείνοντας ετήσιο και ενιαίο Παιδαγωγικό Πρόγραμμα.
- 2) Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο.
- 3) Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.
- 4) Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας του Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών και για την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 5) Φροντίζει για την εσωτερική τάξη των Παιδικών Σταθμών και υποχρεούται να αναφέρει στο Δημοτικό Συμβούλιο τυχόν παράβαση ή δυσλειτουργία.
- 6) Προϊστάται όλων των υπαλλήλων του Τμήματος ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν συνεισφέροντας με τη βοήθειά της.
- 7) Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας και κουζίνας και επιβλέπει την καθαριότητα των Σταθμών. Φροντίζει για τη σωστή και εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών καθώς και για την παρασκευή του φαγητού.
- 8) Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων των Σταθμών και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
- 9) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

10) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στους Σταθμούς, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

11) Ενημερώνει το προσωπικό για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στο Σταθμό ώστε το προσωπικό να είναι σε θέση να την αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός της.

12) Τηρεί τα απαραίτητα βιβλία όπως:

- Βιβλίο παρουσιών προσωπικού
- Βιβλίο διαδοχικής ύλης
- Βιβλίο εισαγωγών - εξαγωγών αναλωσίμων υλικών
- Βιβλίο εισαγωγών - εξαγωγών μη αναλώσιμων υλικών
- Βιβλίο παρουσιών νηπίων
- Μητρώο νηπίων και Φάκελος υγείας νηπίων.
- Βιβλίο συμβάντων.

13) Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής νηπίων, εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα τμήματα προσχολικής αγωγής ή διαγραφής αυτών και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

14) Προωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα τμήμα σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

15) Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

16) Δέχεται τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής οικονομικών συμμετοχών, εισηγείται σχετικά και ενημερώνει τους γονείς για το αποτέλεσμα της αίτησης τους.

17) Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

18) Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων του Γραφείου και του εξοπλισμού τους.

19) Ορίζει ένα ακόμα άτομο το οποίο κρατάει τα αντικλείδια του Σταθμού και είναι υπεύθυνοι για να ανοίγουν και να κλείνουν τον Σταθμό και να γνωρίζουν τον κωδικό του συναγερμού.

20) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/ντρια της Διεύθυνσης για τα θέματα των Σταθμών και τον/την ενημερώνει για τυχόν ελλείψεις.

21) Είναι υπεύθυνη για την έγκαιρη προμήθεια αναλώσιμων και μη αναλώσιμων υλικών.

22) Εισηγείται στον/στην Διευθυντή/ντρια κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το Προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή των Σταθμών όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του
- Το παιδαγωγικό υλικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- Την επιμόρφωση του προσωπικού

Ειδικότερα :

Συνεργάζεται με τον Διευθυντή/ρια και τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

Συνεργάζεται με το προσωπικό των παιδικών σταθμών και μια φορά το μήνα με την παρουσία της Αντιδημάρχου και του/της Διευθυντή/τριας επισκέπτεται τον παιδικό σταθμό Στυρών.

Συνεργάζεται με την ΕΕΤΑΑ για την συμμετοχή του Δήμου στο πρόγραμμα “Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε Υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης” με την υποστήριξη του Διοικητικού προσωπικού του τμήματος Παιδείας, αποστέλλει τα έντυπα παρουσιών νηπίων, τις διαγραφές, τις αντικαταστάσεις και οτιδήποτε ζητηθεί από το πρόγραμμα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Είναι υπεύθυνη για τις εγγραφές των νηπίων στους Δημοτικούς παιδικούς σταθμούς μέσω του προγράμματος της ΕΕΤΑΑ.

Είναι υπεύθυνη για τις εγγραφές των νηπίων στους Δημοτικούς παιδικούς σταθμούς εκτός του προγράμματος της ΕΕΤΑΑ.

Διεκπεραιώνει τα αιτήματα προμήθειας υλικών αναγκών των παιδικών σταθμών.

Εκπονεί τις μελέτες Παιδικών Σταθμών για τις υλικές ανάγκες τους.

Διαχειρίζεται και υπογράφει άδειες προσωπικού παιδικών σταθμών, τηρεί παρουσιολόγιο.

Ενημερώνει και παρακολουθεί τις Βεβαιώσεις υγείας προσωπικού.

Αποστέλλει τα δελτία αποστολής - τιμολόγια στην οικονομική υπηρεσία του Δήμου, παρακολουθεί τα αποθέματα των αποθηκών των παιδικών σταθμών, είναι υπεύθυνη κάθε τέλος της χρονιάς για την απογραφή του μη αναλώσιμου υλικού και παρακολουθεί τις νέες αγορές.

Είναι υπεύθυνη πρακτικής άσκησης φοιτητών/τριών των ΤΕΙ και ΣΑΕΚ στους παιδικούς σταθμούς.

Μεριμνά για τις εισηγήσεις θεμάτων παιδικών σταθμών στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Μεριμνά για την εύρεση χώρου στέγασης Δημοτικών Παιδικών Σταθμών.

Εκδίδει βεβαιώσεις φοίτησης των νηπίων.

Συντάσσει το Διαιτολόγιο παιδικών σταθμών σε συνεργασία με το γιατρό των παιδικών σταθμών και την/τον διαιτολόγο.

Εισηγείται στον/στην Διευθυντή/ρια για θέματα έλλειψης προσωπικού.

Συνεργάζεται με τους προμηθευτές των παιδικών σταθμών.

Συνεργάζεται με τις υπεύθυνες για τη σωστή διαχείριση γονέων και νηπίων.

Παραευρίσκεται στις συγκεντρώσεις των παιδικών σταθμών με τους γονείς.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Υπογράφει τις άδειες του προσωπικού του τμήματος Παιδικών Σταθμών.

Μεριμνά για τη διεξαγωγή σεμιναρίων παιδαγωγικού ενδιαφέροντος για τους γονείς των νηπίων των παιδικών σταθμών.

Ευθύνεται για την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.

Εποπτεύει το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του, αναθέτει καθήκοντα ανάλογα με τις ειδικότητες και αναφέρει με έγγραφό του/της κάθε υπηρεσιακή παράβαση στο αντίστοιχο Τμήμα Παιδικών Σταθμών.

Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα.

Συγκαλεί συγκεντρώσεις γονέων δύο (2) φορές τον χρόνο σε ώρες που να μπορούν να προσέρχονται και οι εργαζόμενοι γονείς. Επίσης, σε συνεργασία με τους/τις παιδαγωγούς, οργανώνει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες για τη συζήτηση θεμάτων που αφορούν στο παιδί τους.

Συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες για θέματα που τους απασχολούν και εάν χρειαστεί, τους κατευθύνει στην ανάλογη υπηρεσία.

Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση του παρουσιολογίου.

Προβαίνει στην καταστροφή υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Κρατεί τα κλειδιά της εισόδου του Σταθμού και έχει την ευθύνη της απόδοσης κλειδιού τόσο στην παιδαγωγό όσο και στη μαγείρισσα της πρωινής βάρδιας, αλλά και στην παιδαγωγό και την/τον υπάλληλο των βοηθητικών εργασιών της απογευματινής βάρδιας. Κρατεί κλειδιά και της αποθήκης τροφίμων και των ειδών καθαριότητας και μεριμνά ώστε τα καθαριστικά να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά.

Ενημερώνει το ημερήσιο δελτίο εισαγωγής-εξαγωγής υλικών διαιτολογίου καθώς και καθαριότητας όπου αυτό υπάρχει.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού. Εγκρίνει εγγράφως την απομάκρυνση του προσωπικού από το σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες μόνο εφόσον συντρέχουν σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι.

Στέλνει όλες τις προς έγκριση άδειες (κανονικές, αναρρωτικές) του προσωπικού στην/στον Διευθυντή/τρια για περαιτέρω διευθέτηση.

Έχει ευθύνη σύνταξης ή και θεώρησης / προσυπογραφής όλων των εγγράφων του Σταθμού που προσάγονται και είναι υπεύθυνη για τη νομιμότητα των ενεργειών αυτού και την προώθηση των ανωτέρω εγγράφων ιεραρχικά.

Είναι υπεύθυνη για την ποσοτική παράδοση και παραλαβή των τροφίμων. Συνεργάζεται με την/τον Διευθυντή/τρια για τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού σε ό,τι αφορά τα αναγκαία είδη και τρόφιμα και ενημερώνει τη Διεύθυνση για περιπτώσεις ελλείψεων λόγω καθυστερημένων παραγγελιών.

Ενημερώνει καθημερινώς την/τον Μαγείρισσα/Μάγειρα (το αργότερο μετά το πέρας της προσέλευσης των παιδιών όπως ορίζεται στον κανονισμό λειτουργίας) για τη δύναμη του Σταθμού, προκειμένου να παρασκευαστεί η ανάλογη ποσότητα φαγητού.

Υποδεικνύει στο προσωπικό καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών τις απαραίτητες εργασίες για την τήρηση της καθαριότητας σε όλους τους χώρους.

Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας του προσωπικού του σταθμού.

2. Παιδαγωγός Πρώτης Παιδικής Ηλικίας

1) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

- 2) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- 3) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
- 4) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
- 5) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών και την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, υλικά καθαριότητας κ.λ.π.).
- 6) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί την διατροφή και καθαριότητα τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτηση τους.
- 7) Ενημερώνει τους αρμόδιους και τον/την παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
- 8) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευση τους είτε στις απουσίες τους.
- 9) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σε αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτοενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).
- 10) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.

Ειδικότερα :



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Παρέχει προσχολική αγωγή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, τηρώντας τα προβλεπόμενα.

Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα που δίδονται αρμοδίως από την Επιτροπή ενιαίου παιδαγωγικού προγράμματος.

Προγραμματίζει με την Προϊσταμένη του Παιδικού Σταθμού ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες, ενημερώνει μία φορά το τρίμηνο για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού, διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο γονείς και συμμετέχει στις συγκεντρώσεις γονέων παρουσία της προϊσταμένης.

Σε συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/η, οργανώνει και υλοποιεί το πρόγραμμα προσαρμογής των παιδιών.

Φροντίζει για την ολόπλευρη εξέλιξη των παιδιών με εξειδίκευση 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.

Αναφέρει στον/στην Προϊστάμενο/η κάθε περίπτωση παιδιού που αντιλαμβάνεται ότι χρήζει περαιτέρω ψυχοκοινωνικής ή άλλης υποστήριξης και προσέγγισης. Στο πλαίσιο αυτό, συνεργάζεται με τα αρμόδια υποστηρικτικά Τμήματα (Συμβουλευτικός Σταθμός).

Φροντίζει για την ατομική υγιεινή των παιδιών, με βάση τις ατομικές ανάγκες και το ρυθμό του καθενός και αναφέρει στον/στην Προϊστάμενο/η κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.

Επισημαίνει κάθε θέμα που αφορά στην τήρηση της καθαριότητας στους χώρους που κινούνται τα παιδιά του τμήματός του/της.

Κρατάει βιβλίο παρουσίας των παιδιών της τάξης και διδασθείσας ύλης και ενημερώνει τον/την Προϊστάμενο/η, καθώς και την ανάρτηση του εβδομαδιαίου εκπαιδευτικού προγράμματος για τους γονείς.

Συνεργάζεται με τον/την Προϊστάμενο/η και τους γονείς/κηδεμόνες για την ενημέρωση του φακέλου κάθε παιδιού.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, παιδαγωγικό υλικό).

Ενημερώνει τους αρμόδιους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία των νηπίων περιστατικό και ο παιδίατρος κρίνει τις περιπτώσεις που χρειάζεται να παραμείνουν τα νήπια στο σπίτι καθώς και τη διάρκεια.

Μεριμνά για την ανάπαυση των παιδιών σύμφωνα με το πρόγραμμα απασχόλησης.

Είναι υπεύθυνη για την παραλαβή των νηπίων από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους και την παράδοση τους σε αυτούς. Στην αρχή της σχολικής χρονιάς υποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση των κηδεμόνων οποιοδήποτε άλλο ενήλικο άτομο θα παραλαμβάνει το νήπιο,

Επιβλέπει την υγιεινή των χώρων του σταθμού και κατευθύνει ανάλογα το βοηθητικό προσωπικό.

Είναι υπεύθυνη για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που της έχει διατεθεί.

Βοηθάει τα νήπια για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών τους αναγκών και επιμελείται για την καθαριότητα τους.

Παρακολουθεί την διανομή φαγητού στα παιδιά και φροντίζει αυτά κατά την ώρα του φαγητού τους.

Η/Ο παιδαγωγός δύναται να γευματίζει μαζί με τα παιδιά προκειμένου να τα παρακινεί και να δημιουργεί ένα οικείο περιβάλλον.

Η αρχαιότερη αναπληρώνει την Προϊσταμένη-υπεύθυνη σε περίπτωση απουσίας της.

Είναι συνυπεύθυνη από κοινού με όλο το προσωπικό για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του υλικού του Σταθμού.

Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που της ανατίθεται από την προϊσταμένη του παιδικού σταθμού ή τον προϊστάμενο του τμήματος ή τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου-πιστοποιητικού υγείας της.

Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σε 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 στις προσωπικές δυνατότητές τους.

Σε καμία περίπτωση και για οποιονδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.

3. Βοηθός Παιδαγωγού

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντα του και εκτελεί τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενη στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

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 Παιδικού Σταθμού.

Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου-πιστοποιητικού υγείας της.

4. Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις): Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό, με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

5. Η Μαγείρισσα ή ο Μάγειρας: α) Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.

γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενη/ νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

δ) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

6.Ο/Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος: Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του. Επίσης, βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

7. Το Προσωπικό Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών: Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από το Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

8. Ο/Η Παιδίατρος που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

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.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

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.

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

9. Ο/Η Ψυχολόγος 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 συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

10. Ο/Η Διατροφολόγος (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις): Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθοιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας. Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή. Συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα/ διαλέξεις που τυχόν οργανώνει ο Παιδικός Σταθμός για τα θέματα σωστής διατροφής και καταπολέμησης θεμάτων δυσθρεψίας (παχυσαρκίας ή ανεπαρκούς ποσοτικά ή ποιοτικά διατροφής). Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

11. Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις): Επιλαμβάνεται σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού, όπου απαιτείται, παροχή πρώτων βοηθειών, και σε περιπτώσεις παιδιών που πάσχουν από διαβήτη, αλλεργίες, επιληψία ή άλλες παθήσεις, με παράλληλη άμεση ενημέρωση του γονέα. Φροντίζει



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

για την πιθανή μεταφορά του παιδιού στο νοσοκομείο, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο. Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Άρθρο 18

Τηρούμενα Βιβλία

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.**

Άρθρο 19

Ειδικοί Κανόνες για το Προσωπικό

- 1.** Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Σταθμού είναι ανάλογες με το κατά νόμο ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.
- 2.** Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης.
- 3.** Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

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.

Άρθρο 20

Κανονική Άδεια Προσωπικού

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στον Σταθμό που λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 7 του παρόντος, έχει διακοπές εργασίας. Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

Άρθρο 21

Πρακτική Άσκηση

Επιτρέπεται η **πρακτική άσκηση** φοιτητών/σπουδαστών συναφών ειδικοτήτων, με σκοπό την απόκτηση εμπειρίας. Η πρακτική εγκρίνεται με απόφαση Δημάρχου ή αρμοδίου οργάνου, κατόπιν εισήγησης Προϊσταμένης/ου Σταθμού. Μέγιστος αριθμός **δύο (2)** ασκουμένων ανά τμήμα. Τηρούνται οι όροι προστασίας δεδομένων και υγείας/ασφάλειας.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΥΔΡΑΣ

Άρθρο 22

Τελικές Διατάξεις

α. Κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται ειδικώς απ' τον παρόντα Κανονισμό, επιλύεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

β. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού γίνεται μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ύδρας.

γ. Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την ημερομηνία ψήφισής του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Ύδρας και αντικαθιστά κάθε προγενέστερη ρύθμιση του Δήμου Ύδρας.