



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΔΗΜΟΥ ΝΑΞΟΥ ΚΑΙ ΜΙΚΡΩΝ ΚΥΚΛΑΔΩΝ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ

Της 3^{ης}/2019 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου Δήμου Νάξου και Μικρών Κυκλάδων με την επωνυμία «ΝΟ.Π.Α.Π.Π.Α.», της 03^{ης} Μαρτίου 2019.

Αρ. Απόφ. 8/2019

2^ο ΘΕΜΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ: Τροποποίηση της υπ'αρ.25/2018 απόφασης του ΝΟ.Π.Α.Π.Π.Α. η οποία αφορά στην «Έγκριση κανονισμού λειτουργίας δημοτικών παιδικών σταθμών ΝΟ.Π.Α.Π.Π.Α. Δήμου Νάξου και Μικρών Κυκλάδων».

Στη Νάξο σήμερα 14 Μαρτίου 2019, ημέρα Πέμπτη και ώρα 15:00, στα γραφεία του ΝΟ.Π.Α.Π.Π.Α. συνήλθε σε δημόσια τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π. ύστερα από την υπ. αρ. πρωτ. οικ. 204/08-03-2019 πρόσκληση του Προέδρου του, που επιδόθηκε ή γνωστοποιήθηκε νόμιμα στα μέλη του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο δεκαπέντε (15) μελών βρέθηκαν παρόντα τα οχτώ (8), άρχισε η συνεδρίαση.

Παρόντες: 1. Μαρούλης Μιχαήλ, 2. Μανιός Αντώνιος, 3. Γιαννάκης Γεώργιος, 4. Τούπη Μαρία, 5. Κελεντζής Ιωάννης, 6. Παρτσινεβέλου Πετρούλα, 7. Κουτάντζη Μαρία (αναπλ/κο μέλος), 8. Κορρές Ευάγγελος.

Απόντες: 1. Πολυκρέτης Νίκος, 2. Γραμματάκος Θωμάς, 3. Ζαζάνης Κων/νος, 4. Θεοδώρου Ευφροσύνη, 5. Καλαϊτζής Εμμανουήλ, 6. Γαϊτανίδου Αγγελική, 7. Ορφανός Ηλίας.

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και η Φύτρου Ειρήνη, μόνιμη υπάλληλος του Δήμου Νάξου & Μικρών Κυκλάδων, κλάδου ΔΕ1 Διοικητικών, για την τήρηση των πρακτικών.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το δεύτερο θέμα ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών το υπ'αρ. πρωτ. 77203/20-12-2018 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου το οποίο είχε ως εξής: «Σε απάντηση του ανωτέρω σχετικού εγγράφου σας, με το οποίο μας διαβιβάσατε την υπ' αριθ. 122/2018 απόφαση, με την οποία εγκρίνετε τον Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Δήμου Νάξου & Μικρών Κυκλάδων, σας ενημερώνουμε ότι: -Στην παρ. 4 του άρθρου 4 του Κανονισμού αναφέρεται ότι: «Για την εγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά: [...] β) Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης, γ) Ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης [...]», το οποίο αντίκειται στις ρυθμίσεις της παρ. 4 του άρθρου 3 του Πρότυπου Κανονισμού (ΚΥΑ 41087/29-11-2017 (ΦΕΚ 4249/τ. Β'/05-12-2017)), σύμφωνα με τις οποίες για την εγγραφή των παιδιών προσκομίζονται: « [...] Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης». -Στο άρθρο

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

14 του Κανονισμού, στην παρ. 9 της ενότητας «Καθήκοντα Μαγείρισσας ή Μάγειρα», οι εργασίες που μπορεί η συγκεκριμένη κατηγορία προσωπικού να εκτελέσει σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης πρέπει να καθορίζονται επαρκώς, ή να διευκρινίζεται ότι θα εκτελούνται στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων. - Τέλος, στις παρ. 8 κ' 9 του άρθρου 14 της ενότητας «Καθήκοντα Προσωπικού Καθαριότητας – Βοηθητικών Εργασιών», οι αναφερόμενες σε αυτές εργασίες, δεν συνάδουν με τα καθήκοντα του προσωπικού καθαριότητας. Ως εκ τούτου, και προκειμένου να προβούμε στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών Δήμου Νάξου & Μικρών Κυκλάδων, παρακαλούμε να αποστείλετε εκ νέου την απόφαση, με τις απαιτούμενες διορθώσεις. Εν αναμονή των ενεργειών σας, είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση».

Σε συνέχεια των ανωτέρω ο Πρόεδρος πρότεινε τις παρακάτω τροποποιήσεις:

1. Στην παρ. 4 του άρθρου 4 τα σημεία β και γ συνενώνονται ως εξής: β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης. Αλλάζει αντιστοίχως και η σχετική αρίθμηση των υπόλοιπων δικαιολογητικών.

2. Στο άρθρο 14 στα καθήκοντα μαγείρισσας ή μάγειρα η παρ. 9 τροποποιείται ως εξής:

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του/της, με υπόδειξη του/της προϊσταμένου/ης, υπεύθυνου/ης.

3. Στο άρθρο 14 στα καθήκοντα προσωπικού καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών, οι παρ. 8 και 9 διαγράφονται. Αλλάζει αντιστοίχως και η σχετική αρίθμηση των υπόλοιπων δικαιολογητικών.

Το λόγο στη συνέχεια πήρε ο κ. Κορρές Ευάγγελος ο οποίος είπε ότι οι βρεφονηπιακοί σταθμοί θα πρέπει να περιλαμβάνονται στις κρατικές δομές.

Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. κάλεσε το Σώμα για τη λήψη σχετικής απόφασης. Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη:

1. Την εισήγηση του κ. Προέδρου,
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/10,
3. Τις διατάξεις του Ν.3463/2006 όπως ισχύει,
4. Την υπ. αριθ. ΚΥΑ 41087/29.11.2017 (ΦΕΚ 4249/τ. Β'/5-12-2017)«Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών»,
5. Την υπάρ. 25/2018 απόφαση του Δ.Σ. του ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α.,
6. Την υπ'αρ. 122/2018 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Νάξου και Μικρών Κυκλάδων,
7. Το υπ'αρ. πρωτ. 77203/20-12-2018 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Τροποποιεί την υπ'αρ. 25/2018 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α. σύμφωνα με την εισήγηση του Προέδρου και ο κανονισμός λειτουργίας δημοτικών παιδικών σταθμών ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α. Δήμου Νάξου και Μικρών Κυκλάδων διαμορφώνεται ως εξής:

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)



ΣΧΕΔΙΟ

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Π.Α. ΔΗΜΟΥ ΝΑΞΟΥ ΚΑΙ ΜΙΚΡΩΝ ΚΥΚΛΑΔΩΝ**

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

Πίνακας Περιεχομένων

Περιεχόμενα	2
Άρθρο 1 - Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού	3
Άρθρο 2 - Νομικό Πλαίσιο	3
Άρθρο 3 - Σκοπός Παιδικών.....	3
Άρθρο 4 - Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών	4
Άρθρο 5 - Διακοπή φιλοξενίας	6
Άρθρο 6 - Οικονομική Συμμετοχή	6
Άρθρο 7 - Μεταφορά Παιδιών	7
Άρθρο 8 - Λειτουργία Σταθμών	7
Άρθρο 9 - Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα	7
Άρθρο 10 - Ιατρική Παρακολούθηση	8
Άρθρο 11 - Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών	8
Άρθρο 12 - Διατροφή Παιδιών	10
Άρθρο 13 - Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού	10
Άρθρο 14 - Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού	14
Άρθρο 15 - Τηρούμενα Βιβλία	16
Άρθρο 16 - Ειδικοί Κανόνες για το Προσωπικό	16
Άρθρο 17 - Κανονική Άδεια Προσωπικού	16
Άρθρο 18 - Τελικές Διατάξεις –Έναρξη Ισχύος	17

Άρθρο 1

Έκταση Εφαρμογής Πρότυπου Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των δύο (2) δημοτικών Παιδικών Σταθμών που ανήκουν στο Νομικό Πρόσωπο Πολιτισμού Αθλητισμού Περιβάλλοντος Παιδείας Πρόνοιας και Αλληλεγγύης (ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α.) του Δήμου Νάξου και Μικρών Κυκλάδων, σύμφωνα και με τα αναγραφόμενα στον εκδοθέντα Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΚΥΑ 41087/29-11-2017, ΦΕΚ 4249/τ.Β'/5-12-2017).

Άρθρο 2

Νομικό Πλαίσιο

1. Οι διατάξεις του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α/07-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Οι διατάξεις του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α/28-6-2006) «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».
3. Οι διατάξεις του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α/28-7-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».
4. Οι διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010(ΦΕΚ τ. Α' 112/8/13-7-2010) περί «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών,

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».

5. Το ΦΕΚ 861/τ.Β/30-03-2016 «Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία Νομικό Πρόσωπο Πολιτισμού Αθλητισμού Περιβάλλοντος Παιδείας Πρόνοιας και Αλληλεγγύης (ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α.) του Δήμου Νάξου και Μικρών Κυκλάδων».

6. Οι διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4147/2013 (ΦΕΚ Α' 98/26-4-2013) περί «Κύρωση της από 31-12-2012 Πράξεις Νομοθετικού Περιεχομένου Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας κ.λ.π.».

7. Οι διατάξεις του άρθρου 43 του Ν. 4369/2016 (ΦΕΚ 33 τ. Α'/27-2-2016) «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις».

8. Το υπ' αριθ. 99/2017 Π.Δ. (ΦΕΚ 141/Α/28-9-2017) «Καθορισμός προϋποθέσεων αδειοδότησης και λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή υπηρεσίας των δήμων».

9. Η υπ. αριθ. ΚΥΑ 41087/29.11.2017 (ΦΕΚ 4249/τ. Β'/5-12-2017) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».

10. Την υπ. αριθ. Εγκύκλιο ΥΠ. ΕΣ. 38/οικ.42412/11-12-2017 «Ενημέρωση για τις ρυθμίσεις του νέου Πρότυπου Κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».

11. Οι διατάξεις του άρθρου 3 της αριθ. Υ1α/Γ.Π.ΟΛΚ.76785/12-10-2017 Απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/τ.Β'/25-10-2017).

Άρθρο 3

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 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 4

Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών

1. α. 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

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

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 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 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, 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.

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, με απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίησή 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.

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

στ) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων.

ζ) Υπεύθυνη δήλωση για την παραλαβή των νηπίων από τον Παιδικό Σταθμό.

η) Για την εγγραφή νηπίων αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στην χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

θ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

5. Συμπληρωματικά δικαιολογητικά για ειδικές περιπτώσεις:

α) Αναπηρία γονέων ή τέκνου με ποσοστό αναπηρίας άνω του 67%: Προσκομίζεται αντίγραφο απόφασης από Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) ή βεβαίωση του Οικείου Ασφαλιστικού Φορέα.

β) Παιδί ορφανό: Ληξιαρχική πράξη του αποβιώσαντος γονέα.

γ) Διαζευγμένοι γονείς ή γονείς σε διάσταση: Προσκομίζεται αποδεικτικό έγγραφο του διαζευκτηρίου ή της διάστασης εφόσον αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης καθώς και απόφαση επιμέλειας παιδιού.

δ) Γονέας στρατιώτης: Προσκομίζεται σχετική βεβαίωση από την αρμόδια Στρατιωτική Υπηρεσία.

ε) Γονέας φοιτητής: Προσκομίζεται σχετική βεβαίωση σπουδών από το Πανεπιστήμιο ή Τεχνολογικό Ίδρυμα. Επισημαίνεται ότι φοιτητής θεωρείται όχι ο εργαζόμενος γονέας, αλλά εκείνος που φοιτά για την απόκτηση πρώτου πτυχίου, εκτός Ανοικτού Πανεπιστημίου ή Μεταπτυχιακού.

στ) Κάθε άλλο πιστοποιητικό ή δημόσιο έγγραφο που να αποδεικνύει ειδικά – κοινωνικά προβλήματα.

6. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στα γραφεία του ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α. 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 ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α. και συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και 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.

Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στα γραφεία του ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.

7. Για την επανεγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά της παρ.4. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, αντί των υπό στοιχείων β. και γ. δικαιολογητικών, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

8. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται, με την απαραίτητη προϋπόθεση της μη ύπαρξης οικονομικών οφειλών (τροφείων) στο ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α.

9. Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου.

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

11. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, 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.

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

Άρθρο 5 **Διακοπή Φιλοξενίας**

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου:

- 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.

Άρθρο 6 **Οικονομική Συμμετοχή**

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου, μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα και σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική, και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών.

2. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

3. Το ύψος των τροφείων θα μπορεί να αναπροσαρμόζεται, όποτε κρίνεται αναγκαίο με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 7 **Μεταφορά Παιδιών**

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που διαθέτει το Νομικό Πρόσωπο, πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων.

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου του σταθμού ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων, κατά τη μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς, μέσα στο ωράριο εργασίας τους.

3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

Άρθρο 8

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. Κατά τη θερινή περίοδο που η απασχόληση των εργαζόμενων γονέων κορυφώνεται, οι Σταθμοί μπορεί να λειτουργούν το μήνα Αύγουστο και να διακόπτουν την λειτουργία τους για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου.

3. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

4. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.

5. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου, μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 9

Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα

1. Κάθε 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.

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 νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.

Άρθρο 10

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.

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

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 ή τον/την υπεύθυνο/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 11

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 νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη ή τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη του Σταθμού.

3. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού.

Ενδεικτικό πρόγραμμα απασχόλησης νηπίων

7:00 π.μ.-8:30 π.μ.	Υποδοχή των παιδιών. Ελεύθερες δραστηριότητες. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή να απασχοληθούν στις «παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων» (βιβλίου, οικοδομικού- κατασκευαστικού υλικού κ.λ.π)
8:30 π.μ.-9:00 π.μ.	Προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας.) Συνεχίζεται η υποδοχή και γίνεται συζήτηση.
9:00 π.μ.-9:30 π.μ.	Πρωινό. Τα παιδιά σε ομάδες εργασίας, συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.
9:30 π.μ.-10:00 π.μ.	Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τα σχέδια εργασίας της ημέρας.

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

10:00 π.μ.-11:00 π.μ.	Παιδαγωγικές δραστηριότητες. Εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π.
11:00 π.μ.-11:30 π.μ.	Τακτοποίηση της τάξης. Διάλειμμα – δραστηριότητες στην αυλή ή στην αίθουσα.
11:30 π.μ.-12:00 π.μ.	Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή).
12:00 π.μ.-13:00 μ.μ.	Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.
13:00 μ.μ.-13:30 μ.μ.	Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (ακρόαση μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλάσια, τραγούδι, διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων-πληροφόρησης. Παιχνίδια με το λόγο. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.
13:30 μ.μ.-15:00 μ.μ.	Ανάπαυση.
15:00 μ.μ.-16:00 μ.μ.	Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

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 Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

6. 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 νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του νηπίου.

Άρθρο 12 **Διατροφή Παιδιών**

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

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος και ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη ή Υπεύθυνος/η του Σταθμού. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

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 νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαίρεση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ.2 απόφαση του Υπουργού Υγείας.

Άρθρο 13

Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού

Το προσωπικό των 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, και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα.

Άρθρο 14

Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

Προϊστάμενος/η ή Υπεύθυνος/η Παιδικού Σταθμού

1. Συνεργάζεται με τον/την παιδαγωγό για την άμεση επίλυση που προκύπτουν στον παιδικό σταθμό καθώς και για την κατάρτιση ενδεικτικού εκπαιδευτικού προγράμματος με βασικά θέματα διαθεματικών προσεγγίσεων πάνω σε κατάλληλες αναπτυξιακές παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές για την πρώτη προσχολική ηλικία. Σε συνεργασία καταρτίζουν το εβδομαδιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα του παιδικού σταθμού.

2. Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση οδηγιών και αποφάσεων των ιεραρχικά ανώτερων διοικητικών οργάνων.

3. Είναι υπεύθυνος/η για την εύρυθμη λειτουργία του παιδικού Σταθμού και την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

4. Εισηγείται στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου:

α) Για τον έγκαιρο εφοδιασμό του σταθμού με τις απαιτούμενες προμήθειες.

β) Για κάθε θέμα σχετικό με την τακτική συντήρηση και βελτίωση των κτιριακών εγκαταστάσεων και του πάγιου εξοπλισμού.

γ) Για οποιαδήποτε μεταβολή ή φθορά και μεριμνά για την επισκευή ή την αντικατάστασή τους.

5. Δεν επιτρέπει την είσοδο μη εξουσιοδοτημένων ατόμων στις αίθουσες απασχόλησης, ανάπαυσης και σίτισης των παιδιών.

6. Έχει την ευθύνη μαζί με τις παιδαγωγούς για την ασφαλή παραλαβή και παράδοση των νηπίων από και προς τους γονείς και τους κηδεμόνες τους αλλά και την προστασία τους κατά την παραμονή τους στο σταθμό.

7. Είναι υπεύθυνος/η για την καλή κατάσταση των εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

8. Επιβλέπει την καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του, τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό αυτού και υποδεικνύει στο προσωπικό τις απαραίτητες εργασίες.

9. Μεριμνά για τη διατροφή των παιδιών κατά την παραμονή τους στον σταθμό επιβλέποντας την υγιεινή παρασκευή του φαγητού και την ποιότητα των υλικών.

10. Αναρτά σε εμφανές σημείο το πρόγραμμα διαιτολογίου, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς.

11. Εποπτεύει τη σωστή διανομή του φαγητού, επιβλέπει τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους και ενημερώνει τους γονείς σε συνεργασία με τους/τις παιδαγωγούς του σταθμού.

12. Ενημερώνει τον Γιατρό για κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

13. Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό του σταθμού για τη διοργάνωση προγραμματισμένων και μη εκδηλώσεων.

14. Κρατάει τα κλειδιά του Σταθμού (εισόδου, αποθήκης κ.λ.π.) και έχει την ευθύνη της απόδοσης αυτών στο προσωπικό του σταθμού.

15. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού.

16. Εγκρίνει την απομάκρυνση του προσωπικού από το σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες μόνο εφόσον συντρέχουν σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι.

17. Στέλνει όλες τις προς έγκριση άδειες (κανονικές, αναρρωτικές) του προσωπικού στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου για περαιτέρω διευθέτηση.

18. Είναι υπεύθυνος/η μαζί με τον/την μάγεια/ισσα για την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των τροφίμων. Για τυχόν ακατάλληλα είδη ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου σχετικά, οι οποίες και μεριμνούν για την αντικατάστασή τους.

19. Υποδεικνύει την ορθή συμπεριφορά και ευπρεπή εμφάνιση των υπαλλήλων, εντός του σταθμού, σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΦΕΚ 143/Α/28-6-2007).

20. Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για τον προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

21. Υποδεικνύει στο προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών και στο/στη βοηθό παιδαγωγού τις απαραίτητες εργασίες για την σωματική υγιεινή των νηπίων (άλλαγμα πάνας).

22. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης έως και τέσσερις ώρες από το κανονικό ωράριο εργασίας του.

23. 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.

24. Τηρεί βιβλίο παρουσίας των νηπίων και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου για τυχόν διαγραφές τους.

25. Συνεργάζεται με τον παιδίατρο και τηρεί καρτέλες υγείας των βρεφών/νηπίων όπου την κύρια ευθύνη για τη συμπλήρωσή τους έχει ο/η παιδίατρος.

26. Τηρεί βιβλίο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο του Παιδικού Σταθμού το οποίο γράφεται και προσυπογράφεται από τους παιδαγωγούς.

27. Αναρτά το εβδομαδιαίο εκπαιδευτικό πρόγραμμα σε εμφανές σημείο εντός του Σταθμού.

28. Ενημερώνει το ημερήσιο δελτίο εισαγωγής- εξαγωγής υλικών καθώς και το βιβλίο αποθήκης.

29. Τηρεί αρχείο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

30. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση φακέλου των απαραίτητων πιστοποιητικών υγείας του προσωπικού του σταθμού.

Το Παιδαγωγικό Προσωπικό

1. 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.
2. Εισηγείται στον/στην Προϊστάμενο/η ή στον/στην Υπεύθυνο/η τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).
3. Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
4. Σε περίπτωση απουσίας του/της Προϊσταμένου/νης ή του/της Υπεύθυνου/ης, ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό,
5. Έχει την ευθύνη για την ασφαλή παραλαβή και παράδοση των νηπίων από και προς τους γονείς και τους κηδεμόνες τους αλλά και την προστασία τους κατά την παραμονή τους στο σταθμό.
6. 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.
7. Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και τις εκδηλώσεις του Σταθμού.
8. Ο/η αρχαιότερος/η αναπληρώνει τον/την Προϊστάμενο/η ή τον/την Υπεύθυνο/η σε περίπτωση απουσίας του/της.
9. Είναι υπεύθυνος/η για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του/της τα οποία απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία.

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, το αντικαθιστά.

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.

Η Μαγείρισσα ή ο Μάγειρας

1. Είναι υπεύθυνος/η 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.
2. Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη ή τον/την υπεύθυνο/η την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.
3. Φροντίζει για το σερβίρισμα των γευμάτων και σε περίπτωση ανάγκης συμμετέχει στη διανομή του φαγητού.

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

4. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενος/ νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
5. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων στο χώρο της αποθήκης τροφίμων και μεριμνά για την καθαριότητα του χώρου αυτού.
6. Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
7. Είναι υπεύθυνος/η για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του/της τα οποία απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα, σκούφο εργασίας και γάντια).
8. Κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης τροφίμων.
9. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του/της, με υπόδειξη του/της προϊσταμένου/ης, υπεύθυνου/ης.

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.

Το Προσωπικό Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών

1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη ή τον/την υπεύθυνο/η του Σταθμού.
2. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον/την Προϊστάμενο/η, Υπεύθυνο/η του Σταθμού.
3. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων ειδών καθαριότητας μεριμνώντας ώστε τα καθαριστικά να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά.
4. Έχει την ευθύνη για την καθαριότητα των αντικειμένων του σταθμού, τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό αυτού.
5. Είναι αποκλειστικά υπόλογος/η για τον γενικό ιματισμό του Σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης.
6. Είναι υπεύθυνος/η για τη διανομή του φαγητού σε συνεργασία με το μάγειρα και παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας καθ' όλη τη διάρκεια του γεύματος συγκεντρώνοντας τα είδη εστίασης, τα οποία μεταφέρει στην κουζίνα.
7. Βοηθά στο πλύσιμο των νηπίων σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και επιλαμβάνεται της σωματικής τους καθαριότητας.
8. Βοηθά στην προετοιμασία των παιδιών για την αποχώρησή τους από το σταθμό.
9. Είναι υπεύθυνος/η για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του/της τα οποία απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία.
10. Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η, Υπεύθυνο/η του Σταθμού.

Ο/Η Παιδιάτρος

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.

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

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.

ε) Σε συνεργασία με τον/την προϊστάμενο/η του Παιδικού Σταθμού και εφόσον δεν υπηρετεί διατροφολόγος-δαιτολόγος, καταρτίζει και υπογράφει διαιτολόγιο κοινό για όλους τους παιδικούς σταθμούς.

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.

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.

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

Ο/Η Οδηγός

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

Πρακτική Άσκηση

Στους παιδικούς σταθμούς του ΝΟ.Π.Π.Α.Π.Π.Α. δύναται να υλοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση σπουδαστές ΤΕΙ βρεφονηπιοκόμων και σπουδαστές ΙΕΚ βοηθών βρεφονηπιοκόμων ύστερα από τη λήψη σχετικών αποφάσεων.

Άρθρο 15

Τηρούμενα Βιβλία

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

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

- α. Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.
- β. Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.
- γ. Βιβλίο παρουσίας των βρεφών ή/και νηπίων.
- δ. Βιβλίο συμβάντων.
- ε. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.
- στ. Βιβλίο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.
- ζ. Αρχείο εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.
- η. Βιβλίο αποθήκης
- θ. Κάθε άλλο βιβλίο που κρίνεται απαραίτητο.

Άρθρο 16

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 ή .

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.

Άρθρο 17

Κανονική Άδεια Προσωπικού

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργούν εντός του ΝΟ.Π.Α.Π.Π.Α., 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 18

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 Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΟ.Π.Α.Π.Π.Α.

(Ως προς την ημερ/νια της συνεδρίασης, από το
λανθασμένο 3 Μαρτίου, στο ορθό 14 Μαρτίου)

2. Ο παρών κανονισμός θα αρχίσει να ισχύει μετά την ψήφιση - έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Νάξου και Μικρών Κυκλάδων και την κατά νόμο δημοσίευση του και παύουν να ισχύουν οι προηγούμενοι.

3. Μέχρι την τελική έγκριση του παρόντος, εφαρμόζονται οι διατάξεις του νέου Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΚΥΑ 41087/29.11.2017–ΦΕΚ 4249/05.12.2017 τεύχος Β’).

- Ο κ. Κορρές Ευάγγελος ψήφισε παρών.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό 8/2019.

Αφού συντάχθηκε και διαβάστηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως κατωτέρω:

Ο Πρόεδρος
Μαρούλης Μιχαήλ

Τα μέλη
1. Μανιός Αντώνιος,
2. Γιαννάκης Γεώργιος,
3. Τούπη Μαρία,
4. Κελεντζής Ιωάννης,
5. Παρτσινεβέλου Πετρούλα,
6. Κουτάντζη Μαρία,
7. Κορρές Ευάγγελος.

Ακριβές αντίγραφο
Ο Πρόεδρος

Μαρούλης Μιχαήλ