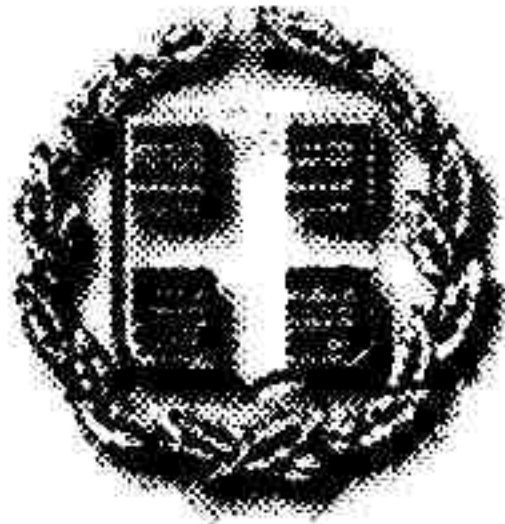




17 ΜΑΡ. 2011

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Αθήνα, 16 Μαρτίου 2011

Αριθ. Πρωτ.: 11495

**ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΤΑ
ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ, ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ
& ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΟΤΑ**

ΠΡΟΣ:
✓ **Τη Βουλή των Ελλήνων
Δ/νση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
Τμήμα Ερωτήσεων**

Ταχ.Δ/νση : Σταδίου 27
Τ.Κ. : 10183 Αθήνα
Πληροφορίες : Αγλαΐα Νίτσου
e-mail : a.nitsou@ypes.gr
Τηλέφωνο : 213-1364373
FAX : 213-1364389

ΚΟΙΝ:
**Βουλευτές: κκ. Κυριάκο Βελόπουλο
& Αθανάσιο Πλεύρη**

**ΘΕΜΑ: Εγγραφές παιδιών Ελλήνων και αλλοδαπών γονέων στους δημοτικούς
βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς**

ΣΧΕΤ.: ΕΡΩΤ. 11832/22.2.2011

Απαντώντας στην ανωτέρω σχετική Ερώτηση που κατέθεσαν στη Βουλή οι βουλευτές κκ. Κυριάκος Βελόπουλος και Αθανάσιος Πλεύρης, αναφορικά με το αντικείμενο του θέματος, σας γνωρίζουμε τα εξής:

Σύμφωνα με το άρθρο 214 παρ. 2 του ν. 3463/2006 (Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων) οι δημοτικές αρχές **διασφαλίζουν το δικαίωμα πρόσβασης όλων των δημοτών και κατοίκων, χωρίς διάκριση, στη χρήση των υπηρεσιών που παρέχουν**, ανεξαρτήτως εθνικότητας, θρησκείας, φύλου, γλώσσας, φυλετικής ή κοινωνικής ομάδας στην οποία ανήκουν.

Περαιτέρω, όπως ορίζεται στο άρθρο 7 του Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας των δημοτικών παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών (ΚΥΑ 16065, ΦΕΚ 497/Β'/22.4.2002), δικαίωμα εγγραφής στους εν λόγω σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου. Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του ΟΤΑ στον οποίο ανήκουν, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του διοικητικού συμβουλίου του νομικού προσώπου. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.λ.π.).

Όπως προβλέπεται στον Πρότυπο Κανονισμό, για την εγγραφή των παιδιών στους σταθμούς απαιτείται μια σειρά από δικαιολογητικά, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνεται και η 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 επικυρωμένο φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου ενσήμων των γονέων προκειμένου για εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα. Ειδικότερα για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στο σταθμό, πέραν των προηγούμενων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

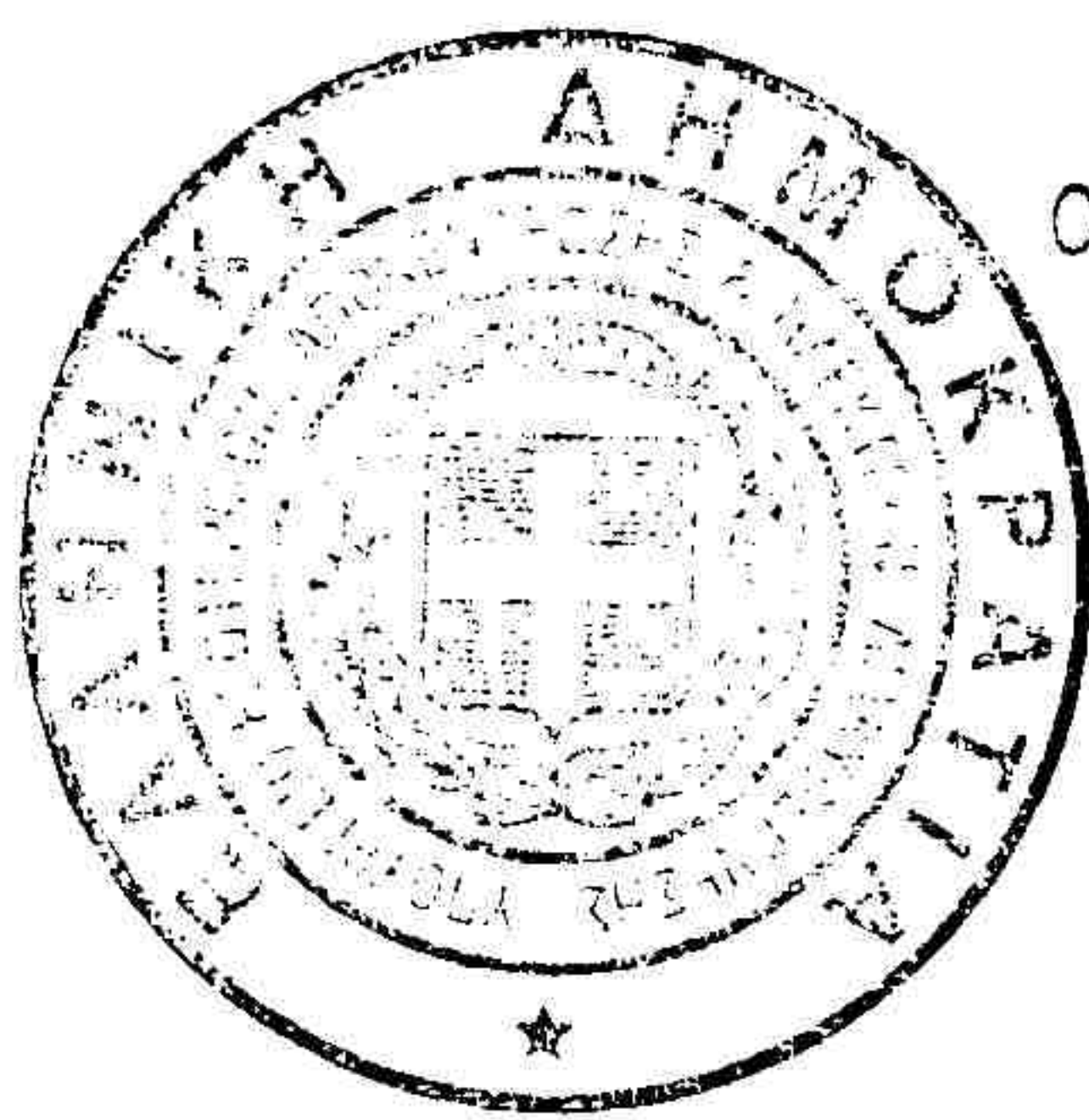
Όσον αφορά, τέλος, τα πρόσφατα στατιστικά στοιχεία για την αναλογία παιδιών Ελλήνων και αλλοδαπών στους παιδικούς σταθμούς της πρωτεύουσας, μετά από σχετική αλληλογραφία της υπηρεσίας μας με την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής και το Δήμο Αθηναίων, σας γνωρίζουμε ότι σύμφωνα με το απαντητικό έγγραφο με αριθ. πρωτ. 2032/8.3.2011 του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, σε σύνολο 5189 νηπίων και βρεφών που φιλοξενούνται στους Παιδικούς Σταθμούς του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, τα 4000 είναι παιδιά Ελλήνων και τα 1189 είναι παιδιά αλλοδαπών. Για την πληρέστερη ενημέρωσή σας ως προς τη διαδικασία επιλογής των αιτήσεων εγγραφής, σας αποστέλλουμε φωτοαντίγραφο του προαναφερόμενου απαντητικού εγγράφου, μαζί με τα συνημμένα.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΝΤΟΛΙΟΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

- Γραφείο Υφυπουργού
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- Γραφείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
- Γραφείο Γεν. Δ/ντή Τοπ. Αυτ/σης
- Δ/νσή μας (2)



ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΑΝΑΠΛ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΚΑΛΥΒΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
& ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΕΛΗΦΘΗ ΤΗ : - 9 ΜΑΡ. 2011
ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 11495/5346

Βαθμός Ασφαλείας: Αδιαβάθμητο
Βαθμός Προτεραιότητας: Εξ. Επείγον
Χρόνος Διατήρησης: Τριετία

01/5

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ**

Ταχ. Δ/ση: Ρόδου 181 Σεπόλια
Ταχ. Κώδικας: 104 43
Τηλέφωνο: 210-5150446
Φαξ: 210-5152607

ΔΒΑ

Αρ. Πρ.: 2032-08/03/2011

Αρ. Δεκ.: 1175-08/03/2011

Προς :-Υπουργείο Εσωτερικών, Αποκέντρωσης
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Γενική Δ/ση Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Δ/ση Οργάνωσης και Λειτουργίας ΟΤΑ
Τμήμα Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων
& Επιχειρήσεων ΟΤΑ

Κοιν. : -Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής
Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- Δήμο Αθηναίων
- Γραφείο Προέδρου

Θέμα: «Κοινοβουλευτικός Έλεγχος».

Σχετ.: Το υπ' αριθμ. 1965/03-03-2011 (αρ. πρωτ. Δ.Α. 038982/2011) έγγραφο
της Περιφέρειας Αττικής

Σ' απάντηση του ανωτέρω σχετικού εγγράφου σας, σας ενημερώνουμε ότι ,
κατά την τρέχουσα σχολική περίοδο 2010-2011 φιλοξενούνται στους Παιδικούς
Σταθμούς του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών συνολικά 5189 νήπια και βρέφη εκ
των οποίων 4000 είναι τέκνα Ελλήνων και 1189 είναι τέκνα αλλοδαπών.

Επισημαίνουμε ότι η επιλογή των βρεφών και νηπίων που εισήχθησαν στους
Παιδικούς Σταθμούς του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών έγινε με σεβασμό στην
Συνταγματικά κατοχυρωμένη αρχή της ισότητας και καμία διαφοροποίηση στην
μεταχείριση των πολιτών δεν έλαβε χώρα, βάσει του φύλου, της Εθνικότητας, της
φυλής, των θρησκευτικών ή πολιτικών πεποιθήσεων αυτών .

Οι αιτήσεις όλων των πολιτών για εισαγωγή νηπίων και βρεφών στους παιδικούς
σταθμούς του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών αντιμετωπίστηκαν από την
υπηρεσία μας με ίσο μέτρο και αμεροληψία , βάσει των αντικειμενικών κριτηρίων
που τίθενται από τον «Ισχύοντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών
Σταθμών» του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών . Στο σημείο αυτό παραπέμπουμε
στα άρθρα 3,4 και 5 του ανωτέρω Κανονισμού , όπου περιγράφεται αναλυτικά η

διαδικασία που ακολουθείται από την υπηρεσία μας για την επιλογή των βρεφών και νηπίων που θα φιλοξενηθούν στους Παιδικούς Σταθμούς και απαριθμούνται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα , που πρέπει να προσκομίσουν οι ενδιαφερόμενοι γονείς με την υποβολή των αιτήσεων για την εγγραφή των τέκνων τους .

Συγκεκριμένα άπαντες οι ενδιαφερόμενοι γονείς υποχρεώθηκαν να προσκομίσουν , όπως προκύπτει από το σώμα εγγραφής του τρέχοντος έτους , το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα , τα κάτωθι απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα:

1. Πιστοποιητικό ή Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης του Παιδιού.
2. Ιατρική βεβαίωση για την ανάπτυξη και την ψυχοκινητική εξέλιξη του παιδιού και φωτοαντίγραφο σελίδας εμβολιασμού του βιβλιαρίου υγείας του παιδιού ώστε να φαίνονται τα προβλεπόμενα για την ηλικία του εμβόλια. Επίσης φυματιοαντίδραση (mantoux) σύμφωνα με τις τρέχουσες ιατρικές απόψεις.
3. Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης συζύγων του τρέχοντος οικονομικού έτους συνοδευόμενο από Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/86, στην οποία θα βεβαιώνεται η γνησιότητα του αντιγράφου που κατατίθεται ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος ή Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86, στην οποία θα αναγράφεται το σύνολο του οικογενειακού εισοδήματος τους, θεωρημένη από Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή Αστυνομικό Τμήμα.
4. Βεβαίωση εργασίας από τον εργοδότη και επικυρωμένο αντίγραφο ενσήμων των γονέων προκειμένου για τους εργαζομένους στον Ιδιωτικό Τομέα ή οποιοδήποτε δημόσιο έγγραφο, από το οποίο προκύπτει ότι η μητέρα ή ο έχων την επιμέλεια τέκνου (μονογονεϊκή) εργάζεται. Όταν ο ένας εκ των δυο γονέων είναι άνεργος επισυνάπτεται (εκτός των όσων ορίζονται στη § 3) η κάρτα του Ο.Α.Ε.Δ. (φωτοτυπία επικυρωμένη).
5. Για την εγγραφή παιδιού αλλοδαπών γονέων στον Π.Σ. εκτός των αναφερόμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας όπως αυτή αποδεικνύεται.

Από τα οριζόμενα στο άρθρο 3 & 2 εδ. στ' του ανωτέρω Κανονισμού προκύπτει ότι η προσκόμιση, κατά την υποβολή των αιτήσεων , των εγγράφων της νόμιμης άδειας παραμονής στην χώρα μας , αποτελεί πρόσθετη προϋπόθεση για την εισαγωγή τέκνων αλλοδαπών στους Παιδικούς Σταθμούς. Κατά τα λοιπά , οι αλλοδαποί γονείς υποχρεούνται να προσκομίσουν όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που ορίζονται στον προαναφερόμενο Κανονισμό και ισχύουν και για τους Έλληνες γονείς .

Συμπληρωματικά αναφέρουμε ότι στην περίπτωση που δεν κατατεθούν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά είναι δυνατή η εγγραφή του παιδιού κατ' εκτίμηση της Επιτροπής Αξιολόγησης και Έγκρισης των αιτήσεων , πλην όμως εάν το οικογενειακό εισόδημα που εμφανίζεται δεν υπερβαίνει το ποσό των 12.000 € , τα τροφεία καθορίζονται στην χαμηλότερη κλίμακα και οι γονείς δεν απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής .

Τέλος επισημαίνουμε ότι τα αναφερόμενα στο «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (ΚΥΑ 16065/17-4-2002 των Υπουργών Εσωτερικών , Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης –Υγείας και Πρόνοιας ΦΕΚ / 497/Β'/22-4-2002) όπως προκύπτει από το αρθρ.1 , παρ. 2 του συγκεκριμένου κανονισμού « Όλες οι διατάξεις του Κανονισμού χρησιμοποιούνται ως πρότυπο για τη σύνταξη Κανονισμού λειτουργίας και των λοιπών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που ήδη λειτουργούν καθώς και αυτών που ιδρύθηκαν ή θα ιδρυθούν από τους Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού και τα οριζόμενα σ' αυτές αποτελούν τις ελάχιστες

προϋποθέσεις λειτουργίας των Δημοτικών και Κοινοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών», εν τω προκειμένω στο Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών του Δήμου Αθηναίων ισχύει ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Παιδικών Σταθμών όπως εγκρίθηκε με την 60/81 Απόφαση Αδελφάτου, την σύμφωνη γνώμη Δ.Σ. 1376/13-1-83, την έγκριση Νομ. Αττικής 1644/15-2-83 και τροποποιήθηκε με τις αριθ. 149/82, 43/83, 25/87, 126/87, 17/92, 91/93, 36/94, 103/95, 111/96, 186/96, 67/04, 88/04, 168/04, και 101/05 Αποφάσεις Αδελφάτου και Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου, νομίμως δημοσιευμένες.

Επισυνάπτονται :

1. Εσωτερικός Κανονισμός της Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών
2. Αντίγραφο του σώματος της αιτήσεως εγγραφής του τρέχοντος έτους, μετά των συνημμένων εγγράφων (πίνακας Κανονισμού Λειτουργίας Βρεφονηπιακών Παιδικών Σταθμών, πίνακας Οικονομικής Συμμετοχής Φιλοξενούμενων Παιδιών για την χρονική περίοδο 2010-2011).

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΑΘΗΝΩΝ



ΜΑΡΙΑ ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

ΑΙΤΗΣΗ-ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΤΕΡΑ

Επώνυμο :
 Όνομα :
 Επάγγελμα :
 Α.Φ.Μ. :
 Ασφ. Ταμείο :
 Εργοδότης :
 Δ/ση Κατοικίας : Τ.Κ. :
 Περιοχή/Δήμος :
 Δημότης Δήμου Αθηναίων: ΝΑΙ ___ ΟΧΙ ___
 Γηλ. Οικίας :
 Γηλ. Εργασίας :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗΤΕΡΑΣ

Επώνυμο :
 Όνομα :
 Επάγγελμα :
 Α.Φ.Μ. :
 Ασφ. Ταμείο :
 Εργοδότης :
 Δ/ση Κατοικίας : Τ.Κ. :
 Περιοχή/Δήμος :
 Δημότης Δήμου Αθηναίων: ΝΑΙ ___ ΟΧΙ ___
 Γηλ. Οικίας :
 Γηλ. Εργασίας :

1. Είναι δημότης ή κάτοικος Δήμου Αθηναίων;
 ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐
2. Πληροί τις προϋποθέσεις επανεγγραφής κατά προτεραιότητα;
 ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Η Προϊσταμένη του _____ Π.Σ. του Δ.Β.Α.

Αθηνιαία οικονομική εισφορά _____ €
 Ο/Η Εισηγητής/τρια της Οικ/κής Υπηρεσίας

ΑΡ.ΠΡΩΤ.ΠΑΙΔ.ΣΤΑΘΜ.:...../.....

ΠΡΟΣ
 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Για τον Π.Σ.)

Παρακαλώ να εγκρίνετε την αίτησή μου για την εγγραφή τ..... παιδι..... μου για την περίοδο 2010-2011.

Α Ημερ.Γέν.....

Β Ημερ.Γέν.....

Γ Ημερ.Γέν.....

Δηλώνω υπεύθυνα ότι έχω / δεν έχω υποβάλλει αίτηση και σε άλλον Παιδικό Σταθμό του ίδιου ή άλλου Διαμερίσματος. Αν ΝΑΙ σε ποιον / ποιους.

Αποδέχομαι ανεπιφύλακτα: 1) τους όρους λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού όπως αυτοί διατυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Β.Α., τον οποίο παρέλαβα σήμερα και 2) ότι η αίτησή μου θα απαντηθεί εντός πενήντα ημερών με ημερομηνία έναρξης την 15^η Ιουνίου (ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων εγγραφής). Το ανωτέρω δε, ανεξάρτητα του χρόνου υποβολής της υπό εξέταση αιτήσεώς μου.

ΑΘΗΝΑ,

Ο/Η ΑΙΤ.....-ΔΗΛ.....

Η ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	ΝΑΙ		ΟΧΙ	
------------	-----	--	-----	--

1. 2. 3.

Η ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	ΝΑΙ		ΟΧΙ	
------------	-----	--	-----	--

1. 2. 3.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Η ημερομηνία έναρξης εγγραφών είναι η 15^η Μαΐου και λήξης η 15^η Ιουνίου. Επειδή ενδέχεται να προκύψουν κενές θέσεις κατά την διάρκεια του σχολικού έτους, αιτήσεις θα γίνονται δεκτές καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, οι οποίες αξιολογούνται και εγκρίνονται, εάν υπάρχουν κενές θέσεις.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Πιστοποιητικό ή Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης του Παιδιού.
2. Ιατρική βεβαίωση για την ανάπτυξη και την ψυχοκινητική εξέλιξη του παιδιού και φωτοαντίγραφο σελίδας εμβολιασμού του βιβλιαρίου υγείας του παιδιού ώστε να φαίνονται τα προβλεπόμενα για την ηλικία του εμβόλια. Επίσης φυματιοαντίδραση (mantoux) σύμφωνα με τις τρέχουσες ιατρικές απόψεις.
3. Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης συζύγων του τρέχοντος οικονομικού έτους συνοδευόμενο από Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/86, στην οποία θα βεβαιώνεται η γνησιότητα του αντιγράφου που κατατίθεται ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος ή Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86, στην οποία θα αναγράφεται το σύνολο του οικογενειακού εισοδήματος τους, θεωρημένη από Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή Αστυνομικό Τμήμα.
4. Βεβαίωση εργασίας από τον εργοδότη και επικυρωμένο αντίγραφο ενσήμων των γονέων προκειμένου για τους εργαζομένους στον Ιδιωτικό Τομέα ή οποιοδήποτε δημόσιο έγγραφο, από το οποίο προκύπτει ότι η μητέρα ή ο έχων την επιμέλεια τέκνου (μονογονεϊκή) εργάζεται. Όταν ο ένας εκ των δυο γονέων είναι άνεργος επισυνάπτεται (εκτός των όσων ορίζονται στη § 3) η κάρτα του Ο.Α.Ε.Δ.(φωτοτυπία επικυρωμένη).
5. Για την εγγραφή παιδιού αλλοδαπών γονέων στον Π.Σ. εκτός των αναφερόμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας όπως αυτή αποδεικνύεται.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οποιαδήποτε μεταβολή της οικονομικής ή οικογενειακής κατάστασης της οικογένειας του παιδιού, πρέπει να δηλώνεται έγκαιρα στον Παιδικό Σταθμό.

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

- | | | | | | | |
|-----|--|-----|--------------------------|-----|--------------------------|---|
| 1. | Υπάλληλος Δήμου Αθηναίων | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Προσκομίζεται οικεία βεβαίωση. |
| 2. | Πολύτεκνη Οικογένεια | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Προσκομίζεται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης. |
| 3. | Τρίτεκνη Οικογένεια | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Προσκομίζεται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης. |
| 4. | Παιδί ορφανό | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Προσκομίζεται ληξιαρχική πράξη του αποβιώσαντος γονέα. |
| 5. | Άγαμοι Γονείς | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Προσκομίζεται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης της μητέρας. |
| 6. | Διαζευγμένοι γονείς ή γονείς σε διάσταση | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Βεβαίωση επιμέλειας ή υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 από τον γονέα που έχει αναλάβει την φροντίδα του παιδιού |
| 7. | Και οι δύο γονείς φοιτητές ή σπουδαστές | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Προσκομίζεται βεβαίωση από τη Γραμματεία της Σχολής τελευταίου εξαμήνου σπουδών. |
| 8. | Παιδιά στρατευμένων γονέων | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Προσκομίζεται βεβαίωση από το Στρατό. |
| 9. | Άτομο χρονίως πάσχον στην οικογένεια | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Προσκομίζεται οικεία βεβαίωση Ασφαλιστικού φορέα ή πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής. |
| 10. | Αλλοδαποί γονείς | ΝΑΙ | ☐ | ΟΧΙ | ☐ | Προσκομίζεται άδεια διαμονής (έστω προγενέστερη, με βεβαίωση ανανέωσης από τον οικείο Δήμο). |

ΑΤΟΜΙΚΗ ΚΑΡΤΑ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΟΥ ΠΑΙΔΙΟΥ
(Να συμπληρωθεί από τον παιδίατρο)

- ❖ Ονοματεπώνυμο : _____
- ❖ Ημερομηνία γέννησης : _____
- ❖ Βάρος σώματος : _____
- ❖ Χρόνιο νόσημα : _____
- ❖ Αλλεργικές εκδηλώσεις (Φάρμακα, τροφές κ.λ.π.) : _____

- ❖ Έλλειψη G6PD ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐
- ❖ Άλλες παρατηρήσεις : _____

Ο / Η _____ είναι πλήρως

*εμβολιασμένος / η και μπορεί να φιλοξενηθεί σε Παιδικό Σταθμό.

Ημερομηνία ____ / ____ / ____.

Ο ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ

(υπογραφή - σφραγίδα)

*Εμβόλια : Φωτοτυπία Βιβλιαρίου Υγείας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

1. ΧΡΟΝΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Οι Βρεφονηπιακοί Σταθμοί λειτουργούν από 1^η Σεπτεμβρίου έως 31^η Ιουλίου κάθε Έτους.

- α. Ώρες λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών ορίζονται 7:00 π.μ. έως 16:00 μ.μ.
- β. Οι Παιδικοί Σταθμοί δεν λειτουργούν:
 - ✓ 1-31 Αυγούστου
 - ✓ 24 Δεκεμβρίου έως 6 Ιανουαρίου (εορτές Χριστουγέννων)
 - ✓ Μεγάλη Πέμπτη έως Κυριακή του Θωμά (εορτές Πάσχα).
 - ✓ Οι Παιδικοί Σταθμοί δεν λειτουργούν τις ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών

2. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ

- α. Η προσέλευση των παιδιών αρχίζει στις 7:00 π.μ. και λήγει στις 9:00 π.μ., λαμβάνοντας υπ' όψιν τυχόν ιδιαιτερότητες.
- β. Τα παιδιά μπορούν να αποχωρούν μετά το μεσημεριανό γεύμα εφόσον το επιθυμούν οι γονείς και το αργότερο μέχρι τις 16:00 μ.μ. .
- γ. Η παραλαβή των παιδιών θα γίνεται από τους γονείς ή κηδεμόνες τους ή κατάλληλο ενήλικο πρόσωπο που θα έχει εξουσιοδοτηθεί εγγράφως.

3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΓΟΝΕΩΝ

- α. Η χρηματική συμμετοχή καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών.
- β. Η οικονομική εισφορά των γονέων πρέπει να εξοφλείται τις πρώτες πέντε ημέρες κάθε μήνα. Η ανάλογη οικονομική εισφορά για τα τροφεία είναι υποχρεωτική για όλο το διάστημα από την ημερομηνία εγγραφής του παιδιού έως την 31^η Ιουλίου κάθε έτους.
- γ. Σε καμία περίπτωση διαγραφής δεν επιστρέφεται η οικονομική εισφορά που έχει καταβληθεί.

4. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

Η διαγραφή γίνεται:

- α. Για σοβαρή μεταδοτική ασθένεια του παιδιού. Υφίσταται δυνατότητα επανένταξής του μετά από τεκμηριωμένη αποθεραπεία και σχετική ενημέρωση παιδίατρου.
- β. Κατόπιν αιτήσεως του γονέα ή κηδεμόνα στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος που ζητείται η διαγραφή.
- γ. Όταν απουσιάζει από τον Παιδικό Σταθμό το παιδί αδικαιολόγητα πάνω από 30 συνεχόμενες ημέρες και μετά από έγγραφη ειδοποίηση του Ιδρύματος.
- δ. Όταν κατ' εξακολούθηση δεν συμμορφώνονται οι γονείς με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.
- ε. Όταν συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία για την εγγραφή τους στο σχολείο (στο τέλος της σχολικής χρονιάς).
- στ. Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέρα των είκοσι ημερών χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η διαγραφή του παιδιού (εκτός λόγων υγείας), έχει ως συνέπεια την απώλεια της προτεραιότητας εγγραφής του την επόμενη σχολική περίοδο.

5. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΓΟΝΕΩΝ

Θεωρούμε ότι η ενεργητική συμμετοχή των γονέων αποτελεί στοιχείο απαραίτητο για την αποδοτικότερη λειτουργία των Βρεφονηπιακών Σταθμών και, ως εκ τούτου, παρακαλούμε για τη συμμετοχή σας στις συγκεντρώσεις γονέων με στόχο την ευαισθητοποίηση σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΤΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ
ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ 2010-2011**

A. Η κλίμακα των μηνιαίων τροφείων, σύμφωνα με το ετήσιο οικογενειακό εισόδημα, διαμορφώνεται ως κάτωθι:

Οικογενειακό εισόδημα	1 παιδί	2 παιδιά
12.001-13.000€	45€	65€
13.001-15.000€	60€	90€
15.001-18.000€	70€	105€
18.001-24.000€	80€	120€
24.001-30.000€	100€	140€
30.001-33.000€	110€	150€
33.001-36.000€	120€	160€
Από 36.001€ και άνω	150€	180€

B. Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής:

1. Οι έχοντες οικογενειακό εισόδημα έως 12.000€ (εφ' όσον αυτό αποδεικνύεται με τα νόμιμα δικαιολογητικά).

2. Εφ' όσον υπάρχει στην οικογένεια άτομο με ειδικές ανάγκες (γονείς παιδιά) με κατ' ελάχιστο ποσοστό αναπηρίας 67% και με την προϋπόθεση οικείας βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα τους ή της Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής.

3. Οι πολύτεκνοι.

4. Μονογονεϊκές οικογένειες, χήροι/ες, διαζευγμένοι/ες, με εισόδημα μέχρι 15.000€. Εάν το εισόδημα είναι των 15.001€ ακολουθείται ο παρακάτω πίνακας τροφείων.

Οικογενειακό εισόδημα	1 παιδί	2 παιδιά
15.001-16.000€	45€	65€
16.001-19.000€	60€	90€
19.001-22.000€	70€	105€
22.001-28.000€	80€	120€
28.001-34.000€	100€	140€
34.001-37.000€	110€	150€
37.001-40.000€	120€	160€
Από 40.001 € και άνω	150€	180€

5. Απαλλάσσονται της συμμετοχής τρίτεκνες οικογένειες με εισόδημα μέχρι 30.000 €. Εάν το εισόδημα είναι άνω των 30.001€ ακολουθείται ο παρακάτω πίνακας τροφείων.

Οικογενειακό εισόδημα	1 παιδί	2 παιδιά
30.001-31.000€	45€	65€
31.001-34.000€	60€	90€
34.001-37.000€	70€	105€
37.001-43.000€	80€	120€
43.001-49.000€	100€	140€
49.001-52.000€	110€	150€
52.001-55.000€	120€	160€
Από 55.001 € και άνω	150€	180€

Σε περίπτωση που φιλοξενείται και τρίτο τέκνο, αυτό θα απαλλάσσεται των τροφείων

Γ. Τα τροφεία τέκνων υπαλλήλων (μονίμων, αορίστου χρόνου και συμβασιούχων) Δήμου Αθηναίων και των συναφών Ιδρυμάτων και Οργανισμών [Ο . Ν .Α . Πολιτιστικού Οργανισμού (Π.Ο.Δ.Α.), Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών και άλλων τυχόν ιδρυθησομένων, από το Δήμο Αθηναίων, φορέων] καλύπτονται, σύμφωνα με τη νομοθεσία, από τους ανωτέρω αναφερόμενους φορείς.

Δ. Στην περίπτωση που δεν κατατεθούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά (εκκαθαριστικό σημείωμα εφορίας, βιβλιάριο ενσήμων των δυο γονέων, κάρτα Ο.Α.Ε.Δ. κ.λ.π.) είναι δυνατή η εγγραφή του παιδιού κατ' εκτίμηση της Επιτροπής Αξιολόγησης και Έγκρισης των αιτήσεων. Εάν το εισόδημα που εμφανίζεται δεν υπερβαίνει το ποσό των 12.000€, τα τροφεία καθορίζονται στη χαμηλότερη κλίμακα (45 € για ένα παιδί και 65 € για δύο παιδιά). Σε περίπτωση εισοδήματος άνω των 12.001€ ακολουθείται η κλίμακα της § Α.



ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :							
Ο - Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:				Οδός:			
				Αριθ:		ΤΚ:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

(4)

(Υπογραφή)

- (1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.
- (2) Αναγράφεται ολογράφως.
- (3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.
- (4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Εγκρίθηκε με την 60/81 Απόφαση Αδελφάτου.

Σύμφωνη Γνώμη Δ.Σ. 1376/13-1-83.
Έγκριση Νομ. Αττικής 1644/15-2-83.

Τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε
με τις αριθμ. 149/82, 43/83, 25/87,
126/87, 17/92, 91/93, 36/94, 103/95,
111/96, 186/96, 67/04, 88/04, 168/04
και 101/05 Αποφάσεις Αδελφάτου
και Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Α '

ΑΡΘΡΟ 1

(25/87 και 111/96 απόφ. Δ.Σ.)

ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

1. Οι Δημοτικοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί αποτελούν υπηρεσία του Δημοτικού Βρεφοκομείου και διοικούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την πρώτη Κυριακή του χρόνου, ταυτόχρονα με την εκλογή της Εφορευτικής Επιτροπής ορίζει μέλη του να έχουν την ευθύνη της εποπτείας των Παιδικών Σταθμών. Τα μέλη αυτά του Διοικητικού Συμβουλίου συγκροτούν Εποπτική Επιτροπή για την καλή λειτουργία των Σταθμών, στη οποία συμμετέχουν εκπρόσωποι των γονέων ή κηδεμόνων των φιλοξενούμενων παιδιών των Σταθμών. Ένας από κάθε Σταθμό και ο Πρόεδρος κάθε Διαμερίσματος ή ο αναπληρωτής αυτού και λαϊκά μέλη κάθε Διαμερίσματος που ανήκουν οι Σταθμοί οι οποίοι θα συνεπικουρούν στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Οι γονείς εκπρόσωποι εκλέγονται από την πρώτη συνέλευση γονέων που συγκαλείται σε κάθε Παιδικό Σταθμό με ευθύνη της Προϊσταμένης κάθε Σταθμού κάθε Οκτώβριο. Η συνέλευση αυτή, στην οποία παρευρίσκεται ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγει κατά πλειοψηφία έναν γονέα του Σταθμού και τον αναπληρωτή του και είναι έγκυρη εάν συμμετέχει σε αυτήν το 40% των γονέων (ψηφίζει ένας από τους δύο γονείς). Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία στην πρώτη συνέλευση θεωρείται έγκυρη η δεύτερη συνέλευση με συμμετοχή του 20% των γονέων.
4. Μέλη της Εποπτικής Επιτροπής για να ασκήσουν εποπτεία, πρέπει να επισκέπτονται κάθε Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα και να σημειώνουν τις παρατηρήσεις τους σε βιβλίο που τηρείται ειδικά για τον σκοπό αυτό.
5. Η Επιτροπή συνεδριάζει σε πλήρη σύνθεση (Διοικητικό Συμβούλιο – Γονείς) κάθε δίμηνο και θα έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
6. Η επιλογή των αιτήσεων των γονέων για εισαγωγή των παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς του Ιδρύματος θα γίνεται από Επιτροπή αποτελούμενη από 2 (δύο) τακτικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (Υπεύθυνη σε κάθε Π.Σ.) εκ των οποίων ο ένας επικεφαλής που θα ορίζεται από το Δ.Σ. Στην Επιτροπή θα συμμετέχει ο Πρόεδρος του Διαμερίσματος και απουσία αυτού, ο αναπληρωτής του.

Επίσης, στην Επιτροπή θα συμμετέχουν η Υπεύθυνη κάθε Παιδικού Σταθμού, ο εκπρόσωπος Γονέων κάθε Π.Σ. και ένας οικονομικός υπάλληλος του Ιδρύματος. Στην Επιτροπή, ψήφο θα έχουν μόνο τα Μέλη του Δ.Σ. και ο Πρόεδρος του Διαμερίσματος ή ο αναπληρωτής, τα δε υπόλοιπα μέλη συμβουλευτικό χαρακτήρα.

Η διάρκεια της προαναφερόμενης Επιτροπής θα έχει ισχύ για την επιλογή των αιτήσεων της χρονικής περιόδου από 15 Μαΐου έως 15 Ιουνίου εκάστου έτους.

ΑΡΘΡΟ 2

ΣΚΟΠΟΣ

Οι Δημοτικοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί έχουν σκοπό :

1. Την καθημερινή φροντίδα βρεφών και νηπίων, που εξ' αιτίας της εργασίας και των δύο γονέων ή άλλης κοινωνικής αιτίας δεν την έχουν.
2. Την πολύπλευρη και σφαιρική νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, πνευματική, σωματική ανάπτυξη των παιδιών σύμφωνα με τις σύγχρονες επιστημονικές αντιλήψεις.
3. Ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και προβληματισμό των γονέων σε θέματα αγωγής, ψυχολογίας και σχέσεων με τα παιδιά τους.
4. Εξυπηρέτηση των εργαζομένων γονέων και βοήθεια για την αντιμετώπιση των τυχόν κοινωνικών προβλημάτων τους.

ΑΡΘΡΟ 3

(17/92, 36/94, 103/95, 43/83, 67/04 και 101/05 Αποφ. Δ.Σ.)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΒΡΕΦΩΝ – ΝΗΠΙΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Στους Σταθμούς γίνονται δεκτά βρέφη ηλικίας από 8 μηνών μέχρι 2 ½ ετών (εφόσον λειτουργεί βρεφικό τμήμα) και νήπια από 2 ½ ετών μέχρι να εγγραφούν στο Δημοτικό Σχολείο.
2. Για την εγγραφή βρέφους ή νηπίου οι γονείς ή κηδεμόνες συμπληρώνουν, υποβάλλουν και πρωτοκολλούν ή καταχωρούν (στο Γραφείο Πρωτοκόλλου του Σταθμού καθώς και Πρωτοκόλλου των Κεντρικών Υπηρεσιών) έντυπη αίτηση – ερωτηματολόγιο, εξέταση όλων των αιτήσεων που κατατίθενται μαζί με τα παρακάτω δικαιολογητικά:
 - α) Πιστοποιητικό ή ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού.
 - β) Ιατρική βεβαίωση για την ανάπτυξη και την ψυχοκινητική εξέλιξη του παιδιού και φωτοαντίγραφο σελίδας εμβολιασμού του βιβλιαρίου υγείας του παιδιού ώστε να φαίνονται τα προβλεπόμενα για την ηλικία του εμβόλια. Επίσης φυματιοαντίδραση (mantoux) σύμφωνα με τις τρέχουσες ιατρικές απόψεις.
 - γ) Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης συζύγων του τρέχοντος Οικονομικού Έτους συνοδευόμενο από Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86, στην οποία θα βεβαιώνεται η γνησιότητα του αντιγράφου που κατατίθεται ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος.
 - δ) Βεβαίωση εργασίας και αποδοχών του τελευταίου μήνα από τον εργοδότη και των δύο γονέων και επικυρωμένο φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου ενσήμων των γονέων προκειμένου για τους εργαζόμενους στον Ιδιωτικό Τομέα.
 - ε) υπεύθυνη δήλωση οικογενειακής κατάστασης των γονέων του παιδιού.
 - στ) Για την εγγραφή παιδιού αλλοδαπών γονέων στον Π.Σ. εκτός των αναφερόμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας όπως αυτή αποδεικνύεται.
3. Συμπληρωματικά δικαιολογητικά για ειδικές περιπτώσεις (κατατίθενται στην περίπτωση που αναφέρονται στην Υπεύθυνη Δήλωση οικογενειακής κατάστασης των γονέων των παιδιών):

- α) Οικεία βεβαίωση του τελευταίου μήνα, εάν ο γονέας είναι υπάλληλος του Δήμου Αθηναίων.
- β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, εάν η οικογένεια είναι πολύτεκνη ή έχει τρία παιδιά.
- γ) Σχετική ληξιαρχική πράξη του αποβιώσαντος γονέα, εάν το παιδί είναι ορφανό.
- δ) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης της μητέρας, εάν οι γονείς είναι άγαμοι.
- ε) Βεβαίωση από την Γραμματεία της Σχολής τελευταίου εξαμήνου σπουδών, εάν και οι δύο γονείς είναι φοιτητές ή σπουδαστές.
- στ) Βεβαίωση από το Στρατό, εάν ο γονέας είναι Στρατιώτης.
- ζ) Άδεια διαμονής (έστω προγενέστερη με βεβαίωση ανανέωσης από τον οικείο Δήμο), εάν οι γονείς είναι αλλοδαποί.
- η) Εάν οι γονείς είναι διαζευγμένοι ή εν διαστάσει, βεβαίωση επιμέλειας ή υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 από τον γονέα που έχει αναλάβει τη φροντίδα του παιδιού.
4. Η Επιτροπή του Δ.Σ. αναθέτει στην Κοινωνική Λειτουργό την έρευνα, όπου χρειάζεται, και έχει το δικαίωμα να ζητήσει κάθε άλλο κατά την κρίση της συμπληρωματικό στοιχείο.
5. Η εγγραφή των παιδιών γίνεται με απόφαση του Προέδρου μετά τον τελικό έλεγχο των δικαιολογητικών και των εκθέσεων έρευνας της Κοινωνικής Υπηρεσίας και πρόταση της Επιτροπής του Δ.Σ.
6. Κριτήρια επιλογής για τη φιλοξενία των παιδιών στους Π.Σ. του Δ.Β.Α.:
- α) Παιδιά με εργαζόμενους και τους δύο γονείς.
- β) Όταν δεν υπάρχει η δυνατότητα να φιλοξενήσουν οι Π.Σ. όλα τα παιδιά και των δύο εργαζόμενων γονέων, για τα οποία έχει υποβληθεί εμπρόθεσμη αίτηση, τότε ισχύει η εξής σειρά:
- I. Παιδιά γονέων Αθηναίων Δημοτών.
 - II. Παιδιά γονέων κατοίκων της Αθήνας.
- γ) Στις ανωτέρω κατηγορίες ισχύει η εξής σειρά προτεραιότητας:
- I. Παιδιά των πολύτεκνων οικογενειών (έστω και καθ' υπέρβαση θέσεων, ανεξαρτήτως εργασιακής απασχόλησης των γονέων τους).
 - II. Παιδιά οικογενειών με κοινωνικά προβλήματα (θάνατος γονιού, ανίατη ασθένεια, άνεργος γονιός με ψυχολογικά προβλήματα, μονογονεϊκή οικογένεια, στράτευση κλπ.).
 - III. Παιδιά εργαζομένων στο Δήμο Αθηναίων και στα Δημοσυντήρητα.
 - IV. Παιδιά οικογενειών τριών παιδιών.
7. Η εγγραφή ακολουθεί την παρακάτω σειρά προτεραιότητας με βάση το ύψος των εισοδημάτων και την προσφορά εργασίας και των δύο γονέων:
- α) Παιδιά ορφανά ή εξώγαμα εργαζόμενου γονέα
- β) Παιδιά στρατευμένων ή χρονίως πασχόντων
- γ) Παιδιά πολυτέκνων εργαζομένων δημοτών που κατοικούν ή εργάζονται στην περιφέρεια του Σταθμού
- δ) Παιδιά υπαλλήλων του Σταθμού, των Δημοτικών υπαλλήλων του Δήμου Αθηναίων, των Δημοσυντήρητων Ιδρυμάτων και ΔΕΦΑ (Φωταέριο)
- ε) Παιδιά εργαζομένων και των δύο γονέων που μένουν στην περιφέρεια του Σταθμού
- στ) Παιδιά Δημοτικών Συμβούλων του Δήμου Αθηναίων

ζ) Προτεραιότητα εισαγωγής θα έχουν τα μοναχοπαίδια, τα παιδιά μονογονεϊκών οικογενειών που ζουν σε μικρό σπίτι ή χωρίς γειτονιά όπου θα μπορούσε να βγει το παιδί να παίζει και να δημιουργήσει φιλίες.

Σε περίπτωση αδυναμίας να φιλοξενήσουν οι Παιδικοί Σταθμοί όλα τα παιδιά των ανωτέρω κατηγοριών, τότε προτιμώνται τα παιδιά των εργαζομένων γονέων που ήδη φιλοξενούνται, και τα παιδιά οικογενειών με τις χαμηλότερες οικονομικές δυνατότητες.

Επίσης, σε περίπτωση μη καταβολής των τροφείων περισσότερο από ένα μήνα των παιδιών που φιλοξενούνται στους Π.Σ. θα αποστέλλονται τρεις γραπτές επιστολές στους γονείς για την καταβολή της οφειλής τους.

Σε περίπτωση μη καταβολής της οφειλής θα διαγράφονται και κατά συνέπεια θα χάνουν την προτεραιότητα εγγραφής για την επόμενη σχολική χρονιά.

8. α) Η υποβολή αιτήσεων για εγγραφή παιδιών γίνεται από 15 Μαΐου έως 15 Ιουνίου και σε όλη τη διάρκεια του χρόνου εάν υπάρχουν κενές θέσεις και η απάντηση στους γονείς θα δίδεται μέχρι 31 Ιουλίου.
- β) Οι πολύτεκνες οικογένειες θα απαλλάσσονται από τις οικονομικές εισφορές για τη φύλαξη των παιδιών τους στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς.

ΑΡΘΡΟ 4

(168/04 αποφ. Δ.Σ.)

1. Δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, τα οποία έχουν σοβαρό πρόβλημα σωματικής και ψυχικής υγείας (π.χ. βαριές καθυστερήσεις, πολλαπλές αναπηρίες) και που για την αγωγή τους χρειάζεται ειδικευμένο προσωπικό και ειδικές δομές.
2. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις παιδιών με ειδικές ανάγκες που έχουν τη δυνατότητα ένταξης στο κανονικό πλαίσιο λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, γεγονός που θα πιστοποιείται με ιατρική γνωμάτευση-έκθεση Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ή άλλης αρμόδιας Δημόσιας Υπηρεσίας, όπου απαραίτητα θα εμφανίζεται η πάθηση.
3. Η επιλογή των αιτήσεων για την εισαγωγή των παιδιών με ειδικές ανάγκες στους Παιδικούς Σταθμούς γίνεται από αρμόδια επιτροπή, η οποία ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Δ.Β.Α. και την οποία θα αποτελούν: α) ο Παιδίατρος του Δ.Β.Α., β) ένα μέλος του Συμβουλευτικού Σταθμού, γ) η Προϊσταμένη του Παιδικού Σταθμού, στον οποίο απευθύνεται η αίτηση, δ) ένα μέλος του Δ.Σ. και, ε) η Διευθύντρια Βρεφονηπιακών Σταθμών.
4. Η επιτροπή, προκειμένου να προβεί στην εκτίμηση της κατάστασης και την έγκριση της αίτησης, εάν κριθεί απαραίτητο, συναντάται με τους γονείς και το παιδί.
5. Η επιλογή των αιτήσεων των παιδιών με ειδικές ανάγκες θα γίνεται πριν την επιλογή των παιδιών που θα φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό και σύμφωνα με τα εξής κριτήρια:
 - α) Πρωτεύον κριτήριο επιλογής αποτελεί η εκτίμηση της φύσης και της σοβαρότητας της κατάστασης του παιδιού σε σχέση με τις συνθήκες του Παιδικού Σταθμού καθώς και η δυνατότητα ένταξης του παιδιού στον Παιδικό Σταθμό, έτσι ώστε να μην διαταράσσεται η λειτουργία της τάξης.
 - β) Δευτερεύουσας σημασίας κριτήριο αποτελεί η οικονομική κατάσταση της οικογένειας, εφ' όσον το παιδί με ειδικές ανάγκες μπορεί να ενταχθεί στον Παιδικό Σταθμό.

- γ) Δεν αποτελεί κριτήριο η εργασία ή μη της μητέρας.
6. Οι γονείς των παιδιών με ειδικές ανάγκες θα πρέπει να προσκομίζουν μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά που απαιτούνται (άρθρο 3 του Κανονισμού Λειτουργίας) και ιατρική γνωμάτευση-έκθεση από Δημόσιο Νοσοκομείο ή άλλη Δημόσια αρμόδια υπηρεσία. Στην ανωτέρω ιατρική γνωμάτευση-έκθεση πρέπει να περιγράφεται η ακριβής κατάσταση των παιδιών και η δυνατότητα ένταξής τους στον Παιδικό Σταθμό. Παιδιά που δεν παρακολουθούνται από ειδικού δεν γίνονται δεκτά.
 7. Η ηλικία ένταξης των παιδιών με ειδικές ανάγκες, για τα οποία γίνονται δεκτές αιτήσεις, κρίνεται κατά περίπτωση με βάση την παρ. 5^α, έως τη νόμιμη ηλικία εισόδου τους στο Δημοτικό Σχολείο. Η παραμονή του παιδιού με ειδικές ανάγκες στον Παιδικό Σταθμό μπορεί να παραταθεί κατά έναν ακόμη χρόνο, με την προσκόμιση βεβαίωσης-γνωμάτευσης από αρμόδια Δημόσια Υπηρεσία, στην οποία να αιτιολογείται η ανάγκη της περαιτέρω παραμονής του (σοβαρές δυσκολίες για την παρακολούθηση της Α' τάξης του Δημοτικού Σχολείου) και μετά τη σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας επιτροπής του Δ.Β.Α.
 8. Σε κάθε τάξη του Παιδικού Σταθμού μπορούν να ενταχθούν έως δύο (2) παιδιά με ειδικές ανάγκες. Προτείνεται οι ανάγκες αυτές να είναι διαφορετικού είδους.
 9. Για τα παιδιά με ειδικές ανάγκες που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα. Εφαρμόζεται το πρόγραμμα της τάξης, που ακολουθεί τις ανάγκες και το ρυθμό του κάθε παιδιού, σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδαγωγικές προσεγγίσεις.
 10. Ο καθημερινός χρόνος παραμονής του παιδιού στον Παιδικό Σταθμό κρίνεται κατά περίπτωση από την αρμόδια επιτροπή.
 11. Ο αριθμός των παιδιών της τάξης που φιλοξενεί παιδιά με ειδικές ανάγκες θα πρέπει να είναι μειωμένος κατά τουλάχιστον 20% της δύναμης της τάξης. Περαιτέρω μείωση του αριθμού της τάξης θα κρίνεται από την αρμόδια επιτροπή κατά περίπτωση, ανάλογα με τον αριθμό των παιδιών με ειδικές ανάγκες, το βαθμό και το είδος των ειδικών αναγκών.
 12. Η τάξη που θα δεχθεί παιδί με ειδικές ανάγκες πρέπει να ενισχυθεί με έναν επιπλέον παιδαγωγό.
 13. Το ύψος της οικονομικής συμμετοχής των παιδιών θα καθορίζεται κατά περίπτωση και όχι με βάση το οικογενειακό τους εισόδημα, όπως ισχύει για όλα τα παιδιά.
 14. Ο Συμβουλευτικός Σταθμός, ο Παιδίατρος του Δ.Β.Α., η Προϊσταμένη του Παιδικού Σταθμού και οι παιδαγωγοί του Παιδικού Σταθμού, κρίνεται απαραίτητο να συνεργάζονται μεταξύ τους και να παρακολουθούν την πορεία ένταξης του παιδιού με ειδικές ανάγκες. Επίσης, κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία τους με τους ειδικούς από τους οποίους παρακολουθείται το παιδί εκτός του Δ.Β.Α.
 15. Όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς προκύψει πρόβλημα με κάποιο παιδί, το οποίο δεν έχει εγγραφεί ως παιδί με ειδικές ανάγκες, συγκαλείται η αρμόδια επιτροπή προκειμένου να γίνει εκτίμηση της περίπτωσης. Στη συνέχεια, αν κριθεί απαραίτητο, ενημερώνονται οι γονείς προκειμένου να παραπεμφθεί σε ειδικό Δημόσιο Διαγνωστικό Κέντρο.

Αν η διάγνωση είναι τέτοια που εντάσσει το παιδί σε αυτά με ειδικές ανάγκες, τότε: α) συνεχίζει την παρακολούθηση της τάξης με προσπάθεια προσαρμογής στα προηγούμενα άρθρα και β) γνωστοποιείται στους γονείς ότι από τη νέα σχολική περίοδο η εγγραφή του παιδιού θα ακολουθήσει τη διαδικασία αυτή των παιδιών με ειδικές ανάγκες. Είναι αυτονόητο ότι η περίπτωση αυτή θα «προηγείται» των τυχόν άλλων νέων, που θα αιτούνται εγγραφή.

ΑΡΘΡΟ 5

(111/96 αποφ. Δ.Σ.)

ΕΚΤΑΚΤΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Ύστερα από έγγραφη εντολή του Προέδρου του Δ.Σ. επιτρέπεται σε έκτακτες περιπτώσεις να γίνονται δεκτά στον Παιδικό Σταθμό παιδιά που έχουν άμεση ανάγκη από περίθαλψη, χωρίς προηγούμενη υποβολή δικαιολογητικών. Η οριστική ή όχι εγγραφή του παιδιού αποφασίζεται με βάση τα δικαιολογητικά που θα προσκομισθούν μέσα σε 15 ημέρες.
2. Η Επιτροπή για την έγκριση των αιτήσεων που αναφέρονται στην παρ. 1 του ίδιου άρθρου θα ορίζεται κατ' έτος με απόφαση του Σώματος και θα αποτελείται από τον/την Αντιπρόεδρο, δύο (2) τακτικά μέλη και δύο αναπληρωματικά αυτών.
3. Η ανωτέρω Επιτροπή θα λειτουργεί και ως δευτεροβάθμια της Επιτροπής που ορίζει το άρθρο 1, παρ. 6, προκειμένου να εξετάζει σε δεύτερο βαθμό συστάσεις, ειδικές περιπτώσεις κλπ.

ΑΡΘΡΟ 6

(αποφ. 1243/83 και 101/05)

ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Η διαγραφή παιδιών γίνεται με απόφαση του Προέδρου στις παρακάτω περιπτώσεις:

1. Εφόσον αποδειχθεί ότι αποδειχθεί ότι συντρέχουν λόγοι που αναφέρονται στο άρθρο 4.
2. Με αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα.
3. Για σοβαρή μεταδοτική ασθένεια του παιδιού. Υφίσταται δυνατότητα επανένταξης του μετά από τεκμηριωμένη αποθεραπεία και σχετική ενημέρωση παιδίατρου.
4. Όταν απουσιάζει από τον Παιδικό Σταθμό το παιδί αδικαιολόγητα πάνω από 30 ημέρες και μετά από έγγραφη ειδοποίηση του Ιδρύματος.
5. Όταν κατ' εξακολούθηση δεν συμμορφώνονται οι γονείς με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
6. Όταν συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία για την εγγραφή τους στο σχολείο (στο τέλος της σχολικής χρονιάς).
7. Όταν δεν καταβάλλεται η οικονομική τους συμμετοχή πάνω από 20 ημέρες, χωρίς σοβαρή δικαιολογία και αφού πρώτα ειδοποιηθούν οι γονείς να καταβάλουν το καθορισμένο ποσό.
8. Στις περιπτώσεις διαγραφής η θέση συμπληρώνεται από το παιδί που η αίτησή του έχει σειρά προτεραιότητας σε κοινωνικοοικονομικά κριτήρια.

ΑΡΘΡΟ 7

(αποφ. Δ.Σ. 43/83 και 91/93)

1. Για την αρτιότερη λειτουργία και τον εμπλουτισμό σε υλικό κλπ. των σταθμών, καθιερώνεται η υποχρέωση των γονέων για την καταβολή μηνιαίου ποσού που ορίζεται από το Δ.Σ. κάθε χρόνο.
2. Το Δ.Σ. με απόφασή του ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών χαμηλού εισοδήματος που θα απαλλάσσονται του ποσού αυτού. Οι πολύτεκνες οικογένειες θα απαλλάσσονται από τις οικονομικές εισφορές για τη φύλαξη των παιδιών στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς.
3. Αιτήσεις απαλλαγής γίνονται δεκτές και εξετάζονται κατά περίπτωση από Επιτροπές του Δ.Σ.
4. Η οικονομική εισφορά των γονέων πρέπει να εξοφλείται τις πέντε πρώτες μέρες κάθε μήνα. Η εισφορά αυτή είναι υποχρεωτική για κάθε γονέα από της εγγραφής του παιδιού και μέχρι της λήξεως της λειτουργίας του Σταθμού. Εγγραφή στο πρώτο δεκαπενθήμερο θα έχει σαν συνέπεια την καταβολή ολόκληρης της εισφοράς του μήνα. Εγγραφή στο δεύτερο δεκαπενθήμερο θα έχει σαν συνέπεια την καταβολή της μισής εισφοράς.
5. Σε καμία περίπτωση διαγραφής δεν επιστρέφεται η οικονομική εισφορά.

ΑΡΘΡΟ 8

(43/83, 126/87, 88/04 και 101/05 αποφ. Δ.Σ.)

1. Η λειτουργία των Παιδικών Σταθμών αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31^η Ιουλίου.
2. Από 1^η Αυγούστου μέχρι 31 Αυγούστου οι Σταθμοί δεν λειτουργούν και στο διάστημα αυτό γίνονται οι αναγκαίες συντηρήσεις και επισκευές των κτιρίων των Σταθμών, ύστερα από έγγραφη αναφορά της Προϊσταμένης κάθε Σταθμού. Οι Παιδικοί Σταθμοί επίσης δεν θα λειτουργούν κατά το χρονικό διάστημα των Χριστουγέννων από 24/12 έως 6/1 και το Πάσχα από την Μ. Πέμπτη μέχρι την Κυριακή του Θωμά, διαστήματα που θα μπορούν να πραγματοποιηθούν εργασίες όπως απολύμανση, βάψιμο κτιρίων κλπ. Το προσωπικό κατά τις ημέρες αυτές που δεν θα λειτουργούν οι Π.Σ. θα αμείβεται κανονικά.
3. Το προσωπικό από 1^η Αυγούστου μέχρι 31 Αυγούστου παίρνει υποχρεωτικά την ετήσια άδειά του, εκτός από ορισμένες έκτακτες περιπτώσεις που θα κρίνονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.
4. Ώρες λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών ορίζονται 7:00 π.μ. έως 16:00 μ.μ.
5. Οι Παιδικοί Σταθμοί δεν λειτουργούν τις ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών.
6. Οι Π.Σ. οργανώνουν εορταστικές εκδηλώσεις για τα παιδιά με ευθύνη της Προϊσταμένης.

ΑΡΘΡΟ 9

(101/05 Απόφ. Δ.Σ.)

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Η προσέλευση των παιδιών αρχίζει στις 7:00 π.μ. και λήγει στις 9:00 π.μ. λαμβάνοντας υπ' όψιν τυχόν ιδιαιτερότητες.
2. Οι γονείς ή κηδεμόνες παραδίδουν τα παιδιά στη νηπιαγωγό ή βρεφοκόμο στον προθάλαμο του Σταθμού. Το ίδιο ισχύει και για την παραλαβή των παιδιών τους.
3. Τα παιδιά μπορούν να αποχωρούν μετά το μεσημεριανό γεύμα εφόσον το επιθυμούν οι γονείς και το αργότερο μέχρι τις 16:00 μ.μ.
4. Τα παιδιά παραλαμβάνονται από τον γονέα – κηδεμόνα ή άλλο πρόσωπο που υποδεικνύεται γραπτά από τον γονέα.

ΑΡΘΡΟ 10

(αποφ. Δ.Σ. 43/83)

ΕΞΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕΝΑ ΒΡΕΦΗ – ΝΗΠΙΑ

1. Κάθε Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται:
 - α) Από τμήματα βρεφών 8 μηνών μέχρι 2 ετών.
 - β) Από τμήματα βρεφών 2 ετών μέχρι 3 ετών.
 - γ) Από τμήματα νηπίων 3 ετών μέχρι 4 ½ ετών.
 - δ) Από τμήματα νηπίων 4 ½ ετών μέχρι 5 ½ ετών.
2. Επιδίωξη του Δημοτικού Βρεφοκομείου είναι όπως:
 - α) Κάθε βρεφικό τμήμα εξυπηρετεί 12-18 το πολύ βρέφη με μία Βρεφοκόμο και μία βοηθό.
 - β) Κάθε βρεφικό τμήμα 2-3 ετών εξυπηρετεί 16-22 βρέφη με μία βρεφοκόμο και μία βοηθό.
 - γ) Κάθε νηπιακό τμήμα ηλικίας 3-4 ½ ετών εξυπηρετεί 18-32 νήπια με μία Νηπιαγωγό και μία βοηθό.
 - δ) Κάθε νηπιακό τμήμα ηλικίας 4 ½ - 5 ½ ετών εξυπηρετεί 18-33 νήπια με μία Νηπιαγωγό και μία βοηθό.

ΑΡΘΡΟ 11

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ - ΑΡΧΕΣ

- Κλίμα ελευθερίας και ασφάλειας.
- Δυνατότητα επιλογής δραστηριοτήτων από τα παιδιά.
- Ταυτόχρονη λοιπόν λειτουργία περισσότερων «γωνιών εργασίας».
- Ομαδική και (εξατομικευτική εργασία από τα παιδιά).
- Η παιδαγωγός αποδέχεται τις ιδιαιτερότητες του κάθε παιδιού, βοηθάει την εξελεγκτική πορεία του, δουλεύει μαζί με τα παιδιά και όχι για λογαριασμό των

παιδιών, δεν χρησιμοποιεί την αμοιβή ή τη στέρηση, την κρίση της κακής ή καλής δουλειάς των παιδιών, τις συγκρίσεις ανάμεσα στα παιδιά, την καταναγκαστική επιβολή δικών της επιλογών.

- Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι βέβαια ευέλικτο, εξαιρούνται όμως ορισμένα χρονικά σημεία, όπως προσέλευση – αναχώρηση παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος – ύπνου.

1. ΝΗΠΙΑ

7:00 – 8:30	Υποδοχή των παιδιών από το παιδαγωγικό προσωπικό.
7:00 – 8:45	Τα παιδιά παίζουν δημιουργικά (ομαδικά ή ατομικά) επιλέγοντας ελεύθερα παιχνίδια κατασκευαστικά, οικοδομικά, συμβολικά, παιδαγωγικά.
8:45 – 9:00	Τακτοποίηση – Άνοιγμα της ημέρας
9:00 – 9:30	Καθαριότητα – Πρωϊνό
9:30 – 10:00	Διάλειμμα
10:00 – 11:00	Τα παιδιά ψάχνουν, εφευρίσκουν, δημιουργούν, (ομαδικά ή ατομικά) στις γωνιές δημιουργικής απασχόλησης, χειροτεχνίας, ζωγραφικής, λογικομαθηματικών εννοιών, κλπ.
11:00 – 11:45	Τακτοποίηση, τραγούδι – μουσική, ρυθμική, ρυθμικά παιχνίδια, ελεύθερη γυμναστική ή γυμναστική με κάποια όργανα, σωματική έκφραση.
11:45 – 12:00	Διάλειμμα
12:00 – 13:00	Καθαριότητα, προετοιμασία για φαγητό, τακτοποίηση με τη συμμετοχή των παιδιών (ευκαιρία για λογικομαθηματικούς συλλογισμούς).
13:00 – 14:00	Δραστηριότητες, χαλάρωση, άκουσμα μουσικής, διήγηση παραμυθιού, διάβασμα ενός βιβλίου. Στη συνέχεια παίξιμο κουκλοθέατρου από τη δασκάλα ή από τα ίδια τα παιδιά, παιχνίδια ομαδικά για την κατάκτηση ορισμένων εννοιών χώρου, χρόνου κλπ., θεατρικά παιχνίδια, λαϊκά παιχνίδια.
14:00 – 16:30	Ανάπαυση για όσα παιδιά έχουν ανάγκη ελεύθερες ή οργανωμένες δραστηριότητες – παιχνίδι, ομαδικές ανταλλαγές, ευκαιρία για να συνυπάρξουν και να αλληλεπιδράσουν τα μεγάλα και τα μικρά παιδιά.

Αναχώρηση

2. ΒΡΕΦΗ

Στους Σταθμούς που υπάρχουν βρεφικά τμήματα, τα βρέφη έχουν πρωϊνό 9:30 – 10:00 και καθαριότητα. Ανάπαυση 10:00 – 11:30, καθαριότητα και γεύμα 12:30 – 13:00. Ανάπαυση 13:00 – 14:00.

Τις άλλες ώρες τα βρέφη απασχολούνται με παιδικά τραγούδια, τσαλάκωμα χαρτιών, εικόνες ζώων, λουλουδιών, αντικειμένων με σύγχρονη άσκηση καθαρής άρθρωσης. Οι φράσεις θα είναι απλές, οι λέξεις σωστές.

Μπορούν να βγαίνουν στον κήπο όταν ο καιρός το επιτρέπει.

Απαραίτητη προϋπόθεση η στοργική και ήρεμη διάθεση της βρεφοκόμου σε όλη τη διάρκεια της απασχόλησης των βρεφών.

Το παραπάνω πρόγραμμα απασχόλησης των νηπίων μπορεί να συμπληρώνεται και να αναπροσαρμόζεται από ομάδα ειδικών επιστημόνων.

ΑΡΘΡΟ 12

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΒΡΕΦΩΝ

1. Η περίθαλψη βρεφών γίνεται σύμφωνα με τους σύγχρονους και αναγνωρισμένους κανόνες της βρεφοκομικής και με την ευθύνη και τις οδηγίες του Παιδιάτρου του Σταθμού.
2. Το διαιτολόγιο των βρεφών ορίζεται από τον Παιδιάτρο.

ΑΡΘΡΟ 13

ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

1. Τα βρέφη και τα νήπια εξετάζονται δύο φορές το μήνα από τον Παιδιάτρο του Σταθμού.
2. Σε έκτακτες περιπτώσεις καλείται ο γιατρός από τη Νηπιοβρεφοκόμο για να εξετάσει το βρέφος ή το νήπιο που αρρώστησε και ενημερώνεται η οικογένειά του παιδιού.
3. Το παιδί που θα αρρωστήσει ξαφνικά, μεταφέρεται σε ειδικό θάλαμο – αναρρωτήριο μέχρις ότου παραληφθεί από τους γονείς του.
4. Το παιδί που απουσιάζει εξ' αιτίας αρρώστιας για να επανέλθει στο Σταθμό είναι απαραίτητο ο γονέας να φέρει ιατρική βεβαίωση για την αποκατάσταση της υγείας του και να εξετασθεί από τον Παιδιάτρο του Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 14

ΣΥΣΣΙΤΙΟ

1. Στα βρέφη και στα νήπια του Σταθμού δίνεται καθημερινά πρωινό και μεσημεριανό φαγητό.
2. Το περιεχόμενο του συσσιτίου για τα νήπια του Σταθμού καθορίζεται κάθε εβδομάδα από τον Παιδιάτρο και είναι ανάλογο του ημερησίου εφοδίου τροφοδοσίας, με βάση το σχετικό ποσοτολόγιο που ορίζεται από το Υπουργείο (αριθμ.7/2/2185/26-5-77).
3. Το εβδομαδιαίο διαιτολόγιο των παιδιών πρέπει να είναι ανηρτημένο σε εμφανές σημείο του Σταθμού.

4. Σχετικά με το διαιτολόγιο ο Παιδίατρος πρέπει να λάβει υπόψη του και τις επιθυμίες των περισσοτέρων παιδιών για τις οποίες τον ενημερώνει η παιδαγωγός. Επίσης η ποσότητα ενός είδους μπορεί να μειωθεί αν αυτό δεν ξοδεύεται όλο από τα παιδιά. Για όλα αυτά ο Παιδίατρος εισηγείται στο Δ.Σ.

ΑΡΘΡΟ 15

ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ

Με την ευθύνη της Κοινωνικής Λειτουργού και την Προϊσταμένη κάθε Παιδικού Σταθμού υλοποιείται ο σκοπός του άρθρ.2, παρ. γ.

1. Με τη βοήθεια στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών για την πρόληψη ή αντιμετώπιση των ψυχοοικονομικών προβλημάτων τους, με κάθε πρόσφορο μέσον.
2. Την επιμόρφωση και συμβουλευτική των γονέων για την προάσπιση και κατοχύρωση της ψυχικής υγείας του παιδιού, με την οργάνωση Σχολών Γονέων, διαλέξεων, εντύπων, κλπ.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Β '

ΑΡΘΡΟ 16

Με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζεται το αναγκαίο προσωπικό για τη λειτουργία των Βρεφονηπιακών Σταθμών ανάλογα με τη δύναμή του, ήτοι:

Προϊσταμένη, Βρεφοκόμοι, βοηθοί βρεφοκόμοι, νηπιαγωγοί, βοηθοί νηπιαγωγοί, Παιδίατρος, ψυχολόγος, Κοινωνική Λειτουργός, μάγειρας, βοηθοί μαγείρου, τραπεζοκόμοι, πλύντριες – σιδερώτριες.

ΑΡΘΡΟ 17

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

1. Η Προϊσταμένη του Παιδικού Σταθμού ορίζεται με απόφαση του Προέδρου Δ.Σ. μια Κοινωνική Λειτουργός ή Νηπιαγωγός (πτυχιούχος Σχ. Νηπιαγωγών τριετούς φοιτήσεως) ή Νηπιοβρεφοκόμος (Σχολής τριετούς φοιτήσεως) με τριετή –

πενταετή τουλάχιστον ενδόκιμη υπηρεσία σε παιδικούς Σταθμούς, κατά προτίμηση μετεκπαιδευμένη και γνώστης μιας ξένης γλώσσας.

2. Νηπιαγωγός ορίζεται πτυχιούχος ανωτέρας Δημοσίας Σχολής Νηπιαγωγών τριετούς φοιτήσεως.
3. Βοηθός Νηπιαγωγού ορίζεται Βρεφοκόμος διετούς φοιτήσεως ή νοσοκόμος μονοετούς φοιτήσεως ή απόφοιτος Λυκείου κατά προτίμηση με προϋπηρεσία σε Παιδικό Σταθμό.
4. Βρεφοκόμος ορίζεται πτυχιούχος ανωτέρας Δημοσίας ή αναγνωρισμένης Δημοσίας Σχολής τριετούς φοιτήσεως.
5. Βοηθός Βρεφοκόμου ορίζεται βρεφοκόμος, διετούς φοιτήσεως ή νοσοκόμος μονοετούς φοιτήσεως ή απόφοιτος Λυκείου κατά προτίμηση με προϋπηρεσία σε Παιδικούς Σταθμούς.
6. Ψυχολόγος ορίζεται απόφοιτος Πανεπιστημιακής Σχολής Ψυχολογίας (του εξωτερικού) κάτοχος οπωσδήποτε MASTER, μέλος του Συλλόγου Ελλήνων Ψυχολόγων (Σ.Ε.Ψ.).
7. Κοινωνική Λειτουργός ορίζεται πτυχιούχος Δημοσίας ή αναγνωρισμένης Ανωτέρας Σχολής Κοιν. Λειτουργών της χώρας ή ισότιμης σχολής ξένης χώρας με άδεια Κοιν. Λειτουργού.
8. Το υπόλοιπο, όπως και όλο το ο προσωπικό του Σταθμού, πρέπει να έχει αξιολογη και επιτυχή προϋπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 18

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όλο το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών είναι υποχρεωμένο:

1. Να ξέρει τις διατάξεις και τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού.
2. Να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλη τη δραστηριότητά του για την καλύτερη εκτέλεση και απόδοσή τους.
3. Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του Ιδρύματος και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και τις γνώσεις τους για τη σωστότερη λειτουργία του.
4. Η συνεργασία και ο διάλογος είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την ευόδωση των σκοπών του παρόντος Κανονισμού.
5. Το προσωπικό που έρχεται σε επαφή με τρίτους, κυρίως γονείς και κηδεμόνες, οφείλει να συμπεριφέρεται με ευγένεια, κατανόηση και να τους εξυπηρετεί πρόθυμα.
6. Ιδιαίτερα το παιδαγωγικό προσωπικό εκτός από την επαγγελματική του τεχνική, οφείλει να καλλιεργεί τις γνώσεις τις σχετικές με αρχές της παιδαγωγικής και ψυχολογίας του παιδιού. Έχοντας υπόψη του τη σοβαρότητα της δουλειάς του και τη μεγάλη του ευθύνη πρέπει να φροντίζει την επιμόρφωσή του πάνω στα θέματα αγωγής του παιδιού.
7. Η παρακολούθηση των επιμορφωτικών σεμιναρίων, διαλέξεων κλπ. από μέρους του εκπαιδευτικού προσωπικού λαμβάνεται υπόψη για την παραπάνω εξέλιξή του. Για το σκοπό αυτό θα επιδιωχθεί η περιοδική λειτουργία ειδικών σεμιναρίων.

ΑΡΘΡΟ 19

1. Στους Παιδικούς Σταθμούς του Δημοτικού Βρεφοκομείου εφαρμόζεται η κοινωνικοποιημένη αντιαυταρχική αγωγή σύμφωνα με τα σύγχρονα δεδομένα της επιστήμης της Παιδαγωγικής.
2. Στα παιδιά ευθύς εξ' αρχής πρέπει να δημιουργείται κλίμα εμπιστοσύνης και ασφάλειας. Η προσαρμογή τους γίνεται αβίαστα και στις περιπτώσεις που κρίνεται απαραίτητο για τη σταδιακή ανεξαρτοποίησή τους, ζητείται η παρουσία της μητέρας.
3. Τα μέσα προσέγγισης των παιδιών πρέπει να είναι η στοργή, ο διάλογος, η επεξήγηση, η εμπιστοσύνη.
4. Κάθε αντιπαιδαγωγική συμπεριφορά προς τα παιδιά του Σταθμού κρίνεται ιδιαίτερα επιβαρυντική για τον κάθε παραβάτη υπάλληλο.

ΑΡΘΡΟ 20

(43/83 αποφ. Δ.Σ.)

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

1. Ευθύνεται για την τήρηση του παρόντος Κανονισμού.
2. Συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Εποπτικής Επιτροπής.
3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Σταθμού για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει με έγγραφό της κάθε υπηρεσιακή παράβαση στον Διευθυντή του Ιδρύματος.
4. Επιβλέπει την καθαριότητα και την καλή λειτουργία του Σταθμού.
5. Δέχεται και πρωτοκολλά τις αιτήσεις των γονέων ή κηδεμόνων για την εγγραφή ή μετεγγραφή ή διαγραφή των παιδιών τους στους Σταθμούς, όπως επίσης και τις αιτήσεις για απαλλαγή της οικονομικής εισφοράς και δίνει σχετικές πληροφορίες για τους όρους και τις προϋποθέσεις λειτουργίας του Σταθμού.
6. Σε συνεργασία με την Κοινωνική Λειτουργό ελέγχει τις αιτήσεις και όλα τα δικαιολογητικά και διαβιβάζει με αναφορά της στην Διεύθυνση του Ιδρύματος, που φροντίζει για τις πιο πέρα ενέργειες.
7. Αναφέρεται γραπτά στη Διεύθυνση του Ιδρύματος σε θέματα που αφορούν εγγραφές, διαγραφές, μεταβολές, καταβολή οικονομικών εισφορών, κλπ.
8. Καταρτίζει και κρατάει τα παρακάτω βιβλία, φακέλους, έντυπα:
 - α) Πρωτόκολλο του Σταθμού.
 - β) Ατομικούς φακέλους εγγραφής – διαγραφής και καταβολής ή μη της οικονομικής εισφοράς.
 - γ) Έντυπα ερωτηματολόγια που συμπληρώνουν οι γονείς κατά την εγγραφή και έντυπα αιτήσεων.
 - δ) Βιβλίο παρουσίας του προσωπικού, όπου αναφέρονται το όνομα κάθε υπαλλήλου, ημερομηνία και ώρα προσέλευσης και αναχώρησης και θέση υπογραφής (εκτός και αν τοποθετηθεί ειδικό μηχάνημα).
 - ε) Βιβλίο αδειών. Είναι υπεύθυνη για τις άδειες του προσωπικού που δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις τέσσερις (4) ώρες το μήνα, εκτός από περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

9. Φροντίζει την αλληλογραφία του Σταθμού και κρατά σχετικό αρχείο.
10. Παρακολουθεί την καλή και έγκυρη παρασκευή του φαγητού και εποπτεύει την κανονική διανομή του.
11. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του παιδίατρου με τον οποίον συνεργάζεται.
12. Ευθύνεται για τη φύλαξη και συντήρηση των επίπλων, των σκευών και όλων γενικά των υλικών του Σταθμού.
13. Δίνει καθημερινά έγγραφη αναφορά στον Διαχειριστή του Ιδρύματος για την απαραίτητη ποσότητα τροφίμων που χρειάζεται για το φαγητό της επόμενης ημέρας σύμφωνα με το εγκεκριμένο διαιτολόγιο που καταρτίζει ο Παιδίατρος.
14. Χρεώνεται από τη διαχείριση τα είδη ρουχισμού (σεντόνια, τραπεζομάντιλο, ποδιές, πετσέτες, πάνες, κλπ.) πέντε (5) ημέρες πριν από την έναρξη του Σταθμού. Είναι υπεύθυνη για αυτά και φροντίζει για την καλή συντήρησή τους.
15. Παραδίνει κάθε Δευτέρα το ανάλογο υλικό ρουχισμού στη Νηπιαγωγό, στη Βρεφοκόμο και στην μαγείρισσα και μετά την χρησιμοποίησή τους φροντίζει να παραδοθούν στην πλύντρια.
16. Κάθε δύο μήνες συγκαλεί συγκέντρωση γονέων στην οποία μπορούν να παρευρίσκονται ο Διευθυντής του Ιδρύματος, η Προϊσταμένη, ο Παιδίατρος, η Κοινωνική Λειτουργός, η Ψυχολόγος, το εκπαιδευτικό προσωπικό και Μέλη του Αδελφάτου.

Σκοπός των συγκεντρώσεων αυτών είναι:

 - α) Η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ γονέων και διοίκησης σχετικά με τη λειτουργία του Σταθμού.
 - β) Η ενημέρωση των γονέων σε ό,τι αφορά στην ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών τους.
17. Τον Ιούλιο συντάσσει και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο έκθεση με στατιστικά στοιχεία σχετικά με τις παρουσίες των παιδιών, τις ιατρικές εργασίες, εμβόλια κλπ. όπως επίσης και με τις παρατηρήσεις της για την γενική λειτουργία του Σταθμού.
18. Όταν απουσιάζει, την αντικαθιστά η Κοινωνική Λειτουργός του Σταθμού και αν δεν υπάρχει την αντικαθιστά η αρχαιότερη βρεφοκόμος.

ΑΡΘΡΟ 21

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΝΗΠΙΟΒΡΕΦΟΚΟΜΟΣ – ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΣ

1. Οφείλει να τηρεί τα άρθρα 18 και 19 του παρόντος Κανονισμού.
2. Υποδέχεται το πρωί τα νήπια με εγκαρδιότητα και ζεστασιά και οφείλει να ξέρει ότι οι πρώτες ημέρες χρειάζονται ιδιαίτερη προσοχή για το χειρισμό κάθε παιδιού.
3. Συνεργάζεται με την Προϊσταμένη και την Κοινωνική Λειτουργό για κάθε περίπτωση που αντιλαμβάνεται σχετικά με τα νήπια και τις οικογένειές τους που χρειάζονται «Κοινωνική Εργασία».

Σε κάθε περίπτωση που πρόκειται για δύσκολο παιδί ή με ιδιόρρυθμες συνήθειες, απαραίτητη είναι η στενότερη συνεργασία της νηπιαγωγού με την Κοινωνική Λειτουργό για να βρεθούν τα αίτια και να τηρηθεί η κατάλληλη μέθοδος εργασίας.

4. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των νηπίων και αναφέρει στον Παιδίατρο κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
5. Φροντίζει την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά.
6. Επιβλέπει την καθαρίστρια για την τήρηση της καθαριότητας μέσα στην αίθουσα.
7. Προετοιμάζει τα νήπια για το πρωινό και το μεσημεριανό φαγητό προσπαθώντας πάντα να τα ενθαρρύνουν να αυτοεξυπηρετούνται και βοηθάει στην τραπεζαρία για το σερβίρισμα.
8. Κρατάει βιβλίο παρουσίας των νηπίων (δυναμολόγιο) και ενημερώνει γραπτά την Προϊσταμένη για τον αριθμό των παιδιών κάθε μέρα.
9. Κρατάει βιβλίο με τις παρατηρήσεις της για τα νήπια και δίνει στοιχεία στην Κοινωνική Λειτουργό για την ενημέρωση κάθε ατομικής κάρτας.
10. Το μεσημέρι βοηθάει τα νήπια να ετοιμαστούν και τα παραδίνει καθαρά και περιποιημένα στους γονείς.
11. Απασχολεί τα νήπια σύμφωνα με το καθορισμένο κάθε φορά πρόγραμμα των παιδικών σταθμών του Δημοτικού Βρεφοκομείου με υπομονή και στοργή και κρατάει βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία της.
12. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών, σύμφωνα με το άρθρο 19 του παρόντος Κανονισμού.
13. Δίνει στα παιδιά, με την οργάνωση του χώρου, τις δημιουργικές δραστηριότητες και τα κατάλληλα παιχνίδια, ίσες ευκαιρίες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, τις διάφορες δυνατότητές τους, φαντασία, μνήμη, αντίληψη, προσοχή, παρατηρητικότητα κλπ. τις καλλιτεχνικές τους εκφράσεις, ζωγραφική, μουσική, ευαισθησία, ρυθμική κ.ά. με υπομονή και ενθάρρυνση.
14. Για όλα τα παιδιά, σαν είδος ψυχολογικής προετοιμασίας για το σχολείο, πρέπει να επιδιώκει την ικανότητα συγκεντρώσεως προσοχής στην ευθύνη εργασίας, την αντενέργεια και εμπιστοσύνη στον εαυτό του και την εργασία του.
15. Δεν επιτρέπει επισκέψεις των γονέων μέσα στην αίθουσα και τους εξηγεί ευγενικά ότι επηρεάζουν το παιδί τους και εμποδίζουν την απρόσκοπτη απασχόληση των νηπίων και της νηπιαγωγού.

ΑΡΘΡΟ 22

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η ΒΟΗΘΟΣ

1. Βοηθάει τη νηπιαγωγό σε όλα τα καθήκοντά της και με προθυμία εκτελεί τις οδηγίες που παίρνει από αυτήν.
2. Αντικαθιστά τη νηπιαγωγό όταν απουσιάζει και στην περίπτωση αυτή ισχύουν όλα τα περιλαμβανόμενα στο άρθρο 21.

ΑΡΘΡΟ 23

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η ΝΗΠΙΟΒΡΕΦΟΚΟΜΟΣ

1. Οφείλει να τηρεί ιδιαίτερα τα άρθρα 18 και 19.
2. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση των παρ. 2,3,4,8,9 και 13 του άρθρου 21 του παρόντος Κανονισμού.
3. Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα, φαγητό στα βρέφη σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του Παιδιάτρου.
4. Είναι υπεύθυνη για την άψογη καθαριότητα του θαλάμου και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
5. Αλλάζει τα ρούχα των βρεφών και τακτοποιεί τα κρεβάτια και τα άλλα έπιπλα του θαλάμου.
6. Ευθύνεται για τον υγιατισμό του θαλάμου, που παραλαμβάνει από την Προϊσταμένη για την αποστολή του ακάθαρτου στο πλυντήριο, την παραλαβή του καθαρού και την αντικατάσταση του φθαρμένου.
7. Συνεργάζεται στενά με τον Παιδιάτρο. Παρακολουθεί το βάρος των βρεφών μία φορά την εβδομάδα, τα θερμομετρά όταν χρειάζεται, ενημερώνει τους γονείς και σημειώνει στη σχετική καρτέλα του βρέφους τις παρατηρήσεις.
8. Επιβλέπει τη μαγείρισσα σε οτιδήποτε ετοιμάζει για τα βρέφη.
9. Συμπεριφέρεται στα βρέφη με αγάπη και υπομονή και τα απασχολεί με παιχνίδια μιλώντας τους σιγά, ήρεμα και καθαρά.
10. Απαγορεύεται αυστηρά να τα φοβερίζει με οποιοδήποτε τρόπο.
11. Επιβλέπει και κατευθύνει τη βοηθό της στα καθήκοντα που της αναθέτει.
12. Παραδίνει τα βρέφη καθαρά και περιποιημένα στους γονείς τους.

ΑΡΘΡΟ 24

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΒΟΗΘΟΣ ΒΡΕΦΟΚΟΜΟΥ

1. Βοηθάει τη Βρεφοκόμο σε όλα τα καθήκοντά της εκτελώντας πρόθυμα τις οδηγίες της.
2. Αντικαθιστά τη βρεφοκόμο όταν απουσιάζει και στην περίπτωση αυτή ισχύουν όλα συμπεριλαμβάνονται στο άρθρο 23.

ΑΡΘΡΟ 25

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ

1. Εξετάζει όλα τα παιδιά του Σταθμού (βρέφη και νήπια) δύο φορές το μήνα λαμβάνοντας υπόψη τα ιατρικά πιστοποιητικά που υποβλήθηκαν από τους γονείς και παρακολουθεί το βάρος και την ανάπτυξή τους σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
2. Είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση της ψυχοσωματικής υγείας των παιδιών και συνεργάζεται για αυτό με την Κοινωνική Λειτουργό και την Ψυχολόγο.
3. Αποφασίζει για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό του παιδιού που απουσίασε από αρρώστια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που φέρνουν οι γονείς και την προσωπική τους εξέταση.
4. Υποδείχνει τα μέτρα που πρέπει να παρθούν για την υγιεινή των παιδιών και γενικά την υγειονομική κατάσταση του Σταθμού.
5. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο με τα απαραίτητα φάρμακα πρώτων βοηθειών.
6. Με την εξέταση των αιτήσεων εισαγωγής των παιδιών ελέγχει τα ιατρικά πιστοποιητικά που φέρνουν.

ΑΡΘΡΟ 26

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ

Ασκεί προληπτική ψυχική υγιεινή στα παιδιά του Σταθμού με τους εξής τρόπους:

1. Επισκέπτεται μία φορά την εβδομάδα τον Σταθμό και συνεργάζεται με τον Παιδίατρο, την Κοινωνική Λειτουργό και τις Νηπιοβρεφοκόμους για θέματα της ανάπτυξης των παιδιών.
2. Εξετάζει τα παιδιά ή τους γονείς σε σοβαρές περιπτώσεις που χρειάζονται την επέμβασή τους, ύστερα από την υπόδειξη της Κοινωνικής Λειτουργού και κατευθύνει τη Νηπιαγωγό και την Κοινωνική Λειτουργό στον τρόπο αντιμετώπισης του περιστατικού.
3. Βοηθάει και συμβουλεύει τις παιδαγωγούς γενικά του Σταθμού για την καλύτερη απόδοση της δουλειάς τους, με διαλέξεις, συζητήσεις και με ιδιαίτερες συναντήσεις.
4. Ευαισθητοποιεί και συμβουλεύει τους γονείς και κηδεμόνες του Σταθμού σε θέματα αγωγής και ψυχολογίας του παιδιού σύμφωνα με προγραμματισμό Επιστημονικής ομάδας.

Για το σκοπό αυτό οι γονείς καλούνται μία φορά το μήνα στο Σταθμό.

ΑΡΘΡΟ 27

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

1. Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών του Σταθμού και των ψυχοκοινωνικών προβλημάτων των οικογενειών τους.
2. Κάνει κοινωνική έρευνα στα σπίτια των παιδιών όταν χρειάζεται για να εξακριβώσει την οικογενειακή τους κατάσταση και τους όρους διαβίωσής τους και υποβάλλει σχετική έκθεση.
3. Σημειώνει τις παρατηρήσεις της στην ειδική καρτέλα κάθε παιδιού. Οτιδήποτε όμως κρίνει απόρρητο το σημειώνει σε ειδικό βιβλίο και συνεργάζεται για αυτό με τον ψυχολόγο.
4. Συνεργάζεται τακτικά με την Προϊσταμένη, με τη Νηπιαγωγό, τη Βρεφοκόμο και τις βοηθούς όπως επίσης με τον Παιδίατρο για την παρακολούθηση της ψυχικής υγιεινής των παιδιών.
5. Σημειώνει τις περιπτώσεις που χρειάζονται ιδιαίτερη θεραπευτική και απευθύνεται για αυτές στην ψυχολόγο του Σταθμού με την οποία συνεργάζεται στενά.

ΑΡΘΡΟ 28

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ ή ΜΑΓΕΙΡΑΣ

1. Είναι υπεύθυνη για το μαγειρείο και την καλή και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού. Κύριο καθήκον της είναι να φροντίζει ώστε το φαγητό να είναι φτιαγμένο με τρόπο υγιεινό και να ανταποκρίνεται στις επιθυμίες και παρατηρήσεις των παιδιών.
2. Οτιδήποτε ετοιμάζει για τα βρέφη (γάλα – φαγητά) γίνεται με την επίβλεψη της Βρεφοκόμου.
3. Παραλαμβάνει κάθε πρωί με ζύγι ή καταμέτρηση από την Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα του ημερήσιου συσσιτίου με βάση τις εντολές του παιδίατρου και υπογράφει το σχετικό δελτίο.
4. Μοιράζει το φαγητό και τα συμπληρώματά του σε μερίδες με την επίβλεψη της Προϊσταμένης ή της Νηπιαγωγού και είναι υπεύθυνη για κάθε παράλειψη ή ανωμαλία.
5. Φροντίζει μαζί με το βοηθό της για την καθαριότητα και συντήρηση του μαγειρείου και των οργάνων και των σκευών της κουζίνας και είναι υπεύθυνη απέναντι στην Προϊσταμένη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
6. Ενημερώνει έγκαιρα την Προϊσταμένη για τα αναγκαία σκεύη ή την ανάγκη επισκευής τους και προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
7. Σε κάθε περίπτωση απουσίας την ή τον αντικαθιστά η βοηθός. Επίσης σε περίπτωση απουσίας της βοηθού αναλαμβάνει και τα καθήκοντά της.

ΑΡΘΡΟ 29

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑΣ

1. Βοηθάει τη μαγείρισσα σε όλες τις δουλειές, σύμφωνα με τις οδηγίες της.
2. Αντικαθιστά τη μαγείρισσα σε περίπτωση απουσίας της.

ΑΡΘΡΟ 30

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ

1. Σερβίρει με ωραίο τρόπο και φροντίζει τα νήπια κατά την ώρα του φαγητού.
2. Μαζεύει τα πιάτα και καθαρίζει τα τραπέζια.
3. Κάνει οποιαδήποτε άλλη δουλειά της αναθέτει η Προϊσταμένη σχετικά με την κουζίνα.

ΑΡΘΡΟ 31

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΠΛΥΝΤΡΙΑ – ΣΙΔΕΡΩΤΡΙΑ

Παραλαμβάνει από την Προϊσταμένη τα είδη που χρειάζονται πλύσιμο και τα επιστρέφει καθαρά και σιδερωμένα, όπως επίσης τα υλικά καθαριότητας, σαπούνι, σκόνες πλυσίματος, κλπ. και χρεώνεται με αυτά.

ΑΡΘΡΟ 32

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ

Φροντίζουν για την καθαριότητα του Σταθμού γενικά και χρεώνεται τα είδη καθαρισμού από την Προϊσταμένη.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Γ '

ΑΡΘΡΟ 33

(αποφ. 186/96)

ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας κάθε Σταθμού (βλ. άρθρο 9).
2. Στο βοηθητικό προσωπικό του Σταθμού δίνονται, ανάλογα με τα καθήκοντα και ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ρόμπες διαφορετικού χρώματος. Στο υπόλοιπο εκπαιδευτικό προσωπικό χορηγούνται ποδιές που χρησιμοποιούνται προαιρετικά.
3. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό τις εργάσιμες ώρες χωρίς την ειδική άδεια από την Προϊσταμένη.
4. Οι Παιδικοί Σταθμοί οργανώνουν εκδρομές ψυχαγωγικού και μορφωτικού χαρακτήρα. Είναι μόνο ημερήσιες και δεν διαρκούν πέραν του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στους Παιδικούς Σταθμούς. Οι εκδρομές προγραμματίζονται από τις παιδαγωγούς, οι οποίες αναλαμβάνουν υπ' ευθύνη τους την επίβλεψη των παιδιών και μπορούν να βοηθηθούν στο έργο τους από αριθμό μητέρων. Για τη συμμετοχή σε αυτές χρειάζεται γραπτή συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων. Ολοήμερες ή πολυήμερες εκδρομές απαγορεύονται.
5. Απαγορεύεται το κάπνισμα μέσα στους θαλάμους.

ΑΡΘΡΟ 34

Κάθε παράβαση των διατάξεων του Κανονισμού θεωρείται πειθαρχικό αδίκημα.

ΑΡΘΡΟ 35

Η ισχύς του Κανονισμού αρχίζει από της εγκρίσεώς του από το Διοικητικό Συμβούλιο και της Νομαρχίας Αττικής (Διαμέρισμα Αθηνών).