

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ ΚΩ

Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών βάσει του ΦΕΚ4249/τ' Β' /5.12.2017

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 1.....	
ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	
Άρθρο 2.....	
ΔΙΟΙΚΗΣΗ	
Άρθρο 3.....	
ΣΚΟΠΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ –ΒΡΕΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ	
Άρθρο 4.....	
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ	
Άρθρο 5.....	
ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ	
Άρθρο 6.....	
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ	
Άρθρο 7.....	
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ	
Άρθρο 8.....	
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ	
Άρθρο 9.....	
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ	
Άρθρο 10.....	
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΙΔΙΩΝ	
Άρθρο 11.....	
ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ	
Άρθρο 12.....	
ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ	
Άρθρο 13.....	
ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ ΠΑΙΔΙΩΝ	
Άρθρο 14.....	
ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ	
Άρθρο 15.....	
ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
Άρθρο16.....	
ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
Άρθρο 17	
ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ	
Άρθρο 18.....	
ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	
Άρθρο 19.....	
ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
Άρθρο 20.....	
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ –ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ	

Άρθρο 1 **Έκταση εφαρμογής Κανονισμού**

Ο κανονισμός αυτός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των Παιδικών – Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δημοτικού Οργανισμού Πολιτισμού Αθλητισμού και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Κω, σύμφωνα και με τα αναγραφόμενα στον εκδοθέντα Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΚΥΑ 41087/29-11-2017/ΦΕΚ4249/τ' Β' 5/12/2017) και δεν αντίκειται στις ρυθμίσεις αυτού.

Άρθρο 2 **Διοίκηση**

Οι Παιδικοί, Βρεφικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί του Δήμου Κω είναι ενταγμένοι στο Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικός Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Βρεφονηπιακών Σταθμών Κω – Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. ΚΩ» σύμφωνα με το υπ' αρ. ΦΕΚ 1568/27.06.2011 συγχώνευσης, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 627/01.03.2017.

Το Ν.Π.Δ.Δ. «Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω» διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από έντεκα (11) μέλη που ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές από το Δημοτικό Συμβούλιο, ως εξής:

- Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος προέρχονται από την πλειοψηφία και ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο,
- Δύο (2) εκπρόσωποι από την μειοψηφία,
- Έναν (1) εκπρόσωπο Εργαζομένων
- Έναν (1) Εκπρόσωπο των Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων των σταθμών.
- Πέντε (5) μέλη που προτείνονται από την πλειοψηφία, είτε από τα Συμβούλια των Δημοτικών Κοινοτήτων είτε Δημότες ή κάτοικοι, είτε συνδυασμός των ανωτέρω.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού συμβουλίου ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Τα μέλη μπορούν να αντικατασταθούν κατά την διάρκεια της θητείας τους, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 3 **Σκοπός Παιδικών –Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

Οι Παιδικοί –Βρεφικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί αποτελούν κυρίως δομές αγωγής και διαπαιδαγώγησης για παιδιά προσχολικής ηλικίας με στόχο:

- Να παρέχουν προσχολική αγωγή και διαπαιδαγώγηση σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να ευαισθητοποιούν τους γονείς πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, προσφέροντας τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβαση τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον, αλλά και στο ευρύτερο κοινωνικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
- Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς.

Άρθρο 4 **Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή παιδιών**

4.1. Δικαίωμα εγγραφής

α) Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς, Βρεφονηπιακούς και Βρεφικούς Σταθμούς του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω, 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, 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 Υπεύθυνη/τον Υπεύθυνο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

- Ειδικότερα στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών και

στους Παιδικούς Σταθμούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην Υποχρεωτική Εκπαίδευση.

• Στους μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου. Τα προαναφερόμενα ηλικιακά όρια θα πρέπει να ισχύουν όχι κατά την ημερομηνία αίτησης εγγραφής αλλά από 1η Σεπτεμβρίου του έτους εγγραφής.

β) Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από γονείς μονίμους κατοίκους του Δήμου Κω, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού από άλλη περιοχή, εφόσον είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων και αιτιολογείται ειδικά με απόφασή από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου.

γ) Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, τα παιδιά των άνεργων και τα παιδιά των οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας και για διάφορους κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά άγαμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενοούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών (κ.λ.π.).

δ) Το Δ.Σ. του νομικού προσώπου με απόφαση του, εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά καθιερώνοντας την μοριοδότησή τους. Από το σύστημα μοριοδότησης, εξαιρείται η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου. Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

ε) Το Δ.Σ. του νομικού προσώπου μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά δεν μπορούν να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

στ) Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση, που αναρτάται στα γραφεία του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω, στο Δήμο Κω, στους παιδικούς σταθμούς του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω, όπου και διατίθενται τα έντυπα αίτησης και όπου αλλού ορίζει ο νόμος.

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 1 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, συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Η επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών.

ζ) Με την αίτηση κατατίθενται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Ελλιπής αίτηση δεν θα γίνεται δεκτή. Η αίτηση κατατίθεται από τους γονείς ή νόμιμα εξουσιοδοτημένο άτομο.

4.2. Νέα εγγραφή

Για τη νέα εγγραφή απαιτούνται τα κάτωθι δικαιολογητικά:

α) Αίτηση της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και όπου δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.

γ) Βεβαίωση εργασίας όταν πρόκειται:

- ✓ Δημόσιο, ΟΤΑ ή ΝΠΔΔ αυτών πρόσφατη βεβαίωση εργασίας.
- ✓ Ιδιωτικός τομέας: Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δυο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή αίτηση 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).

Για τους Ελεύθερους Επαγγελματίες:

Αυτοαπασχολούμενοι εκτός πρωτογενή τομέα απαιτείται:

- ✓ Αντίγραφο της δήλωσης Έναρξης Επιτηδεύματος στην ΔΟΥ ή Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι έχουν καταβληθεί ή ρυθμιστεί εισφορές,
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση περί μη διακοπής της άσκησης επιτηδεύματος.

Απασχολούμενοι στον πρωτογενή τομέα απαιτείται:

- ✓ Βεβαίωση ασφαλίσεως από τον ΟΓΑ ότι έχουν καταβληθεί ή ρυθμιστεί εισφορές.

Ειδικές περιπτώσεις:

- Για παιδί ορφανό απαιτείται ληξιαρχική πράξη του αποβιώσαντος γονέα, εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- Για γονείς φοιτητές ή σπουδαστές απαιτείται βεβαίωση τελευταίου εξαμήνου σπουδών από την Γραμματεία της σχολής.
- Για γονέα που υπηρετεί την στρατιωτική του Θητεία απαιτείται βεβαίωση από αρμόδια στρατιωτική υπηρεσία
- 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.

δ) Βεβαίωση ανεργίας από τον Ο.Α.Ε.Δ. 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 βιβλιαρίου υγείας με τα προβλεπόμενα για την ηλικία του παιδιού εμβόλια. Επίσης αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

στ) Εκκαθαριστικό σημείωμα του τρέχοντος φορολογικού έτους.

ζ) Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής παιδιού από γονέα ή κηδεμόνα.

η) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το διοικητικό συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

θ) Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στο Σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η νόμιμη άδεια παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

4.3. Επανεγγραφή

Για την επανεγγραφή του παιδιού απαιτείται:

α) αίτηση ανανέωσης εγγραφής και

β) Τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο 4.2. του παρόντος εκτός από το στοιχείο β. και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς, μοριοδοτείται με την προϋπόθεση της μη ύπαρξης οικονομικών υποχρεώσεων (τροφείων) στο Νομικό Πρόσωπο.

Άρθρο 5

Διακοπή φιλοξενίας

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους παιδικούς σταθμούς του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. Κω ενεργείται πάντοτε με απόφαση του

Δ.Σ. και εφόσον συντρέχουν οι παρακάτω περιπτώσεις:

- Όταν το ζητήσουν με αίτηση τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- 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.
- 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.
- Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν των 30 συνεχόμενων ημερών τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς πριν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία.
- Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή, εφόσον αυτό προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

Σε περίπτωση διακοπή 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.

Άρθρο 6

Οικονομική εισφορά

1. Η οικονομική συμμετοχή των γονέων καθορίζεται από το Δ.Σ. του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. ΚΩ και κατόπιν εγκρίσεως από το Δημοτικό Συμβούλιο.

2. Η οικονομική εισφορά των γονέων πρέπει να εξοφλείται τις πρώτες **δέκα (10) μέρες** κάθε μήνα στα ταμεία των δημοτικών διαμερισμάτων που ανήκουν οι Παιδικοί Σταθμοί που φοιτούν τα παιδιά. Η συμμετοχή αυτή είναι υποχρεωτική από την εγγραφή του παιδιού και μέχρι την 31η Ιουλίου. Για το μήνα Αύγουστο δεν καταβάλλεται οικονομική συμμετοχή. Εάν το παιδί εγγραφεί στο πρώτο δεκαπενθήμερο του μήνα, τότε καταβάλλεται ολόκληρη η οικονομική συμμετοχή. Για εγγραφή στο δεύτερο δεκαπενθήμερο καταβάλλεται το ήμισυ της οικονομικής συμμετοχής. Διαγραφή στο πρώτο δεκαπενθήμερο

συνεπάγεται την καταβολή της μισής οικονομικής συμμετοχής. Διαγραφή στο δεύτερο δεκαπενθήμερο έχει ως συνέπεια την καταβολή ολόκληρης της οικονομικής συμμετοχής.

3. Σε περίπτωση διαγραφής δεν επιστρέφεται η οικονομική εισφορά.

4. Μειώσεις τροφείων, με κοινωνικά κριτήρια εφόσον το ετήσιο δηλωθέν εισόδημα (βάσει εκκαθαριστικού) είναι ίσο ή μικρότερο των **είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €)**, μετά από σχετική κοινωνική έρευνα, ως κάτωθι:

- Οι πολύτεκνες οικογένειες έχουν έκπτωση **50%**.
- Για τις τρίτεκνες οικογένειες έχουν έκπτωση **30%**
- Οικογένειες που φοιτούν δύο παιδιά, έχουν έκπτωση και στα δύο παιδιά **50%**.
- Οι μονογονεϊκές οικογένειες, χήροι/ες, διαζευγμένοι/ες έχουν έκπτωση **50%**.
- Άπορες οικογένειες μείωση **100%**.

9. Για την απόδειξη και ένταξη των οικογενειών στις επί μέρους κατηγορίες κριτηρίων, την αίτηση εγγραφής θα συνοδεύουν όλα τα δικαιολογητικά, που κρίνονται απαραίτητα από τη Διεύθυνση των Παιδικών Σταθμών.

10. Στην περίπτωση που δεν κατατεθούν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, είναι δυνατή η εγγραφή του παιδιού κατ' εκτίμηση της Επιτροπής Αξιολόγησης και Έγκρισης των αιτήσεων.

Άρθρο 7 **Μεταφορά Παιδιών**

Οι παιδικοί σταθμοί του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ Κω, δε διαθέτουν μεταφορικό μέσο για την μεταφορά των παιδιών . Οι γονείς έχουν την ευθύνη για την μεταφορά των παιδιών από και προς τον σταθμό.

Άρθρο 8 **Λειτουργία των Σταθμών**

1. Η λειτουργία των Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών **αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31^η Ιουλίου** του επόμενου έτους, επί πέντε (5) ημέρες **από Δευτέρα έως και Παρασκευή**. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζόμενων μητέρων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο, οι Παιδικοί Σταθμοί μπορεί να λειτουργούν το μήνα Αύγουστο και να διακόπτουν την λειτουργία τους για ένα (1) μήνα κατά την διάρκεια των μηνών Μαΐου - Σεπτεμβρίου μετά από απόφαση του Δ.Σ. του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ. ΚΩ.
2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από **24** Δεκεμβρίου μέχρι και της **6^{ης}** Ιανουαρίου, καθώς και από την Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
3. Οι Σταθμοί διακόπτουν τη λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, καθώς και του Πολιούχου του Δήμου ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος. Επιπλέον οι Παιδικοί Σταθμοί υπολειτουργούν την **23^η** Δεκεμβρίου.
4. Οι Σταθμοί λειτουργούν καθημερινά από την **07:00** πρωινή έως την **16.00** απογευματινή ώρα κατά τις εργάσιμες ημέρες. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας των παιδικών σταθμών, εφόσον υπηρετεί σ' αυτούς το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση άλλη ημέρα.
5. Σε κάθε περίπτωση ο χρόνος λειτουργίας και το ωράριο θα προσαρμόζονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις – αποφάσεις κ.λ.π. που θα ισχύουν κάθε φορά.
6. Με απόφαση Δημάρχου ή Προέδρου είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των σταθμών λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλου σοβαρού λόγου.
7. Σε περιπτώσεις συμμετοχής του προσωπικού σε απεργιακές κινητοποιήσεις, οι υπεύθυνες οφείλουν να ενημερώνουν σχετικά τους γονείς μία (1) ημέρα πριν.

Άρθρο 9 **Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα**

1. Κάθε Βρεφικός σταθμός δύναται να συγκροτείται:

- α) Από τμήματα βρεφών 6μηνών - 1,5ετών. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Δ.Σ. του νομικού προσώπου σύμφωνα με την παρ. 1^α του άρθρου 4 του παρόντος, τα τμήματα του βρεφικού σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 2μηνών έως 1,5ετών.
- β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών έως 2,5 ετών.

2. Κάθε Παιδικός Σταθμός δύναται να συγκροτείται :

- α) Από τμήματα νηπίων 2,5-3,5 ετών.
- β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών έως την εγγραφή τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

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

- Σε κάθε βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό.
- Κάθε νηπιακό τμήμα Παιδικού Σταθμού εξυπηρετεί έως είκοσι πέντε (25) παιδιά με δύο (2) μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.
- Στους Σταθμούς δύνανται να εγγράφονται βρέφη και νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς τους, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.

Άρθρο 10 **Προσαρμογή Παιδιών**

Η προσαρμογή είναι η παιδαγωγική δραστηριότητα που η επιτυχία της καθορίζει την ομαλή ένταξη του παιδιού στο πρώτο σχολικό περιβάλλον και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία.

Η είσοδος του κάθε παιδιού στον σταθμό και επομένως, ο πρώτος αποχωρισμός του από το οικογενειακό περιβάλλον πρέπει να γίνει σταδιακά, αβίαστα και να λαμβάνονται υπ' όψιν οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητες του κάθε παιδιού. Για το λόγο αυτό οι σταθμοί έχουν καθιερώσει κατά το μήνα Σεπτέμβριο περίοδο προσαρμογής.

Το πρόγραμμα προσαρμογής σχεδιάζεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε σταθμού.

Άρθρο 11 **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 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 που φιλοξενείται στο Σταθμό.
3. Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις (3) φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί σκόπιμο από τον ίδιο, λόγω εκτάκτου 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 των σταθμών καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αρ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού υγείας (ΦΕΚ Β'3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως την Υπεύθυνη 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.

Άρθρο 12 **Ημερήσια απασχόληση παιδιών**

1. Στους παιδικούς, βρεφικούς και βρεφονηπιακούς Σταθμούς 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 προσωπικό των σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, η οποία και αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερήσιου προγράμματος είναι η κοινωνικοποίηση, η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η δημιουργία 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 την Υπεύθυνη του σταθμού.
3. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης.

Ενδεικτικό πρόγραμμα απασχόλησης παιδιών είναι:

Για τα βρέφη:

- **7:00-9:00 Προσέλευση βρεφών.**

- 9:00-9:30 Πρωινό.
- 9:30-12:00 Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού (συναισθηματική, νοητική, κινητική και κοινωνική) όπως και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.
- 12:00-13:00 Προετοιμασία –φαγητό.
- 13:00-14:30 Ανάπαυση –Σταδιακή αναχώρηση των βρεφών που φεύγουν νωρίς.
- 14:30- 16:00 Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών, προετοιμασία, αναχώρηση.

Για τα νήπια:

- 7:00-9:00 Υποδοχή των παιδιών. Η παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να δημιουργήσουν ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης σε γωνιές δραστηριοτήτων (οικοδομικού υλικού, ζωγραφικής, βιβλίου).
- 9:00-10:00 Προετοιμασία των παιδιών για πρωινό. Πρωινό.
- 10:00-10:30 Προγραμματισμός δραστηριοτήτων.
- 10:30-11:30 Παιδαγωγικές δραστηριότητες, εργαστήρια (ζωγραφικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π. ή μουσικοκινητικές - ρυθμικές δραστηριότητες, ομαδικά παιχνίδια στην τάξη ή στην αυλή).
- 11:30-12:00 Τακτοποίηση της τάξης, προετοιμασία για μεσημεριανό φαγητό.
- 12:00-13:00 Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.
- 13:00-13:30 Σταδιακή αποχώρηση των παιδιών. Ελεύθερες δραστηριότητες (αφήγηση παραμυθιού, ακρόαση μουσικής, τραγούδι, κ.λ.π)
- 13:30-16:00 Ανάπαυση. Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση τάξεων. Αναχώρηση.

Το ανωτέρω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε ηλικίας.

Δραστηριότητες οι οποίες προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων επιτρέπονται εφόσον υπάρχει η συναίνεση τους.

Προς όφελος των παιδιών οι παιδικοί σταθμοί μπορούν μετά από την έγγραφη συναίνεση των γονέων, να διοργανώνουν εκδρομές παιδαγωγικού, πολιτιστικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα. Είναι ημερήσιες και δεν διαρκούν πέρα του χρόνου ημερήσιου προγράμματος στους παιδικούς σταθμούς.

Άρθρο 13 **Ασθένειες παιδιών**

1. Αν το παιδί έχει κάποια αλλεργία ή δυσανεξία σε συγκεκριμένα είδη τροφής ή κάποιο άλλο πρόβλημα υγείας που χρειάζεται προσοχή, οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν, εγγράφως, την υπεύθυνη του παιδικού σταθμού.
2. Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά την λειτουργία του παιδικού σταθμού ενημερώνονται αμέσως οι γονείς του και το παραλαμβάνουν και το παιδί παραμένει στο σπίτι του μέχρι να αναρρώσει καλά.
Η επιστροφή μετά από ασθένεια πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση παιδίατρο στην οποία θα αναφέρεται.
 - Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί.
 - Η αποκατάσταση της υγείας του παιδιού.
3. Σε περίπτωση που η νόσος ιάθηκε αλλά χορηγείται ακόμα φαρμακευτική αγωγή, ο παιδικός σταθμός αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου, εφόσον οι γονείς προσκομίσουν την γνωμάτευση του γιατρού, όπου αναγράφεται η αγωγή και η δοσολογία, επίσης, θα πρέπει να το υπενθυμίζουν κάθε μέρα στην παιδαγωγό.
4. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος, οι γονείς έχουν υποχρέωση να ενημερώσουν αμέσως την Υπεύθυνη του Σταθμού.
5. Σε περίπτωση εμφάνισης ψειρών, το παιδί παραμένει τουλάχιστον δύο (2) ημέρες στο σπίτι και σε κάθε περίπτωση μέχρι να καθαρίσει από τις ψείρες.
6. Στους παιδικούς σταθμούς τηρείται ιατρικό αρχείο στο οποίο αναγράφεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε σοβαρό περιστατικό.
7. Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος υγείας που ενημερώνεται από τον παιδίατρο.

Άρθρο 14 **Διατροφή παιδιών**

1. Στα βρέφη και στα νήπια κάθε παιδικού σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε μέρα). Για τους παιδικούς σταθμούς που έχουν παρατεταμένη 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 αλλάζει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από επιτροπή στην οποία μετέχουν, οι υπεύθυνοι των παιδικών, ο/η παιδίατρος και διατροφολόγος, εφόσον υπάρχει. Ως βάση για το ποσοτολόγιο των τροφίμων και για το

διαιτολόγιο, λαμβάνεται τα προτεινόμενα στην υπ' αρ. Υ1α/76785/12.10.2017 (ΦΕΚ3758/τ.β./25.10.2017) απόφαση του Υπουργού Υγείας, όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

3. Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του κάθε παιδικού σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα παιδιά φρέσκων φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικά, χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες.
4. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και παιδιών 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.

Άρθρο 15
Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό των παιδικών –βρεφονηπιακών σταθμών είναι υποχρεωμένο:

1. Να συμβάλλει, με όλες τις δυνάμεις του, στην εύρυθμη λειτουργία του παιδικού σταθμού.
2. Να καλλιεργεί και να αναπτύσσει, περαιτέρω, τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις.
3. Να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.
4. Να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
5. Να εκτελεί πρόθυμα, εκτός από τα ειδικά καθήκοντα και οτιδήποτε άλλο του ανατεθεί από την υπεύθυνη του σταθμού προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του σταθμού.
6. Να συμπεριφέρεται με ευγένεια και κατανόηση στους γονείς των παιδιών του σταθμού, με τους οποίους διατηρεί σχέσεις, που δεν ξεπερνούν τα όρια της δεοντολογίας του χώρου και του επαγγέλματος.
7. Να διευκολύνει και να εξυπηρετεί πρόθυμα τους πολίτες.
8. Να εμπλουτίζει τις γνώσεις του, σχετικά με τις αρχές της παιδαγωγικής και ψυχολογίας του παιδιού, παρακολουθώντας επιμορφωτικά σεμινάρια, διαλέξεις κ.λ.π., που διοργανώνονται από το σταθμό ή άλλους φορείς.
9. Το ωράριο του προσωπικού καθορίζεται από την υπεύθυνη με βάρδιες ώστε να καλύπτεται το ωράριο λειτουργίας του σταθμού και να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του.
10. Το προσωπικό των παιδικών σταθμών εφοδιάζεται με πιστοποιητικό υγείας, ψυχιατρική εκτίμηση και δερματολογικό έλεγχο από αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

Άρθρο 16
Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες Προσωπικού

1. Υπεύθυνη Λειτουργίας Παιδικού Σταθμού:

Την διοικητική εργασία του κάθε παιδικού σταθμού ασκεί η υπεύθυνη του σταθμού.

Οι υπεύθυνες συνεργάζονται με το τμήμα Προσχολικής Αγωγής του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ Κω για την άμεση επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν στον παιδικό σταθμό.

Οι υπεύθυνες κάθε παιδικού σταθμού φροντίζουν για τα εξής:

- Διεξάγουν την αλληλογραφία του Παιδικού Σταθμού.
- Ενημερώνουν τους γονείς για τις αιτήσεις εγγραφής και παρέχουν κάθε πληροφορία για την λειτουργία των σταθμών.
- Τηρούν τα κάτωθι βιβλία:
 - ❖ Βιβλίο Μητρώου με διευθύνσεις τηλεφώνων και παρατηρήσεις στο οποίο είναι εγγεγραμμένη όλη η δύναμη του παιδικού σταθμού.
 - ❖ Βιβλίο παρουσίας –απουσίας και εισόδου και εξόδου του προσωπικού όπου καταγράφονται οι ώρες εργασίας κάθε εργαζόμενου καθώς και οι ολιγόωρες απουσίες του.
 - ❖ Φάκελο υγείας των βρεφών και νηπίων.
 - ❖ Βιβλίο συμβάντων.
 - ❖ Βιβλίο του βασικού κινητού μη αναλώσιμου εξοπλισμού, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Παιδικού Σταθμού.
 - ❖ Βιβλίο κίνησης αναλώσιμων υλικών όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκαίων προς χρήση υλικών.
- Φροντίζουν για την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας των παιδικών σταθμών, των εγκυκλίων και των οδηγιών της Διοίκησης και είναι υπεύθυνες για την τάξη, τη λειτουργία και για την καθαριότητα των παιδικών

σταθμών, όπως και για την τήρηση του παιδαγωγικού προγράμματος.

- Υποδεικνύει την ορθή συμπεριφορά και ευπρεπή εμφάνιση των υπαλλήλων εντός του σταθμού σύμφωνα με τον κώδικα κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΦΕΚ143/Α/28-06-2007).
- Συγκαλούν κάθε μήνα συνάντηση με το προσωπικό για συζήτηση και επίλυση θεμάτων που αφορούν τον παιδικό σταθμό, όπως και για τον προγραμματισμό δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων.
- Μεριμνά για τον έγκαιρο εφοδιασμό σε τρόφιμα, καθαριστικά και ότι άλλο είναι απαραίτητο για την σωστή λειτουργία του σταθμού. Επίσης, ελέγχει μαζί με τον/την μάγειρα/ισσα την ποιότητα και ποσότητα των τροφίμων, για τυχόν ακατάλληλα είδη, φροντίζει για την αντικατάστασή τους.
- Είναι υπεύθυνη μαζί με τις παιδαγωγούς για την ασφαλή παραλαβή και παράδοση των βρεφών και νηπίων από και προς τους γονείς και για την προστασία τους για το διάστημα παραμονής τους στο σταθμό. Απαγορεύει την είσοδο μη εξουσιοδοτημένων ατόμων στις αίθουσες απασχόλησης, ανάπαυσης και σίτισης των παιδιών.
- Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, όπως και ο προγραμματισμός σε βάρδιες του προσωπικού, για να καλύπτεται το ωράριο λειτουργίας του παιδικού σταθμού.

2. Παιδαγωγικό προσωπικό:

- Φροντίζει για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους.
- Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών σε είδη που χρειάζονται για την εφαρμογή του προγράμματος (παιχνίδια, γραφική ύλη, καθαριστικά κ.λ.π.) και ευθύνεται για την καλή κατάσταση των εποπτικών μέσων διδασκαλίας, όπως και για κάθε υλικό που τις διατίθεται.
- Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και την καθαριότητα των παιδιών, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- Ενημερώνει την υπεύθυνη και παιδίατρο για καθετί ύποπτο σχετικά με την υγεία βρεφών και νηπίων.
- Ενημερώνει τους γονείς σε ειδικές συγκεντρώσεις, με τους οποίους πρέπει να διατηρεί αρμονικές σχέσεις, για την γενική, σφαιρική εξέλιξη και για τις δραστηριότητες του παιδιού τους, όπως και για τις εκδηλώσεις του παιδικού σταθμού.
- Τηρεί βιβλίο παρουσίας παιδιών.
- 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, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους, και στις προσωπικές τους δυνατότητές τους. Σε καμιά περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο, δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
- Καθ' όλη την διάρκεια παραμονής στο χώρο του σταθμού οφείλουν να φέρουν ευπρεπή ενδυμασία και είναι υπεύθυνο για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του.

3. Μάγειρας/ισσα:

- Παραλαμβάνει από την υπεύθυνη παιδικού σταθμού την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει το σχετικό δελτίο.
- Είναι υπεύθυνος/η για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο και την ημερήσια δύναμη του σταθμού.
- Φροντίζει 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.
- Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού, του γεύματος καθώς και του φρούτου.
- Φροντίζει για την καθαριότητα, την τακτοποίηση των συσκευών, των σκευών, των ειδών εστίασης, της κουζίνας και της τραπεζαρίας και είναι υπεύθυνος/η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
- Ενημερώνει την Υπεύθυνη για τα απαραίτητα σκεύη ή για την επισκευή τους που χρειάζονται για την καλή λειτουργία της κουζίνας.
- Συμμετέχει και υποστηρίζει τις παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον παιδικό σταθμό, σχετικές με τον ρόλο του/της.
- Καθ' όλη την διάρκεια της παρουσίας του/της στον παιδικό σταθμό, φέρει ειδική ενδυμασία καθώς και κάλυμμα κεφαλής, όπως ορίζει ο νόμος περί υγιεινής χώρων παρασκευής φαγητών.
- Είναι υπεύθυνος/η για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας τους/της και ότι άλλο απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία.
- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη της Υπεύθυνης.

4. Προσωπικό καθαριότητας:

- Το προσωπικό καθαριότητας εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του παιδικού σταθμού εκτός της κουζίνας, της τραπεζαρίας και της αποθήκης τροφίμων. Τα υλικά που χρειάζεται τα

παραλαμβάνει από την Υπεύθυνη του παιδικού σταθμού με δελτία εξαγωγής υλικού τα οποία υπογράφει.

- Φροντίζει για την τακτοποίηση των ειδών καθαριότητας προσέχοντας ώστε τα καθαριστικά να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά
- Βοηθά στο πλύσιμο των βρεφών και νηπίων σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και επιλαμβάνεται της σωματικής τους καθαριότητας (αλλαγή πάντας).
- Αναπληρώνει τον μάγειρα/ισσα σε περίπτωση απουσίας, εφόσον δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα, σκούφο εργασίας, γάντια).
- Εφόσον υπηρετούν δύο ή περισσότεροι υπάλληλοι καθαριότητας και δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα/ισσας βοηθούν για την προετοιμασία του φαγητού των νηπίων μετά από υπόδειξη της Υπεύθυνης του σταθμού.
- Πλένουν σε τακτά χρονικά διαστήματα όλα τα παιχνίδια, μετά από συνεννόηση με το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Έχει την ευθύνη της καθαριότητας των χώρων που λερώνονται από παιδαγωγικές δραστηριότητες.
- Έχει την αποκλειστική ευθύνη για τον γενικό ιματισμό του σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης.
- Φέρουν, καθ' όλη την διάρκεια της παρουσίας τους στον παιδικό σταθμό, ειδική ενδυμασία που καθορίζεται και χορηγείται από το τμήμα Προσχολικής Αγωγής. Φροντίζουν για την καθαριότητα και ευπρέπεια της ενδυμασίας τους.
- Συμπεριφέρεται στα παιδιά με ηρεμία και ευγένεια. Την ίδια ευγένεια πρέπει να έχει και με τους γονείς όταν έχει επαφή μαζί τους.
- Φέρει την ευθύνη για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του και ότι άλλο απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία.
- Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη της Υπευθύνου.

5. Ο/Η Παιδιάτρος:

Συμβάλλεται με το Νομικό Πρόσωπο με σύμβαση έργου κι έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξη τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
- Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στον σταθμό παιδιού, που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική τους εξέταση.
- 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 οφείλει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.
- Σε συνεργασία με τον/την προϊστάμενο/η του τμήματος Προσχολικής Αγωγής και εφόσον δεν υπηρετεί διατροφολόγος – διαιτολόγος, καταρτίζει και υπογράφει διαιτολόγιο κοινό για όλους τους παιδικούς σταθμούς.

6. Πρακτική άσκηση:

- Στους παιδικούς σταθμούς του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ Κω μπορούν να υλοποιούν την πρακτική τους άσκηση φοιτητές ΑΕΙ σπουδαστές ΤΕΙ και ΙΕΚ βρεφονηπιοκόμων, ύστερα από τη λήψη σχετικών αποφάσεων.

Άρθρο 17

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.
- στ. Κάθε άλλο βιβλίο που κρίνεται απαραίτητο.

Άρθρο 18

Ειδικό κανόνες για το Προσωπικό

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των σταθμών είναι ανάλογες με το, κατά νόμο, ωράριο εργασίας του και της 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 της Υπεύθυνης.

3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην ομαλή λειτουργία 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 19
Κανονική άδεια Προσωπικού

1. Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους σταθμούς του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ Κω, 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 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.
2. Το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου που απασχολείται στους σταθμούς λαμβάνει την κανονική του άδεια σύμφωνα με τα ισχύοντα στον Κανονισμό Προσωπικού του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ Κω και τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 20
Τελικές διατάξεις – Έναρξη Ισχύος

Κάθε θέμα που αναφέρεται στην λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης από το Δ.Σ. του Δ.Ο.Π.Α.Β.Σ Κω.

Ο παρόν Κανονισμός ισχύει από την ημέρα ψήφισης του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Κω. Ανακαλείται, συμπληρώνεται ή τροποποιείται μόνο με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ	
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΜΟΝΟΓΟΝΕΙΚΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ	40
	ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΙ Η ΣΕ ΔΙΑΣΤΑΣΗ	20
	ΣΤΡΑΤΕΥΜΕΝΟΣ ΓΟΝΕΑΣ	20
	ΕΝΑΣ ΓΟΝΕΑΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ Η ΦΟΙΤΗΤΗΣ	20
	ΔΥΟ ΓΟΝΕΙΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ Η ΦΟΙΤΗΤΕΣ	40
	ΠΑΙΔΙ ΑΜΕΑ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ	20 ΜΟΡΙΑ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΠΑΙΔΙ ΑΜΕΑ
	ΓΟΝΕΑΣ ΑΜΕΑ ΜΕ ΠΟΣΟΣΤΟ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ ΑΝΩ ΤΟΥ 50%	30
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ (ΑΝΗΛΙΚΑ)	10 ΜΟΡΙΑ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΠΑΙΔΙ
ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ ΠΑΤΕΡΑΣ	40
	ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΗ ΜΗΤΕΡΑ	40
ΑΝΕΡΓΙΑ ΟΑΕΔ	ΑΝΕΡΓΟΣ ΠΑΤΕΡΑΣ (ΔΕΛΤΙΟ ΑΝΕΡΓΙΑΣ)	15
	ΑΝΕΡΓΗ ΜΗΤΕΡΑ (ΔΕΛΤΙΟ ΑΝΕΡΓΙΑΣ)	15
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	0,00 - 10.000 €	50
	10.001 - 15.000 €	45
	15.001 - 20.000 €	40
	20.001 - 25.000 €	35
	25.001 - 30.000 €	30
	30.001 - 35.000 €	25
	35.001 - 40.000 €	20
	40.001 - 45.000 €	15
	45.001 - 50.000 €	10
	50.001 - 55.000 €	5

	55.001 € ΚΑΙ ΠΑΝΩ	0
ΕΠΑΝΕΓΓΡΑΦΗ		40