Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.02.26 13:22:02 EET
Reason:
Location: Athens

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Πρακτικό αριθ. 5/2026 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Αριθ. Απόφασης 21/2026

Περί έκδοσης Κανονισμού λειτουργίας παιδικών σταθμών Δήμου Μονεμβασίας.

Στους Μολάους σήμερα στις 24 Φεβρουαρίου 2026, ημέρα Τρίτη και ώρα 16:45, συνήλθε το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Μονεμβασίας σε τακτική δημόσια συνεδρίαση δια ζώσης στην αίθουσα του δημοτικού συμβουλίου, ύστερα από την αριθ. πρωτ. 2640/18-02-2026 πρόσκληση της Προέδρου, η οποία γνωστοποιήθηκε στον δήμαρχο και σε καθέναν από τους δημοτικούς συμβούλους.

Σε σύνολο 25 μελών του Δημοτικού Συμβουλίου, συμμετείχαν τα 23, ήτοι:

	ΠΑΡΟΝΤΕΣ		**ΑΠΟΝΤΕΣ** (νομίμως προσκληθέντες)
1	Τσαφατίνου Κατερίνα	Πρόεδρος	1. Καλογράνης Δημήτριος
2	Δουμάνη Σοφία	Αντιδήμαρχος	2. Κουλουβάκος Βασίλειος
3	Μαυρομιχάλης Κων/νος	>>	
4	Λεκάκη Ελισάβετ	>>	
5	Παπαδάκης Πιερρής	>>	
6	Σουρλάς Ιωάννης	>>	
7	Τραϊφόρος Παναγιώτης	>>	
8	Χριστάκος Σταύρος	>>	
9	Σπυριδάκος Παναγιώτης	Γραμματέας	
10	Ευαγγελάκος Ανάργυρος	Δ.Σ.	
11	Σαργκάνης Γεώργιος	>>	
12	Βλάχος Νικόλαος	>>	
13	Καλογερίνης Ηλίας	>>	
14	Μέντης Παναγιώτης	>>	
15	Νικολινάκος Παναγιώτης	>>	
16	Σπυριδάκου Θεοδούλη	>>	
17	Ραφαηλίδη-Κοκκινάκη Βασιλική	>>	
18	Βραϊμάκη-Καρατζή Κυριακή	>>	
19	Θεοδωρακάκος Αναστάσιος	>>	
20	Βλάχου Αννα	>>	
21	Σκάγκου Βασιλική	>>	
22	Φούσιας Απόστολος	>>	
23	Αλειφέρη Παναγιώτα	>>	

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και ο κ. Δήμαρχος.

Στη συνεδρίαση παρέστησαν οι Πρόεδροι Δ.Κ.: Μολάων, Μονεμβασίας, Αγ. Γεωργίου, Ελίκας, Αγγελώνας, Αγ. Ιωάννου Επιδ. Λιμηράς, Πακίων, Αγ. Δημητρίου, Νομίων και Ταλάντων.

Στη συνεδρίαση συμμετείχε και η Ευγενία Παπαδάκη υπάλληλος του Δήμου με βαθμό Α΄, για την τήρηση των πρακτικών.

Για το 3ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, η Πρόεδρος έδωσε το λόγο στον Αντιδήμαρχο κ. Μαυρομιχάλη, ο οποίος είπε τα εξής:

Η Δημοτική Επιτροπή με την αριθ. 15/2026 απόφασή της, εισηγείται την λήψη απόφασης κανονιστικού περιεχομένου σχετικά με την κατάρτιση κανονισμού λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών Δήμου Μονεμβασίας.

Το Δ.Σ. αφού έλαβε υπόψη τα ανωτέρω και τις διατάξεις του άρθρου 65 παρ. 5 του Ν. 3852/2010 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 2 του άρθ. 1 του Ν. 4257/2014 και των Ν. 4555/2018 και 4623/2019, του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010, του Ν. 5013/2023, την ΚΥΑ 41087 (ΦΕΚ 4249/5-12-2017) και μετά από τις τοποθετήσεις των δημοτικών συμβούλων, οι οποίες αναλυτικά καταγράφθηκαν στα επίσημα πρακτικά και μετά από φανερή ψηφοφορία.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εκδίδει Κανονιστική Πράξη λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών Δήμου Μονεμβασίας και συγκεκριμένα:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ

Άρθρο 1
Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός περιλαμβάνει τους όρους και τις προϋποθέσεις λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών του Δήμου Μονεμβασίας και συντάχθηκε σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, σύμφωνα με την ΚΥΑ 41087 (ΦΕΚ 4249/5-12-2017) των Υπουργών Εσωτερικών, Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και κοινωνικής αλληλεγγύης.
2. Τα οικεία Δημοτικά Συμβούλια εκδίδουν Κανονισμούς Λειτουργίας, οι οποίοι δεν αντίκεινται στις ρυθμίσεις του πρότυπου κανονισμού και αποτελούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών.

Άρθρο 2
Σκοπός Παιδικών Σταθμών

Οι Παιδικοί 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, προσφέροντάς τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.
- Να εξαλείφουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή 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 3
Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών

1. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.
Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται 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 Δημοτικό Συμβούλιο 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 Υπεύθυνο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες του για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.
Οι ώρες παραμονής και παρακολούθησης του προγράμματος ορίζονται κατά περίπτωση από τον θεράποντα ιατρό του παιδιού, ο οποίος θα αξιολογεί και την πορεία του παιδιού.
Όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς ένα παιδί εμφανίζει ειδικές δυσκολίες, ή έχει γίνει απόκρυψη από τους γονείς/κηδεμόνες θα τηρούνται όσα αναφέρονται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.
Ειδικότερα, στους Παιδικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
β. **Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς 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 στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Μονεμβασίας, 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 Δημοτικού Συμβουλίου.
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 Δημοτικό Συμβούλιο με απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοδότησή τους.
Από το σύστημα μοριοδότησης εξαιρείται η δημοτικότητα, καθώς και οποιαδήποτε σχέση εργασίας της/του αιτούσας/αιτούντος με το Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου.
4. Για την εγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:
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) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό Συμβούλιο με απόφασή του θα κρίνει ότι είναι απαραίτητο.
η) Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων, εκτός των αναφερόμενων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη άδειας νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.
Εφόσον τα παιδιά εγγραφούν, απαιτούνται επιπλέον:
α) Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής παιδιού από γονέα ή κηδεμόνα.

β) Υπεύθυνη δήλωση των γονέων περί αποδοχής του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Μονεμβασίας, υπεύθυνη δήλωση περί ενημέρωσης και αποδοχής του ποσού της μηνιαίας οικονομικής συμμετοχής, καθώς και έντυπο συναίνεσης σε φωτογράφηση και λήψη βιντεοληπτικού υλικού αποκλειστικά και μόνο για τις δραστηριότητες του Σταθμού.
γ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο, ως εξειδικεύεται με σχετική απόφασή του.
5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον οικείο Ο.Τ.Α. 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 Δημοτικό Συμβούλιο, συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενουμένων παιδιών.
Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στο οικείο δημοτικό κατάστημα. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.
6. 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.
7. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης όπως και οι αρχικές αιτήσεις.
8. Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου. Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.
9. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν.
Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.
10.Στις περιπτώσεις που οι Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί συμμετέχουν σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, από οποιονδήποτε φορέα, ο αριθμός των προσφερομένων 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.

Άρθρο 4
Διακοπή Φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου:
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.
ε) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή, εφόσον αυτή προβλέπεται, για το χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό.

στ) Όταν κατ' επανάληψη εμφανίζονται περιστατικά ανάρμοστης συμπεριφοράς των γονέων/κηδεμόνων κατά του προσωπικού και αυτά διαταράσσουν την ομαλή λειτουργία του Σταθμού.
ζ) Όταν δεν προσκομίζονται ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
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.

Άρθρο 5
Οικονομική Συμμετοχή

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής συμμετοχής (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών.
Η οικονομική συμμετοχή γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.
Τα κριτήρια επιβολής της οικονομικής εισφοράς θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη την οικονομική δυνατότητα των γονέων ή κηδεμόνων.
Με την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορούν να ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής ή μείωσης των τροφείων.
Οι αιτήσεις απαλλαγής ή μείωσης των τροφείων υποβάλλονται κατά την περίοδο υποβολής των αιτήσεων εγγραφών και εξετάζονται από την επιτροπή που ορίζεται με την απόφαση της παραγράφου 5 του άρθρου 3 του παρόντος Κανονισμού.
Οι αποφάσεις της παραπάνω επιτροπής θα πρέπει να είναι πλήρως τεκμηριωμένες.
Απαγορεύεται η επιβολή επιπλέον καταβολής οικονομικής συμμετοχής στους δικαιούχους voucher σε χρηματοδοτικά προγράμματα ΕΣΠΑ και άλλων κρατικών φορέων, εκτός και αν για λόγο επί του οποίου δεν ευθύνεται ο Δήμος, δεν καταστεί δυνατή η σχετική ενεργοποίηση του ως άνω δικαιώματος.
Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών.
Οι γονείς οι οποίοι εμπίπτουν στις προϋποθέσεις ένταξης σε επιδοτούμενα προγράμματα και δεν δηλώσουν συμμετοχή ή απορριφθούν λόγω ελλιπούς φακέλου δικαιολογητικών, θα επιβαρύνονται τροφείων χωρίς να τους αναγνωρίζεται οποιαδήποτε απαλλαγή ή μείωση.
2. Σε περίπτωση που, με υπαιτιότητα του Δήμου, κάποιος εκ των παιδικών σταθμών δεν λειτουργήσει για διάστημα άνω των τριών (3) ημερών, ο Δήμος δύναται, κατόπιν απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής, να επιστρέψει τμήμα των τροφείων στους γονείς των παιδιών που επηρεάζονται από τη διακοπή λειτουργίας
3. Η καταβολή της οικονομικής συμμετοχής γίνεται μηνιαία και πρέπει να καταβάλλεται μέχρι το τέλος του μήνα αναφοράς στα ταμεία του Δήμου Μονεμβασίας.
4. Η οικονομική συμμετοχή είναι υποχρεωτική για όλο το διάστημα της φιλοξενίας του παιδιού, από την ημερομηνία εγγραφής του παιδιού έως την 31η Ιουλίου, εκτός αν έχει γίνει διαγραφή μέχρι την 31η Μαΐου της τρέχουσας σχολικής χρονιάς.
5. Σε περίπτωση απουσίας του παιδιού η οικονομική συμμετοχή καταβάλλεται ως έχει.

Άρθρο 6
Μεταφορά Παιδιών

Ο Δήμος Μονεμβασίας δεν παρέχει υπηρεσίες μεταφοράς παιδιών από και προς τους Σταθμούς.
Η μεταφορά των παιδιών γίνεται με μέριμνα των γονέων ή κηδεμόνων τους.

Άρθρο 7
Λειτουργία Σταθμών

1. Η λειτουργία των Παιδικών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

3.Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού.
4. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα.
Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.
5. Αναστολή της λειτουργίας των σταθμών συντελείται όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (πχ. έντονα καιρικά φαινόμενα, απολύμανση ή άλλου σοβαρού έκτακτου γεγονότος) μετά από απόφαση Δημάρχου.

Άρθρο 8
Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα

1. Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:
α) Σε τμήματα παιδιών 2,5 ετών -3,5 ετών
β) Σε τμήματα παιδιών 3,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
2. Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού, στο οποίο απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός, εξυπηρετεί έως 25 παιδιά.
3. Στο Σταθμό δύνανται να εγγράφονται παιδιά καθ΄ υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.

Άρθρο 9
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.
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. Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Σταθμού, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του, οι οποίοι πρέπει άμεσα να το παραλάβουν. . Το παιδί παραμένει εκτός του Σταθμού ως την πλήρη ανάρρωσή του.
6. 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.
7. Δεν θα παραλαμβάνονται από το προσωπικό των Σταθμών, παιδιά που ασθενούν, προκειμένου να δημιουργούνται καλύτερες συνθήκες ανάρρωσης για το παιδί που ασθενεί και να μη μεταδίδεται η νόσος στα υπόλοιπα παιδιά.
8. Δεν χορηγούνται φάρμακα και λοιπά σκευάσματα στα παιδιά των Σταθμών, από το προσωπικό.
9. Ιδιαίτερες περιπτώσεις υγείας (πχ. τραύματα, ατυχήματα κλπ) αντιμετωπίζονται μετά από συνεννόηση με τον Παιδίατρο.
10. Σε περίπτωση εμφάνισης ψειρών το παιδί μένει υποχρεωτικά στο σπίτι για τρεις μέρες. Η επιστροφή στον παιδικό σταθμό θα γίνεται μόνο εφόσον έχει αντιμετωπιστεί πλήρως το πρόβλημα.

11. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά παιδιών στο χώρο του Σταθμού, όπως π.χ. ατύχημα, η Υπεύθυνη/ Προϊσταμένη του Σταθμού οφείλει να καλέσει το ΕΚΑΒ για διακομιδή του παιδιού και ταυτόχρονα να ενημερώσει τους γονείς του.

Άρθρο 10
Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

1. Στους Παιδικούς 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. 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 παιδιά, 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.
Για τα παιδιά που παραμένουν μετά τις 14:00 : Προαιρετική ανάπαυση και εφόσον το επιτρέπει η χωρητικότητα του παιδικού σταθμού.
4. Τα παιδιά παραλαμβάνονται στην είσοδο του Σταθμού από το παιδαγωγικό προσωπικό. Παραδίδονται στις ώρες αποχώρησης στην είσοδο του Σταθμού, στον γονέα - κηδεμόνα ή άλλο ενήλικο πρόσωπο που υποδεικνύεται με κοινή υπεύθυνη δήλωση των γονέων - κηδεμόνων κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, με την επίδειξη της αστυνομικής ταυτότητας/ διαβατηρίου του ατόμου που παραλαμβάνει το παιδί. Κάθε αλλαγή προσώπου παραλαβής παιδιού θα πρέπει να γνωστοποιείται στο Σταθμό εγγράφως. Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται ο γονέας να υποδείξει τηλεφωνικά το πρόσωπο που θα παραλάβει το παιδί, πάντα με την επίδειξη αστυνομικής ταυτότητας/ διαβατηρίου. Δεν παραδίδονται παιδιά σε άγνωστα πρόσωπα και σε ανήλικους. Σε περίπτωση μονογονεϊκής οικογένειας η Υ/Δ υποβάλλεται από τον γονέα-κηδεμόνα που ασκεί την επιμέλεια με δικαστική απόφαση.
5. Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών Σταθμών 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 παιδιού και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του παιδιού.
6. Στα πλαίσια των παιδαγωγικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων είναι δυνατό να πραγματοποιούνται θεατρικές παραστάσεις, μουσικές εκδηλώσεις, να εκπονούνται πρότυπα παιδαγωγικά προγράμματα, ομιλίες, παρουσιάσεις και δράσεις, από άτομα, φορείς και ομάδες με την ανάλογη γνώση και ειδίκευση, εντός των Σταθμών.
7. Σε κάθε Σταθμό διοργανώνονται εκδηλώσεις και γιορτές για τα παιδιά. Κάποιες εκδηλώσεις-γιορτές μπορούν να είναι ανοιχτές σε γονείς και κηδεμόνες, όπως κατά την περίοδο Χριστουγέννων, τις Απόκριες, και στη λήξη του έτους, με έκθεση των εργασιών των παιδιών, σκετς, παιχνίδια, bazaar κ.α. εντός των Σταθμών ή σε δημοτικές εγκαταστάσεις συνοδεία των γονέων.
8. Στους Παιδικούς Σταθμούς συντελείται ένα πολύπλευρο και σύνθετο έργο που έχει βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους:
Οι στόχοι αυτοί είναι:

- Να γίνει το πρώτο βήμα έξω από την οικογένεια.
- Η ήρεμη απομάκρυνση από τα «λατρευτά» γονεϊκά πρόσωπα.

- Η ένταξη σε ένα νέο περιβάλλον όπου το «Εγώ» γίνεται «Εμείς» και το «Εμείς» τείχος προστασίας για το «Εγώ».
- Η ανάπτυξη των λεπτών δεξιοτήτων.
- Η γνωριμία με τον κόσμο των λέξεων, των χρωμάτων, των ήχων και των εικόνων.
- Η κατάκτηση της αυτοεξυπηρέτησης, αρχή της αυτονομίας και ανεξαρτητοποίησης.
- Η καλλιέργεια της σκέψης και του λόγου.
- Η αναγνώριση και αποδοχή των συναισθημάτων, θετικών και αρνητικών.
- Η κατανόηση της λειτουργίας της ομαδικής ζωής απαρχή της ύπαρξης της κοινωνίας.
- Η γνωριμία με τον κόσμο που μας περιβάλλει του οποίου βασικός και θεμέλιος λίθος είναι η ανθρώπινη ύπαρξη.

9. 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.

Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως ώρες φαγητού, η μικρή παραμονή των παιδιών σε προαύλιο χώρο, εφόσον αυτός υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, οι ώρες ανάπαυσης και ειδικά οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των παιδιών.

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

Άρθρο 11
Διατροφή Παιδιών

1. Στα παιδιά κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα).

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. Δεν επιτρέπεται στους γονείς να προσκομίζουν φαγητό στο σταθμό. Σε περίπτωση που συντρέχουν ιατρικοί λόγοι, επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων που προέρχονται από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενουμένων παιδιών, μόνο εφόσον προσκομιστεί γνωμάτευση του θεράποντος ιατρού και σχετική υπεύθυνη δήλωση των γονέων. Οι υπεύθυνοι των σταθμών πρέπει να φροντίζουν για την ασφαλή αποθήκευση και ενδεχόμενη αναθέρμανση των τροφίμων και όταν αυτή απαιτείται. Εφόσον τα τρόφιμα μεταφέρονται από τους γονείς, θα πρέπει να παρέχονται σε αυτούς οι απαραίτητες οδηγίες σχετικά με τη σωστή αποθήκευση και τη διάρκειά της, καθώς και πληροφορίες σχετικά με την αναθέρμανση των τροφίμων.

Άρθρο 12
Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού

Το προσωπικό του Παιδικών Σταθμών 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 εκτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα και με ευπρέπεια.
- Να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
- Το προσωπικό σε καμιά περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται να προβαίνει σε πράξεις λεκτικής, ψυχολογικής και σωματικής βίας, προσβολής της προσωπικότητας των παιδιών ή σωματικής τιμωρίας τους.
- Κάθε ένα από τα υποχρεούμενα, από το νόμο, πρόσωπα είναι υπεύθυνα για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας του/της.

Άρθρο 13
Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1. Σε κάθε παιδικό σταθμό ορίζεται Υπεύθυνος, ο οποίος θα προέρχεται από το εκπαιδευτικό προσωπικό υπό την εποπτεία του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας και Παιδείας, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες και καθήκοντα:

α) Παρέχει υπηρεσίες προσχολικής αγωγής και φροντίδας στα φιλοξενούμενα παιδιά, εφαρμόζοντας τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας των παιδικών σταθμών και τις σχετικές κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν.

β) Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής προστασίας και Παιδείας τόσο κατά τη διαδικασία εγγραφών παιδιών στους παιδικούς σταθμούς όσο και κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των σχετικών αιτήσεων. Ειδικότερα, υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής προστασίας και Παιδείας, εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα τμήματα προσχολικής αγωγής ή διαγραφής αυτών και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

γ) Προωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

δ) Ενημερώνεται από τους υπεύθυνους παιδαγωγούς για την καθημερινή παρουσία των παιδιών.

ε) Ενημερώνει το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής προστασίας και Παιδείας για τις απουσίες παιδιών και προσωπικού.

στ) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).

ζ) Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών, εξετάζει και ελέγχει τα αιτήματα των γονέων που αφορούν μεταβολές της οικογενειακής κατάστασης κατά την διάρκεια της σχολικής χρονιάς (πολύτεκνοι, τρίτεκνοι, οικογένειες με άτομα με ποσοστό αναπηρίας, μονογονεϊκές οικογένειες, διαζευγμένοι/ες, χήροι/ες, κ.λπ.) όπως αυτή προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας των παιδικών Σταθμών, δέχεται τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής οικονομικών συμμετοχών, εισηγείται σχετικά προς το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής προστασίας και Παιδείας και ενημερώνει τους γονείς για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.

η) Προωθεί στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής προστασίας και Παιδείας, αφού τα ιεραρχήσει, τα αιτήματα για επισκευές - συντηρήσεις των κτιρίων των παιδικών σταθμών και των εγκαταστάσεών τους, για προμήθειες παιδαγωγικού και λοιπού υλικού και γενικά για κάθε θέμα που αφορά την υλικοτεχνική τους υποδομή και παρακολουθεί την υλοποίησή τους, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής προστασίας και Παιδείας και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

θ) Τηρεί αρχείο για τον παιδικό σταθμό που υπάγεται στην δικαιοδοσία του. Στο αρχείο καταχωρούνται πληροφορίες για την κτιριακή υποδομή και τον εξοπλισμό του παιδικού σταθμού, τη δυναμικότητα και τα τμήματα του, το παιδαγωγικό και λοιπό προσωπικό, τις δραστηριότητες που αναπτύσσει και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται απαραίτητη από το Τμήμα. Στο πλαίσιο αυτό συγκεντρώνει και υποβάλει στατιστικά στοιχεία στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής προστασίας και Παιδείας.

Συγχρόνως και σύμφωνα με τα παιδαγωγικά του καθήκοντα:

ι) Επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα παιδιά εφαρμόζοντας εκπαιδευτικά προγράμματα σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα και τις ισχύουσες διατάξεις.

ια) 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, ανιχνεύοντας πιθανά προβλήματα και μεριμνώντας για τη σωστή ψυχοκοινωνική ανάπτυξη των παιδιών.
ιβ) Φροντίζει για την εξασφάλιση της διατροφής των παιδιών κατά την παραμονή τους στον παιδικό σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.
ιγ) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδαγωγικές μεθόδους. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών, αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
ιδ) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα παιδιά του παιδικού σταθμού.
ιε) Οφείλει να μεριμνήσει ώστε, εάν κάποιο παιδί πρέπει να ακολουθήσει τροποποιημένο διαιτολόγιο, στο οποίο δεν περιλαμβάνονται οι εν λόγω τροφές. Αρ.Πρωτ.Δ1β/ ΓΠ οικ. 51980 στις 14/9/2022 του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ
ιστ) Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στους παιδικούς σταθμούς και τους ενημερώνει ανά τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική / σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους.
ιζ) Φροντίζει για την καθαριότητα των παιδιών και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
ιη) Φροντίζει για την άψογη καθαριότητα των χώρων των παιδικών σταθμών και των αντικειμένων του, τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
ιθ) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας .
κ) Εποπτεύει το Παιδαγωγικό Προσωπικό του Σταθμού και παρατηρεί, αλλάζει, διορθώνει και προτείνει ιδέες και λύσεις για τα ζητήματα που ανακύπτουν κάθε φορά.
κα) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό και έχει σχέση με τη λειτουργία του παιδικού σταθμού.

2. Το Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).
γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους ή στις απουσίες τους.
στ) 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 οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
ζ) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.
η) Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Σταθμού.

3. Ο/Η Βοηθός Παιδαγωγού:

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του, σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού

της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος/η στον/στην Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

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.

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 εστιάσεως 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.

ε) 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.

6. 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.

7. 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.

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.

8. 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.

9. 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 παιδιών 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.

10. Ο/Η Νοσηλευτής/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 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 14
Τηρούμενα Βιβλία

Σε κάθε Σταθμό τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή):

α. Μητρώο παιδιών.
β. Φάκελος υγείας των παιδιών.
γ. Βιβλίο παρουσίας των παιδιών.
δ. Βιβλίο συμβάντων.
ε. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.
στ. Αρχείο αιτήσεων εγγραφής/επανεγγραφής/ διαγραφής παιδιών.
ζ. Αρχείο καταστάσεων καταβολής οικονομικής εισφοράς των γονέων.
η. Βιβλίο πυρασφάλειας.
θ. Όλα τα προβλεπόμενα όσον αφορά την συμμετοχή του Παιδικού Σταθμού σε πρόγραμμα του ΕΣΠΑ.
ι. Κάθε άλλο βιβλίο που κρίνεται απαραίτητο για την λειτουργία του Σταθμού

Άρθρο 15
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 προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.
4. Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στο χώρο του Σταθμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
5. Όλο το προσωπικό υποχρεούται σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο όπως 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.
6. Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχονται από το Δήμο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.
7. Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά όχι μόνο εντός όλων των χώρων των Σταθμών αλλά και στους εξωτερικού χώρους.

Άρθρο 16
Κανονική Άδεια Προσωπικού

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους παιδικούς σταθμούς 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 17
Τελικές Διατάξεις-Έναρξη Ισχύος

1. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης.
2. Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται μετά την ψήφιση από το οικείο δημοτικό συμβούλιο.

Μειοψηφούντων των δημοτικών συμβούλων κ.κ. Νικολινάκου, Ραφαηλίδη, Σπυριδάκου, Βλάχου, Θεοδωρακάκου και Βραϊμάκη διαφωνώντας και ζητώντας τροποποίηση του άρθρου 3 παρ. 1β, ενώ η κα Σκάγκου δήλωσε ΠΑΡΩΝ.

Αφού συντάχθηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται όπως πιο κάτω.

Η Πρόεδρος	Ο Γραμματέας	Τα Μέλη
Κατερίνα Τσαφατίνου	Παναγιώτης Σπυριδάκος	Μαυρομιχάλης Κων/νος
		Σουρλάς Ιωάννης
KATERINA TSAFATINOU Digitally signed by KATERINA TSAFATINOU Date: 2026.02.26 13:26:52 +02'00'		Τραϊφόρος Παναγιώτης
		Χριστάκος Σταύρος
		Παπαδάκης Πιερρής
		Δουμάνη Σοφία
		Λεκάκη Ελισάβετ
		Ευαγγελάκος Ανάργυρος
		Καλογερίνης Ηλίας
		Σαργκάνης Γεώργιος
		Μέντης Παναγιώτης
		Βλάχος Νικόλαος
		Νικολινάκος Παναγιώτης
		Σπυριδάκου Θεοδούλη
		Ραφαηλίδη-Κοκκινάκη Βασιλική
		Βραϊμάκη-Καρατζή Κυριακή
		Βλάχου Άννα
		Θεοδωρακάκος Αναστάσιος
		Σκάγκου Βασιλική
		Φούσιας Απόστολος
Ακριβές απόσπασμα		Αλειφέρη Παναγιώτα
Η Ειδική Γραμματέας		

Ευγενία Παπαδάκη