



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ  
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ  
**ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 144/2026**

Απόσπασμα από τα πρακτικά της με αριθμό **14/2026** συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Αμυνταίου.

**Θέμα: Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφονηπιακών & Παιδικών Σταθμών Δήμου Αμυνταίου.**

Στο Αμύνταιο, στις 05 του μηνός Μαΐου του έτους 2026, ημέρα Τρίτη και ώρα 14:00, το Δ/Σ της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Αμυνταίου συνήλθε σε Τακτική Συνεδρίαση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75 του Ν. 3852/2010 (Α' 87), τις διατάξεις του άρθρου 26 του Ν. 5056/2023 (Α' 163) και την αριθ. 303/30971/02-04-2025 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ., ως ισχύουν, στην αίθουσα Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από την με αριθμό πρωτ. 9330/30-04-2026 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου της Δημοτικής Επιτροπής, που δημοσιεύθηκε και επιδόθηκε με αποδεικτικό, σε καθένα χωριστά.

Διαπιστώθηκε από τον Πρόεδρο, πως υπήρχε η νόμιμη απαρτία της παραγράφου 1 του άρθρου 75 του Ν. 3852/2011, δεδομένου ότι σε σύνολο επτά (7) μελών παραβρέθηκαν παρόντα τέσσερα (4) μέλη.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Λιάσης Ιωάννης, Πρόεδρος
2. Ζαφειρίδου Ευδοξία
3. Αβραμίδης Ιωάννης
4. Γιαννιτσοπούλου Σημέλα

ΑΠΟΝΤΕΣ

- Κύρκου Κυριάκος  
Λαζαρίδου Ασημούλα  
Σονιάδου Σωτηρία

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε και η Τσακίρογλου Ελευθερία δημοτική υπάλληλος για την τήρηση των πρακτικών.

Κατά τη διάρκεια συζήτησης του 2<sup>ου</sup> θέματος εκτός της ημερήσιας διάταξης, προσήλθε ο κος Πέγιου Ιωάννης ως αναπληρωτής της κας Λαζαρίδου Ασημούλας, που δήλωσε κώλυμα.

Κατά τη διάρκεια συζήτησης του 8<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διάταξης, αποχώρησε ο κ. Λιάσης Ιωάννης, Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής.

Σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 55 του Ν. 5083/2024, «*Αν απουσιάζει ή κωλύεται ο πρόεδρος της επιτροπής, προεδρεύει ο αντιπρόεδρος και, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του αντιπροέδρου, το μέλος της επιτροπής το οποίο προέρχεται από την πλειοψηφία και έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους.*» Στη συγκεκριμένη περίπτωση, προεδρεύει η κα Γιαννιτσοπούλου Σημέλα ως Αντιπρόεδρος.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το **8ο** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την ανάγκη έκδοσης Κανονισμού λειτουργίας των Δημοτικών Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Αμυνταίου.

Ο παρών Κανονισμός θα αποτελέσει το πλαίσιο λειτουργίας των ήδη υπαρχόντων Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Αμυνταίου καθώς και όσων συσταθούν κατά τη διάρκεια ισχύος του παρόντος. Έχει συνταχθεί σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 41087/2017 κοινή υπουργική απόφαση των υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με την

ονομασία «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (ΦΕΚ 4249/τ. Β' /5-12-2017).

Η Δημοτική Επιτροπή αφού άκουσε τον Πρόεδρο και έλαβε υπόψη της:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 73 του Ν.3852/10 (ΦΕΚ 87<sup>Α</sup>) ως ισχύουν
2. Τις διατάξεις του αρθ. 9 του ν. 5056/2023 (Α' 163)
3. Την εισήγηση της Αντιδημάρχου Διοικητικών Θεμάτων, Κοινωνικής Πολιτικής & Προσχολικής Αγωγής
4. Την εισήγηση της Προέδρου

## ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

### ΟΜΟΦΩΝΑ

Γνωμοδοτεί θετικά και εισηγείται την έγκρισή του **Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφονηπιακών & Παιδικών Σταθμών** από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αμυνταίου, ως εξής:

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ

### **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Λαμβάνοντας υπ' όψιν:

1. Το άρθρο 65 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α' /07.06.2010) "Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης" περί αρμοδιοτήτων του Δημοτικού Συμβουλίου ως ισχύει.
2. Το άρθρο 75 παρ. Ι στοιχ. ε' και το άρθρο άρθρο 79 του Ν. 3463/2006.
3. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Αμυνταίου (ΦΕΚ 77/τ.Β' /15-1-2021 & ΦΕΚ 4783/τ.Β' /20-8-2024).
4. Την ΚΥΑ 41087/29.11.2017 (ΦΕΚ 4249/τ.Β' /05.12.2017) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας των Δημοτικών και Παιδικών Σταθμών».
5. Την υπ' αριθμ. 38/οικ.42412/2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
6. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4147/2013 «Κύρωση της από 31.12.2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Ρυθμίσεις κατεπείγοντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και του Υπουργού Επικρατείας» και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ Α' 98).
7. Τις διατάξεις του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Α' 143).
8. Την παραγρ.1 του άρθρου 27 του ν.5056/2023 (Α'163) περί της κατάργησης των δημοτικών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου την 31η.12.23 και της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους από τον οικείο Δήμο από την 1.1.24.
9. Την παραγρ.1 του άρθρου 29 του ν.5056/2023 (Α'163) περί της λύσης των δημοτικών κοινωφελών επιχειρήσεων την 31η.12.23 και της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους από τον οικείο Δήμο από την 1.1.24.
10. Τη με αριθμό 1271/28-11-2023 (Α.Π. οικ. 102775/23) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, με θέμα: «Κατάργηση Νομικών Προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Δήμους» καθώς και τη με αρ. πρωτ. 1467/3-1-2024 διαπιστωτική πράξη του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης.
11. Την υπ. αριθ. 6/02-01-2024 Απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης

Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 16/τ.Β΄/03.01.2024) με την οποία διαπιστώνεται η κατάργηση του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Αμυνταίου Νομού Φλώρινας με την επωνυμία «Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης-Αθλητισμού».

12. Την υπ. αριθ. 7/02-01-2024 Απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 16/τ.Β΄/03.01.2024) με την οποία διαπιστώνεται η λύση της Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Αμυνταίου Νομού Φλώρινας με την επωνυμία «Δημοτική Κοινοφελής Επιχείρηση Δήμου Αμυνταίου.
13. Την με αριθμό την υπ' αριθ. 2248/24901/31-12-2025 Απόφαση Δημάρχου με θέμα «Ορισμός Αντιδημάρχων και Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων» (ΑΔΑ: ΡΨ01ΩΨΛ-ΙΡΜ).
14. Την με αριθμό 26/34200/11.10.2017 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: Ενημέρωση για τις ρυθμίσεις του π.δ. 99/2017 «Καθορισμός προϋποθέσεων αδειοδότησης και λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή υπηρεσίας των δήμων».

Συντάσσεται ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών του Δήμου Αμυνταίου. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αμυνταίου διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει ή να προσθέσει άρθρα του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας, στο πλαίσιο πάντα της υπ' αριθμ. 41087/2017 απόφασης (ΦΕΚ 4249/Β΄/5-12-2017): «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» και της κείμενης νομοθεσίας και με γνώμονα την βελτίωση και εξέλιξη των παρεχόμενων υπηρεσιών.

#### **ΑΡΘΡΟ 1 - Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού**

1. Ο παρών Κανονισμός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των ήδη υπαρχόντων Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Αμυνταίου καθώς και όσων συσταθούν κατά τη διάρκεια ισχύος του παρόντος. Συντάχθηκε σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 41087/2017 κοινή υπουργική απόφαση των υπουργών Εσωτερικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με την ονομασία «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (ΦΕΚ 4249/τ. Β΄/5-12-2017).
2. Το οικείο Δημοτικό Συμβούλιο εκδίδει Κανονισμούς Λειτουργίας, οι οποίοι δεν αντιβαίνουν στις ρυθμίσεις του Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ 4249/Β΄/05-12-2017) που αποτελεί τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών.

#### **ΑΡΘΡΟ 2 - Σκοπός Παιδικών και Βρεφικών Σταθμών**

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

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

**ΑΡΘΡΟ 3 - Δικαίωμα Εγγραφής**

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αμυνταίου λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα που απορρέουν από τον ρόλο και τις αρμοδιότητές του, ώστε να εξασφαλίζεται η πρόσβαση στην Προσχολική Αγωγή, για το σύνολο των δικαιούχων. Εάν, παρ' όλες τις ενέργειές του, αυτό δεν καθίσταται καθολικά εφικτό, οι κενές θέσεις κατανέμονται μέσω μοριοδότησης κοινωνικοοικονομικών κριτηρίων που καθορίζει το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αμυνταίου.
2. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς 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.
3. Δεν γίνονται, επίσης, δεκτά τα παιδιά, τα οποία έχουν σοβαρό πρόβλημα σωματικής ή/και ψυχικής υγείας (π.χ. βαριές καθυστερήσεις, πολλαπλές αναπηρίες) καθώς και παιδιά που για την αγωγή τους χρειάζονται ειδικές δομές και εξειδικευμένο προσωπικό.
4. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες, πέραν των σοβαρών προβλημάτων της προηγούμενης παραγράφου, εγγράφονται στον Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας δημόσιου νοσοκομείου/δομής ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Σταθμού υπό την προϋπόθεση ότι έχουν δημιουργηθεί οι κατάλληλες κτιριακές συνθήκες (W.C., μπάρες κ.λπ.). Στην περίπτωση που ενδεχόμενη πάθηση, ως ανωτέρω ή/και αναπτυξιακή ή άλλη διαταραχή, διαπιστωθεί από το παιδαγωγικό ή ιατρικό προσωπικό του Σταθμού μετά την εγγραφή του παιδιού και παρελθόντος του χρόνου προσαρμογής, θα ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες, προκειμένου να προσκομισθεί η προρρηθείσα γνωμάτευση. Σε αυτή την περίπτωση, το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου, κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής, 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 προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.
5. Για τα παιδιά με αναπηρίες ή/και αναπτυξιακές διαταραχές που φιλοξενούνται στον Σταθμό, δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα ακόμη και όταν συνοδεύονται από ειδικό βοηθό, αλλά το πρόγραμμα του Σταθμού κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό, εκτός αν υπηρετεί στον Σταθμό ειδικό παιδαγωγικό προσωπικό.
6. Δικαίωμα εγγραφής στους δημοτικούς Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του κάθε εκπαιδευτικού έτους (1η Σεπτεμβρίου) έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού.
7. Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών και στους Παιδικούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενούνται και βρέφη από δύο μηνών μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
8. Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη

αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

9. Η δυναμικότητα κάθε Σταθμού καθώς και οι ηλικίες που φιλοξενεί προσδιορίζονται σύμφωνα με την άδεια λειτουργίας του.
10. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς 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 στην εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής Επιλογής του άρθρου 4 παρ. 4 του παρόντος Κανονισμού και τη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
11. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, 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.). Εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις, επιλέγονται και τα παιδιά ανέργων γονέων, καθώς και τα παιδιά των εργαζόμενων παιδαγωγών στον οικείο παιδικό σταθμό.
12. Το Δημοτικό Συμβούλιο 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 τον Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου Αμυνταίου. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.
13. Λόγω της πρόσληψης προσωπικού από χρηματοδοτούμενα προγράμματα μέσω ΕΣΠΑ και άλλων κρατικών φορέων, από έτους 2015 και εντεύθεν και με τον αριθμό αυτού να υπερβαίνει το ποσοστό του 60% από τον συνολικό αριθμό των εργαζομένων στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς, ανακύπτει η υποχρέωση ώστε το προσωπικό αυτό να μισθοδοτείται από εισπράξεις τροφείων των ωφελούμενων από αυτά τα προγράμματα, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 38 του Ν. 4765/2021. Ως εκ τούτου, για τα βρέφη και νήπια γονέων δικαιούχων προγράμματος ΕΣΠΑ και προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων από κρατικούς φορείς, θα προβλέπεται στην ως άνω απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επιπρόσθετη μοριοδότηση.

#### **ΑΡΘΡΟ 4 - Εγγραφή παιδιών**

1. Για την εγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς 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 εργαστούν 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). Η ανωτέρω βεβαίωση δύναται να ζητείται από την υπηρεσία σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, εφόσον κριθεί αναγκαίο, ιδίως σε περιπτώσεις εξέτασης αιτημάτων για τη δημιουργία ή λειτουργία υπεράριθμων τμημάτων

δ) Βεβαίωση ανεργίας από την ΔΥΠΑ (πρώην ΟΑΕΔ) ή τον εκάστοτε αρμόδιο δημόσιο φορέα, 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 σύμφωνα με το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

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

ζ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο, ως εξειδικεύεται με σχετική απόφασή του.

Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων σε Σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, ενώ όλα τα υποβαλλόμενα έγγραφα οφείλουν να είναι επισήμως μεταφρασμένα από αρμόδιο φορέα της ελληνικής επικράτειας.

Εφόσον τα παιδιά εγγραφούν, απαιτούνται επιπλέον:

α) Υπεύθυνη δήλωση περί ενημέρωσης και αποδοχής του ποσού της μηνιαίας οικονομικής συμμετοχής (μόνο στην περίπτωση που ο Δήμος εφαρμόσει μηνιαία τροφεία).

β) Υπεύθυνη δήλωση συναίνεσης στην επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων του νηπίου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

γ) Υπεύθυνη δήλωση εξέτασης του νηπίου από τον εκάστοτε συμβαλλόμενο με τον Παιδικό Σταθμό Παιδίατρο.

δ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο, ως εξειδικεύεται με σχετική απόφασή του.

2. Για την επανεγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά της παρ. 1. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, αντί των υπό στοιχείο β. δικαιολογητικών, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση των γονέων που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.
3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στα δημοτικά καταστήματα, στους Σταθμούς και στην ιστοσελίδα/ηλεκτρονικά μέσα του Δήμου Αμυνταίου. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου έως 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.
4. Το αργότερο μέχρι τα τέλη του μηνός Ιουνίου το Δημοτικό Συμβούλιο συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, που αποτελείται από τρία (3) μέλη με τους αναπληρωτές τους. Στην ως άνω Επιτροπή μετέχει υποχρεωτικά και ένα (1) μέλος από το παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών. Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στο οικείο δημοτικό κατάστημα και με ηλεκτρονικό τρόπο στην ιστοσελίδα του Δήμου. Στην ανάρτηση αναφέρεται αποκλειστικά ο αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης και σε καμία περίπτωση τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντος/της αιτούσας. Η όλη διαδικασία πρέπει να ολοκληρώνεται μέχρι τις 31 Ιουλίου κάθε έτους, εφόσον δεν διαπιστώνονται εξαιρετικοί λόγοι παράτασης. Στη συνέχεια και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων/ voucher των δικαιούχων προγράμματος ΕΣΠΑ ή/ και προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων από κρατικούς

φορείς, η Επιτροπή Επιλογής θα καταρτίζει νέους πίνακες, με την προσθήκη των μορίων της πρόσθετης μοριοδότησης που προβλέπεται στην τελευταία παράγραφο του προηγούμενου άρθρου, βάσει των οποίων θα γίνονται οι εγγραφές στους Σταθμούς.

5. Το Δημοτικό Συμβούλιο, μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών, οι οποίες θα προσκομίζονται απαραίτητως.
6. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.
7. Επανεγγραφές νηπίων και βρεφών δεν θα γίνονται δεκτές εάν δεν έχουν εξοφληθεί τυχόν προηγούμενες οφειλές οικονομικής συμμετοχής.

#### **ΑΡΘΡΟ 5 - Διακοπή φιλοξενίας**

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

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

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού, ο οποίος πιστοποιεί ότι το παιδί δεν μπορεί πλέον να φιλοξενηθεί σε Σταθμό ή/και όταν οι γονείς/κηδεμόνες δεν προσκομίζουν την προβλεπόμενη στο άρθρο 3 παρ. 4 του παρόντος γνωμάτευση, όταν ενδεχόμενη πάθηση ή/και αναπτυξιακή ή άλλη διαταραχή, διαπιστωθεί από το παιδαγωγικό ή ιατρικό προσωπικό του Σταθμού μετά την εγγραφή του παιδιού και παρελθόντος του χρόνου προσαρμογής ή/και σε περίπτωση μη εμβολιασμένων παιδιών ή παιδιών με ελλιπή εμβολιασμό.

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

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

ε) Δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή, εφόσον αυτό προβλέπεται, για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

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.

#### **ΑΡΘΡΟ 6 - Οικονομική Συμμετοχή**

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο δύναται να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής συμμετοχής (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών. Η οικονομική συμμετοχή γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Απαγορεύεται η επιβολή επιπλέον καταβολής οικονομικής συμμετοχής στους δικαιούχους voucher σε χρηματοδοτικά

προγράμματα ΕΣΠΑ και άλλων κρατικών φορέων, εκτός και αν για λόγο επί του οποίου δεν ευθύνεται ο Δήμος, δεν καταστεί δυνατή η σχετική ενεργοποίηση του ως άνω δικαιώματος, οπότε ο γονέας χάνει την επιπλέον μοριοδότηση της τελευταίας παραγράφου του άρθρου 3 και το βρέφος ή νήπιο κατατάσσεται στην κατηγορία των κοινωνικών και οικονομικών κριτηρίων, όπου και επιβάλλεται η τυχόν ανάλογη οικονομική εισφορά και συμμετοχή. Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από την ειδική Επιτροπή Επιλογής του άρθρ. 4 παρ. 4 του παρόντος. Οι σχετικές και ανά περίπτωση εισηγήσεις της παραπάνω Επιτροπής πρέπει να τεκμηριώνονται πλήρως, να καταγράφονται σε πρακτικό, το οποίο και θα υποβάλλεται στον Δήμο για την έκδοση απόφασης από τη Δημοτική Επιτροπή για την απαλλαγή ή τον επαναπροσδιορισμό των τροφείων.

2. Σε περίπτωση που, με υπαιτιότητα του Δήμου, κάποιος εκ των παιδικών σταθμών δεν λειτουργήσει για διάστημα άνω των τριών (3) ημερών, ο Δήμος δύναται, κατόπιν απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής, να επιστρέψει τμήμα των τροφείων στους γονείς των παιδιών που επηρεάζονται από τη διακοπή λειτουργίας.
3. Η καταβολή της οικονομικής συμμετοχής πρέπει να γίνεται το πρώτο 10ημερο κάθε μήνα.
4. Η οικονομική συμμετοχή είναι υποχρεωτική για όλο το διάστημα της φιλοξενίας του βρέφους ή του νηπίου, από την ημερομηνία εγγραφής του παιδιού έως την 31η Ιουλίου, εκτός αν έχει γίνει διαγραφή μέχρι την 31η Μαΐου της τρέχουσας σχολικής χρονιάς.
5. Σε περίπτωση απουσίας του βρέφους/νηπίου η οικονομική συμμετοχή καταβάλλεται ως έχει.

#### **ΑΡΘΡΟ 7 - Μεταφορά Παιδιών**

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτοί διαθέτουν πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.
2. Με απόφαση του Υπεύθυνου/Προϊσταμένου του Σταθμού ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών, 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 Δημοτικού Συμβουλίου, και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του προηγούμενου άρθρου του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

#### **ΑΡΘΡΟ 8 - Λειτουργία των Σταθμών**

1. Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζόμενων γονέων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο (αγροτικές-τουριστικές) ο Σταθμός μπορεί να λειτουργεί το μήνα Αύγουστο και να διακόπτει τη λειτουργία του για έναν μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου – Σεπτεμβρίου με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
3. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
4. Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί του Δήμου Αμυνταίου δεν λειτουργούν

Σάββατο, Κυριακή και κατά τις επίσημες αργιών των Δημοσίων Υπηρεσιών, της ημέρας της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.

5. Αναστολή της λειτουργίας των Σταθμών συντελείται όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (έντονα καιρικά φαινόμενα κ.λπ.) με απόφαση Δημάρχου.
6. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:30π.μ. και λήγει την 14:30μ.μ.. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού, υπό την προϋπόθεση ότι υπηρετεί το εκ του νόμου απαιτούμενο προσωπικό. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.
7. Σε ειδικές περιπτώσεις (π.χ. διοργάνωση εορταστικών εκδηλώσεων σε απογευματινές ώρες) μπορεί να τροποποιείται το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού.
8. Στην αρχή της σχολικής χρονιάς (1η Σεπτεμβρίου έως 15 Σεπτεμβρίου), προσέρχονται τα νήπια που επανεγγράφονται για προσαρμογή και σταδιακά προσέρχονται τα νήπια που εγγράφονται για πρώτη φορά, γιατί η περίοδος προσαρμογής είναι υποχρεωτική και πολύ σημαντική για την συναισθηματική ασφάλεια των νηπίων.
9. Περίοδος προσαρμογής των παιδιών μπορεί να υπάρξει και κατά τη διάρκεια της χρονιάς μετά από απουσία ικανού διαστήματος και έπειτα από σχετική σύσταση του παιδαγωγικού προσωπικού των σταθμών.

#### **ΑΡΘΡΟ 9 - Συγκρότηση σταθμών σε Τμήματα**

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:
  - α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών -1,5 ετών. Τα τμήματα του βρεφικού σταθμού μπορούν να φιλοξενήσουν και βρέφη από δύο μηνών έως 1,5 ετών μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 3 του παρόντος.
  - β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών - 2,5 ετών.
2. Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:
  - α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - 3,5 ετών,
  - β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
3. Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.
4. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία/ένας (1) βοηθός, φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη.
5. Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού, στο οποίο απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός, εξυπηρετεί έως είκοσι (20) παιδιά.
6. Στον Σταθμό δύνανται να εγγράφονται βρέφη και νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.
7. Σε κάθε Σταθμό δύνανται να υπηρετεί ένας/μία επιπλέον Παιδαγωγός, προκειμένου να καλύπτονται οι ανάγκες που προκύπτουν κατά τη λειτουργία του (κυλιόμενο ωράριο, ασθένειες, άδειες λοχείας/μητρότητας, διοικητικά καθήκοντα Υπεύθυνου/Προϊστάμενου Σταθμού).

#### **ΑΡΘΡΟ 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.
3. Ο παιδίατρος μπορεί να καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, όποτε κρίνεται απαραίτητο, μέσα στη σχολική χρονιά, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο .
4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
5. Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Σταθμού, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του, οι οποίοι πρέπει άμεσα να το παραλάβουν. Το παιδί παραμένει εκτός του Σταθμού ως την πλήρη ανάρρωσή του.
6. Σε περίπτωση λοιμώδους ή μεταδοτικού νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του Σταθμού.
7. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει σε όλες τις άνω περιπτώσεις ασθένειας, αλλά και στην περίπτωση ατυχημάτων (ράμματα, κατάγματα, κ.λπ.) ή χειρουργικών επεμβάσεων υποχρεωτικά να συνοδεύεται από ιατρική βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τα ανωτέρω, το παιδί δεν θα γίνεται δεκτό στον Σταθμό.
8. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά παιδιών στο χώρο του Σταθμού, όπως π.χ. ατύχημα, η Υπεύθυνη/Προϊσταμένη του Σταθμού οφείλει να καλέσει το ΕΚΑΒ για διακομιδή του παιδιού και ταυτόχρονα να ενημερώσει τους γονείς του.
9. Το προσωπικό των βρεφονηπιακών σταθμών δεν υποχρεούται στην χορήγηση φαρμάκων στα βρέφη και τα νήπια. Οι γονείς οφείλουν να προσαρμόσουν το σχήμα χορήγησης της αγωγής που έχει συσταθεί από τον ιατρό του παιδιού (π.χ. εισπνεόμενο-αντιβίωση), ούτως ώστε να γίνεται εκτός σταθμού. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η χορήγηση αγωγής πρέπει να γίνεται σε συγκεκριμένη ώρα (π.χ. ινσουλίνη σε παιδί με διαβήτη), ο γονέας προσέρχεται και χορηγεί ο ίδιος την αγωγή, αφού έχει προηγηθεί επικοινωνία με την Υπεύθυνη/ Προϊσταμένη του Σταθμού.

### **ΑΡΘΡΟ 11 - Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών**

1. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών. Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση. Απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. 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 από τις 8.00 π.μ. μέχρι τις 9.00 π.μ.. Μετά τις 9.00 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι

γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του Σταθμού. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού:

α) Ώρα προσέλευσης: 8:00 π.μ. – 9.00 π.μ. β) Ώρα πρωινού: 9:00 π.μ. - 9:30 π.μ.

γ) Ώρα μεσημεριανού (εαν αυτό προβλέπεται): 12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.

δ) Ώρα αναχώρησης: 13.00 μ.μ. – 14.00 μ.μ..

3. Τα παιδιά παραλαμβάνονται στην είσοδο του Σταθμού από το παιδαγωγικό προσωπικό. Παραδίδονται στις ώρες αποχώρησης στην είσοδο του Σταθμού, στον γονέα - κηδεμόνα ή άλλο ενήλικο πρόσωπο που υποδεικνύεται με κοινή υπεύθυνη δήλωση των γονέων - κηδεμόνων κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, με την επίδειξη της αστυνομικής ταυτότητας/ διαβατηρίου του ατόμου που παραλαμβάνει το παιδί. Κάθε αλλαγή προσώπου παραλαβής παιδιού θα πρέπει να γνωστοποιείται στο Σταθμό εγγράφως. Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται ο γονέας να υποδείξει τηλεφωνικά το πρόσωπο που θα παραλάβει το παιδί, πάντα με την επίδειξη αστυνομικής ταυτότητας/διαβατηρίου. Δεν παραδίδονται παιδιά σε άγνωστα πρόσωπα και σε ανήλικους. Σε περίπτωση μονογονεϊκής οικογένειας η Υ/Δ υποβάλλεται από τον γονέα κηδεμόνα που ασκεί την επιμέλεια με δικαστική απόφαση.
4. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και ο παιδαγωγός οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης και χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.
5. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.
6. Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών 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 βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου.
7. Στα πλαίσια των παιδαγωγικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων είναι δυνατό να πραγματοποιούνται θεατρικές παραστάσεις, μουσικές εκδηλώσεις, να εκπονούνται πρότυπα παιδαγωγικά προγράμματα, ομιλίες, παρουσιάσεις και δράσεις, από άτομα, φορείς και ομάδες με την ανάλογη γνώση και ειδίκευση, εντός των Σταθμών.
8. Σε κάθε Σταθμό διοργανώνονται εκδηλώσεις και γιορτές για τα παιδιά. Κάποιες εκδηλώσεις-γιορτές μπορούν να είναι ανοιχτές σε γονείς και κηδεμόνες, όπως κατά την περίοδο Χριστουγέννων, τις Απόκριες και στη λήξη του έτους, με έκθεση των εργασιών των παιδιών, σκετς, παιχνίδια, bazaar κ.α. εντός των Σταθμών ή σε δημοτικές εγκαταστάσεις συνοδεία των γονέων.

## **ΑΡΘΡΟ 12 - Διατροφή Παιδιών**

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη (απογευματινή) λειτουργία μπορεί να 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 σε συνεργασία του παιδιάτρου και του Διαιτολόγου/Διατροφολόγου, εφόσον υπηρετεί στο Τμήμα, με τον/την Διευθυντή/Διευθύντρια Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Αμυνταίου. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην με αρ. πρωτ.Δ1β/ΓΠ οικ. 39558 ημ/νία 10/09/2025 εγκύκλιο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ, όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.
3. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαιρέση 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.
4. Οι υπεύθυνοι των σταθμών πρέπει να φροντίζουν για την ασφαλή αποθήκευση και ενδεχόμενη αναθέρμανση των τροφίμων και όταν αυτή απαιτείται.
5. Σε περίπτωση που τα τρόφιμα μεταφέρονται από τους γονείς, θα πρέπει να παρέχονται σε αυτούς οι απαραίτητες οδηγίες σχετικά με τη σωστή αποθήκευση και τη διάρκειά της, καθώς και πληροφορίες σχετικά με την αναθέρμανση των τροφίμων.

### **ΑΡΘΡΟ 13 - Αυτοεξυπηρέτηση νηπίων και υγιεινή φροντίδας**

Οι παιδικοί σταθμοί δέχονται νήπια ανεξαρτήτως του βαθμού αυτοεξυπηρέτησής τους ως προς τη χρήση της τουαλέτας. Η μη ολοκλήρωση της εκπαίδευσης καθαριότητας δεν αποτελεί λόγο μη αποδοχής ή απομάκρυνσης του νηπίου από τη δομή.

Το παιδαγωγικό και βοηθητικό προσωπικό υποχρεούται να μεριμνά για την τακτική αλλαγή των νηπίων που χρησιμοποιούν πάνα ή βρίσκονται σε στάδιο εκπαίδευσης καθαριότητας, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας και με απόλυτο σεβασμό στην αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του παιδιού.

Οι γονείς/κηδεμόνες υποχρεούνται να εφοδιάζουν τη δομή με τα απαραίτητα ατομικά είδη υγιεινής (ενδεικτικά: πάνες, μωρομάντηλα, αλλαξιές ρουχισμού), καθώς και να συνεργάζονται με το προσωπικό για την ομαλή υποστήριξη της αναπτυξιακής διαδικασίας του νηπίου.

### **ΑΡΘΡΟ 14 - Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού**

Οι Παιδικοί, Βρεφικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί εκφράζουν το αποτέλεσμα μίας συλλογικής δουλειάς όλων των εργαζομένων των δομών, που η μία ειδικότητα δένεται άρρηκτα με την άλλη. Το προσωπικό των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών 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 ευσυνειδήτα. Κατά την διάρκεια της απασχόλησής του, δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δραστηριότητες που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του στο Σταθμό, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον/την Προϊστάμενο/η του Σταθμού.

**ΑΡΘΡΟ 15 - Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού**

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

**A. Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής**

Ο Διευθυντής Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Αμυνταίου είναι αρμόδιος για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών σταθμών του Δήμου και για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά προσχολικής ηλικίας.

**B. Προϊστάμενος του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής**

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος παρακολουθεί τη λειτουργία των Γραφείων τα οποία υπάγονται διοικητικά στο τμήμα του.

**Γ. Υπεύθυνος Γραφείου Παιδικού Σταθμού**

1. Προωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα τμήμα σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.
2. Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.
3. Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής βρεφών και νηπίων, εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα τμήματα προσχολικής αγωγής ή διαγραφής αυτών και τηρεί τα σχετικά αρχεία.
4. Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.
5. Δέχεται τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής οικονομικών συμμετοχών, εισηγείται σχετικά και ενημερώνει τους γονείς για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.
6. Μεριμνά για τη φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.
7. Παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και την ανάπτυξη των παιδιών.
8. Αποφασίζει για τη δυνατότητα επιστροφής στο σταθμό παιδιού που απουσίαζε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.
9. Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των σταθμών με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή και πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει τη θεραπεία τους ή να τα παραπέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.
10. Επισημαίνει προβλήματα, βοηθά την οικογένεια να συνειδητοποιήσει το πρόβλημα, εντοπίζοντας τις αιτίες. Υποδεικνύει τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων και φέρνει σε επαφή παιδιά και γονείς με διάφορους εξειδικευμένους φορείς.
11. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό.
12. Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων και προσωπικού που αφορούν την υγιεινή και την υγεία των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν σε συνεργασία με το γραφείο του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».
13. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.
14. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με του καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τον πρότυπο

κανονισμό λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών Σταθμών.

15. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για τη φύλαξη και προστασία τους.
16. Βοηθά τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον και την εν γένει κοινωνικοποίηση τους.
17. Οργανώνει ειδικά παιδαγωγικά προγράμματα περιβαλλοντικής, κυκλοφοριακής αγωγής κ.λπ., καθώς επίσης και παιδαγωγικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις, που προσφέρει στο παιδί ευκαιρίες για απόκτηση ειδικών γνώσεων, ανάπτυξης της προσωπικότητάς του και κοινωνικοποίησης.
18. Υποστηρίζει τους γονείς και παράλληλα τους ευαισθητοποιεί πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
19. Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.
20. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
21. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Υγειονομικής Υπηρεσίας, σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
22. Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτό ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
23. Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
24. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
25. Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των παιδιών κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.
26. Μεριμνά για την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.
27. Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (σε περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).
28. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

#### **Δ. 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 Υπεύθυνο/Προϊστάμενο του Σταθμού 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. Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
5. Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους ή στις απουσίες τους.
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 οποτεδήποτε τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.
8. Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Σταθμού.
9. Συμμετέχει στα προγραμματισμένα από την οργανική μονάδα που ανήκει ειδικά εκπαιδευτικά σεμινάρια και διαλέξεις.
10. Σε περίπτωση πολυήμερης απουσίας βοηθητικού προσωπικού φροντίζει για τον ευπρεπισμό της τάξης του.
11. Είναι υπεύθυνο για την ατομική καθαριότητα των παιδιών.

#### **Ε. Ο/Η Βοηθός Παιδαγωγός:**

1. Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του, σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό.
2. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος/η στον υπηρεσιακό του Προϊστάμενο/Προϊσταμένη για βοήθεια και υποστήριξη.

#### **ΣΤ. Ο Μαγειρας ή η Μαγείρισσα:**

1. Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερω για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.
2. Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο. Κατά την παραλαβή, ελέγχει ποιοτικά τα εισερχόμενα είδη παρουσία των προμηθευτών, τα καταμετρά και τα ζυγίζει. Για τα ακατάλληλα είδη ενημερώνει τον Υπεύθυνο/ Προϊστάμενο του Σταθμού και μεριμνά για την αντικατάστασή τους.
3. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
4. Επιμελείται της καθαριότητας του χώρου παρασκευής φαγητού και του χώρου διατροφής των παιδιών.
5. Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
6. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

**Ζ. Ο/Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος:**

1. 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.
2. Βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού και επιμελείται της καθαριότητας του χώρου παρασκευής φαγητού και του χώρου διατροφής των παιδιών.
3. Σε περίπτωση απουσίας μαγείρου αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα του μάγειρα.
4. Οφείλει να φορά όλα τα είδη ατομικής προστασίας.

**Η. Το Προσωπικό Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών:**

α) Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη του Σταθμού.

β) Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη με υπηρεσιακό σημείωμα.

γ) 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.

δ) Συνδράμει στην επιμέλεια και στη διανομή του φαγητού σε συνεργασία με το μάγειρα και μόνο όταν υπάρχει έλλειψη τραπεζοκόμων και παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας καθ' όλη τη διάρκεια του γεύματος συγκεντρώνοντας τα είδη εστίασης, τα οποία μεταφέρει στην κουζίνα.

ε) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ανάγκης ή έλλειψης προσωπικού συνδράμει στην παρασκευή φαγητού.

στ) Φροντίζει σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική καθαριότητα των χώρων, του εξοπλισμού (έπιπλα, χώροι αποθήκευσης, παιχνίδια, κουρτίνες, καλύμματα κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊστάμενου/ης του Σταθμού.

ζ) Αναλαμβάνει κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του/της ανατίθεται από τον Υπεύθυνο/Προϊστάμενο του Σταθμού

η) Οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας.

**Θ. Ο/Η Παιδιάτρος** που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
2. Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.
3. 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.
4. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών.
5. Υποχρεούται να σπεύδει επιτόπου σε κάθε έκτακτο συμβάν μετά από κλήση του Υπεύθυνου/Προϊσταμένου και να παρέχει πρώτες βοήθειες και οδηγίες και εν γένει υπηρεσίες του.

6. Διατηρεί στον Σταθμό φαρμακείο με τα κατά την κρίση του απαραίτητα φάρμακα, ελέγχει κατά διαστήματα την καλή κατάσταση του φαρμακείου και είναι υπεύθυνος γι' αυτήν.
7. Υποδεικνύει και ανακοινώνει τα κατάλληλα μέτρα για την προφύλαξη των παιδιών από λοιμώδη νοσήματα και επιδημίες και αναπτύσσει δραστηριότητες αγωγής υγείας για τα παιδιά σε συνεργασία με το προσωπικό και τους γονείς. Προς τούτο μπορεί να καλεί σε συγκεντρώσεις τους γονείς προς ενημέρωση.
8. Οφείλει να ενημερώνει εγγράφως τους γονείς για την κατάσταση της υγείας των παιδιών τους, εφόσον κατά την εξέταση διαπιστώσει συμπτώματα ασθένειας, έλλειψης εμβολίων κλπ.
9. Με έγγραφό του, προτρέπει τους γονείς να απευθυνθούν σε ειδικό ιατρό και να προσκομίσουν γνωμάτευσή του, στην περίπτωση που παρατηρήσει αναπτυξιακές ή άλλες διαταραχές.

**I. Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός** (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

1. 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.
2. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό, με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή.
3. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

**ΙΑ. Ο/Η Ψυχολόγος του Σταθμού** (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

1. 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.
2. Βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.
3. Διανέμει ενημερωτικό έντυπο στους γονείς στην αρχή της χρονιάς σχετικά με το άγχος αποχωρισμού και την καλύτερη δυνατή προσαρμογή του παιδιού στον Σταθμό. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια του έτους διανέμει ενημερωτικά έντυπα και οδηγίες οποτεδήποτε κρίνει απαραίτητο.
4. Αξιολογεί την ψυχολογική κατάσταση των νηπίων μέσα από κατ' ιδίαν συναντήσεις και από την παρατήρηση της συμπεριφορά τους στο ομαδικό παιχνίδι αλλά και μέσα στη τάξη.
5. Δημιουργεί αρχείο για κάθε παιδί του Σταθμού, το οποίο παραμένει απόρρητο, και περιλαμβάνει προσωπικά στοιχεία του παιδιού, την οικογενειακή του κατάσταση, τυχόν σωματικά προβλήματα ή ασθένειες και παρατηρήσεις του Ψυχολόγου και του Παιδαγωγού.
6. Αναρτά πίνακα στο Σταθμό με τους Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς όπου μπορούν να απευθυνθούν οι γονείς για περαιτέρω βοήθεια, εφόσον το επιθυμούν.

**ΙΒ. Ο/Η Λογοθεραπευτής/τρια** (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

1. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους γονείς.
2. Συνεργάζεται με τον/την παιδίατρο, τον/την ψυχολόγο και τον/την κοινωνικό λειτουργό για την παροχή καλύτερων υπηρεσιών στα παιδιά των σταθμών, καθώς

και των οικογενειών τους.

**ΙΓ. Ο/Η Εργοθεραπευτής/τρια** (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

1. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους γονείς.
2. Συνεργάζεται με τον/την παιδίατρο, τον/την ψυχολόγο και τον/την κοινωνικό λειτουργό για την παροχή καλύτερων υπηρεσιών στα παιδιά των σταθμών, καθώς και των οικογενειών τους.

**ΙΔ. Ο/Η Διατροφολόγος** (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με τον Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

1. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού.
2. Βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας.
3. Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή.
4. Συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα/ διαλέξεις που τυχόν οργανώνει ο Σταθμός για τα θέματα σωστής διατροφής και καταπολέμησης θεμάτων δυσθρεψίας (παχυσαρκίας ή ανεπαρκούς ποσοτικά ή ποιοτικά διατροφής).
4. Συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

**ΙΕ. Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια** (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με τον Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

1. 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.
2. Φροντίζει για την πιθανή μεταφορά του παιδιού στο νοσοκομείο, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.
3. Συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

**ΙΕ. Ο/Η Οδηγός** (εφόσον υπηρετεί στον Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

1. Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων 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.
2. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

#### **ΑΡΘΡΟ 16 - Πρακτική Άσκηση**

1. Στους παιδικούς, βρεφικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς δύναται να πραγματοποιούν πρακτική άσκηση φοιτητές των ΑΕΙ, ΙΕΚ, ΙΙΕΚ και ΔΕ με όλες τις ειδικότητες που προβλέπονται για την λειτουργία των σταθμών.
2. Η έναρξη και υλοποίηση κάθε πρακτικής άσκησης δύναται να πραγματοποιηθεί μετά από την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία διαδικασία έγκρισης.

#### **ΑΡΘΡΟ 17 - Τηρούμενα Βιβλία**

Σε κάθε Σταθμό τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή): α. Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.

- β. Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων. γ. Βιβλίο παρουσίας βρεφών ή/και νηπίων.  
 δ. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού. ε. Βιβλίο συμβάντων-εκδηλώσεων.  
 στ. Βιβλίο κίνησης βασικού κινητού μη αναλωσίμου εξοπλισμού. ζ. Βιβλίο αποθήκης τροφίμων-ειδών καθαριότητας.  
 η. Αντίγραφο άδειας λειτουργίας της δομής. θ. Φάκελος πυρασφάλειας.

#### **ΑΡΘΡΟ 18 - Ειδικό 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, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Προϊστάμενου του Τμήματος και του Υπεύθυνου/Προϊστάμενου του Σταθμού, ώστε να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του.
2. Δεν επιτρέπεται 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 που χορηγείται από τον Υπεύθυνο του Σταθμού, ο οποίος ενημερώνει τον Προϊστάμενο του Τμήματος. Ο υπάλληλος υπογράφει στο παρουσιολόγιο προσωπικού (ώρα εξόδου-εισόδου). Ο Υπεύθυνος/ Προϊστάμενος του Σταθμού δύναται να απουσιάσει από τον χώρο του Σταθμού προκειμένου να συνεργαστεί με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ή και του Τμήματος ή/και να διεκπεραιώσει διοικητικές εργασίες του Τμήματος κατ' εντολή των προϊσταμένων του, εφόσον και υπό την προϋπόθεση ότι κατά την απουσία του δεν διαταράσσεται η εύρυθμη και ασφαλής λειτουργία του Σταθμού.
3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.
4. Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στο χώρο του Σταθμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
5. Όλο το προσωπικό των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών υποχρεούται σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο όπως καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
6. Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχονται από τον Δήμο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.
7. Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους σταθμούς κατά τις ημέρες μη λειτουργίας, βάσει του παρόντος Κανονισμού τελεί υπό καθεστώς διακοπής εργασίας.

#### **ΑΡΘΡΟ 19- Κανονική άδεια προσωπικού**

1. Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς του Δήμου Αμυνταίου μπορεί εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι έκτακτης ανάγκης να λάβει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος σύμφωνα

με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (αρ. 55 του Ν. 3584/2007. Η εν λόγω άδεια πρέπει να αποδεικνύεται και να έχει την έγκριση των Υπευθύνων Γραφείων και του Διευθυντή/Διευθύντριας Προσχολικής Αγωγής.

2. Το προσωπικό που απασχολείται στους Σταθμούς λαμβάνει την κανονική του άδεια σύμφωνα με τα ισχύοντα στον Κανονισμό Προσωπικού και τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

#### **ΑΡΘΡΟ 20 - Πρόληψη και Αντιμετώπιση Περιστατικών Κακοποίησης και Παραμέλησης Ανηλίκων**

1. Στα πλαίσια των υποχρεώσεων για την πρόληψη και την αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων, έτσι όπως αυτές αναφέρονται στον Ν. 4837/2021, με απόφαση Δημάρχου ανατίθενται σε μέλος του προσωπικού τα καθήκοντα Υπεύθυνου Προστασίας Ανηλίκων.
2. Τα στοιχεία του ως άνω υπευθύνου αναρτώνται σε εμφανές σημείο των δομών και συγκεκριμένα αναγράφονται το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας με αυτόν.
3. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων δεσμεύεται από την υποχρέωση τήρησης απορρήτου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και υποχρεούται να γνωστοποιεί στις αρμόδιες αρχές:
4. α) κάθε προφορική ή έγγραφη, επώνυμη ή ανώνυμη, αναφορά περιστατικού, η οποία προέρχεται από τους ωφελούμενους, από μέλη του προσωπικού, από μέλη της οικογένειας των ωφελουμένων, καθώς και από οποιονδήποτε τρίτο και
5. β) κάθε περιστατικό κακοποίησης ή παραμέλησης ανηλίκων που περιέρχεται με άλλο τρόπο στην αντίληψή του.
6. Το σύνολο του προσωπικού των δομών που απασχολείται με φυσική παρουσία υποχρεούται να προσκομίσει στον Δήμο Αμυνταίου αντίγραφο ποινικού μητρώου.

#### **ΑΡΘΡΟ 21 - Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

1. Τα προσωπικά δεδομένα των ωφελουμένων (παιδιών και βρεφών) και των γονέων ή κηδεμόνων αυτών προστατεύονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR – Κανονισμός ΕΕ 2016/679) και σύμφωνα με τον Ελληνικό Εφαρμοστικό Νόμο 4624/2019.
2. Απαγορεύεται η χρήση των δεδομένων της προηγούμενης παραγράφου για σκοπό που δεν περιλαμβάνεται στις αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία των σταθμών διοικητικές διαδικασίες και δεν είναι σύμφωνες με τις εξαιρέσεις επεξεργασίας τους των άρθρων 6 και 9 του Κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης (679/2016).
3. Οι δραστηριότητες των σταθμών δύναται να δημοσιεύονται στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης προς ενημέρωση των πολιτών και ιδιαίτερα των γονέων και κηδεμόνων των βρεφών/παιδιών με την προϋπόθεση να έχει εκ των προτέρων ληφθεί η συγκατάθεση των εχόντων την γονική μέριμνα των ανηλίκων.
4. Απαγορεύεται ρητά η δημοσίευση οπτικοακουστικού υλικού στο οποίο είναι εμφανή τα χαρακτηριστικά των παιδιών και των βρεφών που φιλοξενούνται στους βρεφικούς, παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς του Δήμου Αμυνταίου.

#### **ΑΡΘΡΟ 22 - Έναρξη Ισχύος και Μεταβατικές Διατάξεις**

1. Ο παρόν κανονισμός τίθεται σε ισχύ από την 1η Σεπτεμβρίου 2026.
2. Οτιδήποτε αφορά στη λειτουργία των δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών του Δήμου Αμυνταίου και δεν προβλέπεται στον

παρόντα κανονισμό ή δεν ρυθμίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό **144/2026**  
Αφού αναγνώστηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως ακολούθως

**Η Αντιπρόεδρος**

ΓΙΑΝΝΙΤΣΟΠΟΥΛΟΥ Σ.

**Τα Μέλη**

1. ΖΑΦΕΙΡΙΔΟΥ Ε.
2. ΑΒΡΑΜΙΔΗΣ Ι.
3. ΠΕΓΙΟΥ Ι.