

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

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ**

**όπως εγκρίθηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο
του Δήμου Αθηναίων με την υπ' αριθμ.
492/2.4.2018 Πράξη (ΑΔΑ: 7ΧΕΨΩ6Μ-8ΚΥ)
και νομιμοποιήθηκε με την
υπ' αριθμ. 30323/11265/18.5.2018 Απόφαση του
Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Αττικής.**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΑΡΘΡΟ 1

ΣΚΟΠΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ, ΒΡΕΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι χώροι αγωγής διαπαιδαγώγησης και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας και έχουν ως σκοπό:

1. Να παρέχουν προσχολική αγωγή και διαπαιδαγώγηση σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
2. Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα: σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
3. Να παρέχουν ίσες ευκαιρίες σε όλα τα παιδιά ώστε να αμβλυνθούν, κατά το δυνατό, οι διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό ή μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
4. Να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των γονέων που έχουν σχέση με την ασφαλή φιλοξενία των παιδιών, στο πλαίσιο της λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών. Παράλληλα να ευαισθητοποιούν τους γονείς σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, συνδράμοντας έτσι στο γονεϊκό τους ρόλο.
5. Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό περιβάλλον σε αυτό του Παιδικού Σταθμού και στο ευρύτερο κοινωνικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο.
6. Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
7. Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς.

ΑΡΘΡΟ 2

ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

1. Οι Παιδικοί Σταθμοί αποτελούν οργανικές μονάδες του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο, κατ' έτος, ορίζει δύο μέλη του ανά Δημοτική Κοινότητα, τα οποία έχουν την ευθύνη της εποπτείας των Παιδικών Σταθμών, για την προσεχή περίοδο λειτουργίας τους. Τα μέλη επικοινωνούν και συνεργάζονται με τους εκπροσώπους των γονέων ή κηδεμόνων των φιλοξενούμενων παιδιών κάθε Παιδικού Σταθμού.
3. Ο εκπρόσωπος γονέων/κηδεμόνων κάθε Παιδικού Σταθμού εκλέγεται από συνέλευση γονέων που συγκαλείται σε κάθε Παιδικό Σταθμό, με ευθύνη του/της Προϊσταμένου/ης, κατά το πρώτο τρίμηνο κάθε νέας περιόδου. Η

συνέλευση αυτή, στην οποία παρευρίσκεται ένα από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, που ασκούν την εποπτεία του Παιδικού Σταθμού, εκλέγει κατά πλειοψηφία έναν γονέα του Παιδικού Σταθμού και τον αναπληρωτή του και είναι έγκυρη εάν συμμετέχει σε αυτή το 40% των γονέων ή κηδεμόνων (ψηφίζει ένας από τους δύο γονείς). Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία στην πρώτη συνέλευση, θεωρείται έγκυρη η δεύτερη συνέλευση με συμμετοχή του 20% των γονέων ή κηδεμόνων.

4. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που ασκούν την εποπτεία, επισκέπτονται τους Παιδικούς Σταθμούς κατά τις ώρες λειτουργίας τους.

ΑΡΘΡΟ 3

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση όπως αυτή ορίζεται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Απαγορεύεται απολύτως η εγγραφή παιδιών εφ' όσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

Γίνονται δεκτά παιδιά με ειδικές ανάγκες, με βάση τα αναφερόμενα στο άρθρο 4 του παρόντος Κανονισμού.

Η δυναμικότητα κάθε Παιδικού Σταθμού, και οι ηλικίες των παιδιών που φιλοξενεί, προσδιορίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην άδεια λειτουργίας του.

Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Αθήνας στον οποίο κατοικούν, χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο Δήμο ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία δικαιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Διαδικασία εγγραφής

2.1 Για την εγγραφή παιδιού οι γονείς/κηδεμόνες υποβάλλουν ηλεκτρονικά αίτηση προς το Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών και αποστέλλουν τα σχετικά δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανακοινώσεις.

2.2. Η αρμόδια Διεύθυνση του Δ.Β.Α. ανακοινώνει ετησίως το χρονοδιάγραμμα και τις απαραίτητες διαδικασίες για την εγγραφή (επανεγγραφή και νέα εγγραφή) παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς.

2.3. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους.

Εκπρόθεσμες αιτήσεις μπορούν να υποβάλλονται ηλεκτρονικά κατά τη διάρκεια του έτους, έως την ημερομηνία έναρξης υποβολής αιτήσεων εγγραφών. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι, οι οποίοι αποδεικνύονται από σχετικά δικαιολογητικά, μπορούν να υποβάλλονται εκπρόθεσμες αιτήσεις και μετά την ημερομηνία έναρξης υποβολής αιτήσεων εγγραφών. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις εξυπηρετούνται, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν αιτήσεις που έχουν εμπρόθεσμα υποβληθεί και που πληρούν τις προϋποθέσεις εγγραφής (επιλαχούσες αιτήσεις).

Διευκρινίζεται ότι εκπρόθεσμες αιτήσεις παιδιών (βρεφών και νηπίων), θα εξυπηρετούνται εφόσον υπάρχει θέση ανάλογα με την ηλικιακή τους ομάδα.

Εκπρόθεσμες αιτήσεις βρεφών (6 μηνών -2 ετών και 6 μηνών) εξυπηρετούνται εφόσον το παιδί έχει συμπληρώσει τους έξι μήνες κατά την ημερομηνία υποβολής της εκπρόθεσμης αίτησης.

2.4. Για την επιλογή αιτήσεων ίσου αριθμού μορίων, με την ίδια σειρά επιλογής Παιδικού Σταθμού και στην περίπτωση έλλειψης κενών θέσεων, κριτήριο επιλογής αποτελεί το χαμηλότερο συνολικό εισόδημα της οικογένειας και εάν προκύπτει, εκ νέου, ίσος αριθμός μορίων πραγματοποιείται κλήρωση.

2.5. Τα στοιχεία των αιτήσεων μοριοδοτούνται μέσω εφαρμογής ηλεκτρονικού προγράμματος, σύμφωνα με τον πίνακα του Παραρτήματος. Οι αιτήσεις θεωρούνται πλήρεις και μοριοδοτούνται εφόσον έχουν αποσταλεί και αξιολογηθεί τα δικαιολογητικά και πληρούνται οι προϋποθέσεις ως προς την ηλικία των παιδιών που φιλοξενούνται στους βρεφικούς και παιδικούς σταθμούς επιλογής των γονέων. Αιτήσεις των οποίων τα στοιχεία δεν επαληθεύονται από τα προσκομισθέντα δικαιολογητικά ή δεν έχουν προσκομισθεί τα απαραίτητα δικαιολογητικά χαρακτηρίζονται ως ελλιπείς και απορρίπτονται. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις μοριοδοτούνται με το ισχύον σύστημα.

2.6. Οι ενστάσεις, μετά την ανάρτηση των πινάκων μοριοδότησης, καθώς και οι αιτήσεις επαναπροσδιορισμού οικονομικής συμμετοχής, εξετάζονται από Επιτροπή Επαναξιολόγησης, η οποία ορίζεται από το Δ.Σ. και αποτελείται από τρία μέλη του Δ.Σ. του Δ.Β.Α., καθώς και τους αναπληρωτές τους. Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από εισήγηση των αρμόδιων Τμημάτων, άμεσα, κάθε φορά που προκύπτουν νέα αιτήματα.

2.7. Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στο Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.

2.8. Η εγγραφή των παιδιών γίνεται με Πράξη του Δ.Σ. του Δ.Β.Α.

2.9. Παιδιά που γίνονται δεκτά σε Παιδικό Σταθμό δεν διατηρούν τις θέσεις τους στις λίστες επιλαχόντων άλλων Παιδικών Σταθμών.

2.10. Οι κενές θέσεις καλύπτονται βάσει μοριοδότησης στην ηλικιακή ομάδα του παιδιού (βρέφη – νήπια) και μετά από εισήγηση του αρμόδιου Τμήματος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

2.11. Τα παιδιά των υπαλλήλων (μονίμων και αορίστου χρόνου) του Δήμου Αθηναίων και των Νομικών Προσώπων αυτού και τα παιδιά εργαζομένων στο Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών, εξαιρούνται από το σύστημα μοριοδότησης καθότι δύνανται να εγγράφονται βρέφη και νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητας του Παιδικού Σταθμού μέχρι ποσοστού 10% αυτής.

2.12. Στις περιπτώσεις που το Δ.Β.Α. συμμετέχει σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, από οποιονδήποτε φορέα, ο αριθμός των προσφερομένων θέσεων, ανά δομή και κατηγορία, αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Δ.Β.Α., μετά την ολοκλήρωση διαδικασίας των επανεγγραφών και προ της έγκρισης νέων εγγραφών. Στην περίπτωση μη κάλυψης των προσφερόμενων θέσεων μέσω επιδοτούμενου προγράμματος,

κινείται η διαδικασία νέων εγγραφών μετά από απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου. Η εγγραφή, διαγραφή και οικονομική συμμετοχή των παιδιών ακολουθεί τους όρους που ορίζονται από το εκάστοτε πρόγραμμα.

Όταν υπάρχει εντολή τοποθέτησης εγγραφής σε Παιδικό Σταθμό του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, στο πλαίσιο επιδοτούμενου προγράμματος φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών, παύει να ισχύει η προηγούμενη εγγραφή του παιδιού μέσω της εφαρμοζόμενης διαδικασίας εγγραφών/διαγραφών του Δ.Β.Α.

3. Δικαιολογητικά εγγραφής

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά δύνανται να αντικαθίστανται ή να εξειδικεύονται περαιτέρω, μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. του Δ.Β.Α. Σε κάθε περίπτωση τα δικαιολογητικά αναπροσαρμόζονται βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

3.1. Δικαιολογητικά νέας εγγραφής:

Α) Ηλεκτρονική συμπλήρωση της αίτησης με τα απαιτούμενα στοιχεία της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

Β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (έκδοσης τελευταίου εξαμήνου). και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης. Σε περίπτωση που προσκομισθεί πιστοποιητικό σε άλλη γλώσσα πλην της ελληνικής, το πιστοποιητικό συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση.

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 ένσημα/εργόσημα του πρώτου τριμήνου του τρέχοντος έτους ή αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού).

Δ) Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.

Ε) Βεβαίωση υγείας του παιδιού (το έντυπο χορηγείται από την Υπηρεσία ή είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Δ.Β.Α.), συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης αποτελέσματα φυματιοαντίδρασης Mantoux όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

ΣΤ) Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος εφορίας του τρέχοντος οικονομικού έτους. Σε περίπτωση που δεν έχει γίνει η εκκαθάριση της δήλωσης, θα υποβάλλεται αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (Ε1) του τρέχοντος οικονομικού έτους.

Ζ) Ειδικά δικαιολογητικά ανά περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητα.

Τα ειδικά ανά περίπτωση δικαιολογητικά, τα οποία απαιτούνται για τη μοριοδότηση των αιτήσεων, προκύπτουν από την κείμενη νομοθεσία και ανακοινώνονται κατ' έτος από την αρμόδια Δ/ση.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον οικείο ΟΤΑ και όπου αλλού ο Νόμος ορίζει. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους εφ' όσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί. Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών. Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στους ειδικούς πίνακες στο χώρο του Βρεφοκομείου. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι την 30η Ιουνίου κάθε έτους.

3.2. Δικαιολογητικά επανεγγραφής

Η διαδικασία επανεγγραφής των παιδιών που φιλοξενούνται στους Παιδικούς Σταθμούς ορίζεται με σχετική ανακοίνωση κατ' έτος. Δικαίωμα επανεγγραφής έχουν τα παιδιά τα οποία είναι εγγεγραμμένα στους Παιδικούς Σταθμούς έως την ημερομηνία έναρξης των επανεγγραφών.

Διευκρινίζεται ότι καμιά αίτηση επανεγγραφής δεν θα εγκρίνεται, εάν υπάρχει οφειλή οικονομικής συμμετοχής της τρέχουσας περιόδου.

Για την επανεγγραφή παιδιού απαιτούνται τα δικαιολογητικά της παραγράφου 3.1. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση αντί για το σχετικό δικαιολογητικό απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του γονέα που βεβαιώνει τη μη μεταβολή.

Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

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

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

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφ' όσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν. Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

Τα παιδιά που κατά την τρέχουσα χρονιά είχαν εγγραφεί μέσω επιδοτούμενου προγράμματος, επανεγγράφονται στους παιδικούς σταθμούς του Δ.Β.Α., με τις προϋποθέσεις που ισχύουν για τα επανεγγραφόμενα παιδιά, υπό την προϋπόθεση ότι οι γονείς έχουν υποβάλλει αίτηση συμμετοχής στο επιδοτούμενο πρόγραμμα και προσκομίζουν αντίγραφο αίτησης καθώς και καταθέτουν το σύνολο των απαιτούμενων δικαιολογητικών της παραγράφου 3.1.

ΑΡΘΡΟ 4

ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

1. Γίνονται δεκτά παιδιά με ειδικές ανάγκες εφόσον έχουν τη δυνατότητα ένταξης σε κοινό πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού και αυτό είναι ωφέλιμο για το παιδί. Η δυνατότητα αυτή πρέπει να αναφέρεται σε ιατρική γνωμάτευση-έκθεση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας.
2. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του Ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον 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.
3. Δε γίνονται δεκτά 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 ειδικευμένο προσωπικό ή στήριξη εντός της τάξης από άτομο εκτός του Δ.Β.Α.
4. Οι υποβληθείσες αιτήσεις εξετάζονται από Επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δ.Σ. και αποτελούνται από Ιατρό, Ψυχολόγο και τον/την Προϊστάμενο/η του Παιδικού Σταθμού. Η κάθε Επιτροπή προκειμένου να προβεί στην εκτίμηση της κατάστασης και την οριστική έγκριση της αίτησης, λαμβάνει υπόψη τη δυνατότητα φιλοξενίας και ένταξης του παιδιού σε σχέση με παράγοντες όπως η υλικοτεχνική υποδομή, οι ιδιαίτερες συνθήκες του Παιδικού Σταθμού και, εάν κριθεί απαραίτητο, συναντάται με τους γονείς/κηδεμόνες και το παιδί, στον χώρο του Παιδικού Σταθμού. Η Επιτροπή προτείνει τον πλησιέστερο Παιδικό Σταθμό που μπορεί να καλύψει τις ανάγκες του Παιδιού. Οι Επιτροπές συντάσσουν εκθέσεις, σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής και σε ειδικές περιπτώσεις ορίζουν τυχόν διαφοροποιήσεις αναφορικά με τις συνθήκες φιλοξενίας του παιδιού.
5. Τα παιδιά με ειδικές ανάγκες φιλοξενούνται στους Παιδικούς Σταθμούς του Δ.Β.Α. έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
6. Σε κάθε τμήμα παιδιών Παιδικού Σταθμού μπορεί να ενταχθεί ένα παιδί με ειδικές ανάγκες, εκτός αν κρίνει διαφορετικά η Επιτροπή.

7. Όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς παιδί το οποίο δεν έχει εγγραφεί ως παιδί με ειδικές ανάγκες, εμφανίσει ειδικές δυσκολίες, η αρμόδια Επιτροπή μεριμνά κατά τα αναφερόμενα στο παρόν άρθρο. Η Επιτροπή αποφασίζει για τη συνέχιση ή μη της φιλοξενίας του παιδιού κατ' εξαίρεση της § 4 του παρόντος άρθρου.

8. Για τα παιδιά με ειδικές ανάγκες που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα, αλλά το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

9. Ο ιατρός, οι ψυχολόγοι του Δ.Β.Α., ο/η Προϊστάμενος/η και οι παιδαγωγοί του τμήματος καθώς και ο συνοδός του παιδιού εφόσον υπηρετεί στον Παιδικό σταθμό που φιλοξενεί παιδί με ειδικές ανάγκες, κρίνεται απαραίτητο να συνεργάζονται μεταξύ τους και να παρακολουθούν την πορεία ένταξης του παιδιού. Επίσης, κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία τους με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ειδικούς από τους οποίους παρακολουθείται το παιδί εκτός του Δ.Β.Α.

ΑΡΘΡΟ 5

ΕΚΤΑΚΤΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Ύστερα από έγγραφη εντολή του/της Προέδρου του Δ.Σ., επιτρέπεται, σε έκτακτες περιπτώσεις, να γίνονται δεκτά στον Παιδικό Σταθμό παιδιά που έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας, χωρίς προηγούμενη υποβολή δικαιολογητικών, (εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών), ύστερα από αίτημα αρμόδιου Δημόσιου Φορέα (Ιατρο – Παιδαγωγικές ή Κοινωνικές Υπηρεσίες, Εισαγγελία Ανηλίκων κ.λπ.). Το αίτημα εξετάζεται από το αρμόδιο Τμήμα Κοινωνικής Υποστήριξης του Δ.Β.Α.

Έκτακτη ή/και κατά προτεραιότητα εισαγωγή παιδιών, που έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας και για τα οποία συντρέχουν σοβαροί κοινωνικοί λόγοι, μπορεί να γίνει ύστερα από έρευνα και αιτιολογημένη έκθεση-εισήγηση του Τμήματος Κοινωνικής Υποστήριξης προς τον/την Πρόεδρο του Δ.Σ. του Δ.Β.Α.

2. Με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου επιτρέπεται να γίνονται δεκτά στον Παιδικό Σταθμό, παιδιά, των οποίων οι γονείς έχουν υποβάλει αίτημα ασύλου ή μετεγκατάστασης και έχουν άμεση ανάγκη φιλοξενίας, με υποβολή ελλιπών δικαιολογητικών, (εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών), ύστερα από αίτημα και σχετική έκθεση αρμόδιου φορέα.

3. Η εγγραφή των παιδιών των παραπάνω περιπτώσεων (1 και 2) οριστικοποιείται με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου.

Η εισαγωγή των παιδιών γίνεται σε Παιδικούς Σταθμούς σε κενές θέσεις. Σε ιδιαίτερες περιπτώσεις μπορεί να γίνει υπέρβαση της δυναμικότητας του Παιδικού Σταθμού έως δύο, το μέγιστο, παιδιά.

ΑΡΘΡΟ 6

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Α. Η διαγραφή διακοπή φιλοξενίας των παιδιών από τους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνεται ενεργείται πάντοτε με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου στις παρακάτω περιπτώσεις:

1. Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν στο σταθμό (με βάση το άρθρο 4), μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού.

2. Με αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα. Διευκρινίζεται ότι αιτήματα διαγραφής που έπονται αιτήσεων επανεγγραφής συνεπάγονται την μη επανεγγραφή του παιδιού εγγραφή του παιδιού με το σύστημα της νέας εγγραφής.

3. Όταν απουσιάζει από τον Παιδικό Σταθμό το παιδί αδικαιολόγητα πάνω από τριάντα (30) συνεχόμενες ημέρες (ημερολογιακές) και εφόσον ειδοποιηθούν εγγράφως οι γονείς/κηδεμόνες.

4. Όταν, κατ' εξακολούθηση, παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις δεν συμμορφώνονται οι γονείς/κηδεμόνες με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.

5. Όταν το παιδί συμπληρώνει την ηλικία εγγραφής του στην υποχρεωτική εκπαίδευση (στο τέλος κάθε περιόδου).

6. Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς/κηδεμόνες η οικονομική τους συμμετοχή, για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν οι γονείς/κηδεμόνες εγγράφως.

7. Όταν υπάρχει εντολή τοποθέτησης εγγραφής σε Παιδικό Σταθμό του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, στο πλαίσιο επιδοτούμενου προγράμματος φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών.

Β. Σε περίπτωση διακοπής της φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα (βρέφη-νήπια) με αυτό που έχει διαγραφεί στο συγκεκριμένο Βρεφικό, Παιδικό ή Βρεφονηπιακό Σταθμό. Αν δεν υπάρχουν επιλαχόντα παιδιά, ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης διαγραφής.

ΑΡΘΡΟ 7

ΜΗΝΙΑΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

1. Η οικονομική συμμετοχή για τη φιλοξενία των παιδιών, καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ., μετά από εισήγηση της αρμόδιας Δ/σης και ύστερα από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου.
2. Για τον προσδιορισμό της οικονομικής συμμετοχής λαμβάνεται υπόψη το συνολικό οικογενειακό εισόδημα των γονέων, στο οποίο περιλαμβάνεται το φορολογητέο εισόδημα (μισθοί, μισθώματα, αγροτικές εργασίες, εισοδήματα από άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος κ.λπ.) καθώς και το σύνολο των αυτοτελώς φορολογηθέντων εισοδημάτων, τόσο στα επανεγγραφόμενα όσο και στα νεοεγγραφόμενα παιδιά. Η οικονομική συμμετοχή ορίζεται ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών.
3. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται και οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών.
4. Αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού οικονομικής συμμετοχής κατά τη διάρκεια του έτους, εξετάζονται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Επαναξιολόγησης.
5. Η οικονομική συμμετοχή των γονέων πρέπει να εξοφλείται τις πρώτες πέντε ημέρες κάθε μήνα. Η συμμετοχή αυτή είναι υποχρεωτική από την εγγραφή του παιδιού και μέχρι την 31η Ιουλίου. Για το μήνα Αύγουστο δεν καταβάλλεται οικονομική συμμετοχή.
Εάν το παιδί εγγραφεί στο πρώτο δεκαπενθήμερο του μήνα, τότε καταβάλλεται ολόκληρη η οικονομική συμμετοχή. Για εγγραφή στο δεύτερο δεκαπενθήμερο καταβάλλεται το ήμισυ της οικονομικής συμμετοχής. Διαγραφή στο πρώτο δεκαπενθήμερο συνεπάγεται την καταβολή της μισής οικονομικής συμμετοχής. Διαγραφή στο δεύτερο δεκαπενθήμερο έχει ως συνέπεια την καταβολή ολόκληρης της οικονομικής συμμετοχής.
6. Δεν γίνεται απαλλαγή ή μείωση της μηνιαίας οικονομικής συμμετοχής στις περιπτώσεις απουσίας (ολιγοήμερης ή παρατεταμένης) του παιδιού από τον Παιδικό Σταθμό. Η οικονομική συμμετοχή θα καταβάλλεται υποχρεωτικά για κάθε μήνα, ανεξαρτήτως των ημερών φιλοξενίας και των ημερών που οι Παιδικοί Σταθμοί παραμένουν κλειστοί.
Σε περιπτώσεις μακρόχρονης απουσίας, άνω των δύο μηνών, για ιδιαίτερα σοβαρούς λόγους υγείας του παιδιού, αίτημα απαλλαγής ή μείωσης της οικονομικής συμμετοχής εξετάζεται από την αρμόδια Επιτροπή Επαναξιολόγησης, με την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών από Δημόσιο Φορέα.

ΑΡΘΡΟ 8

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που διαθέτει το Δ.Β.Α. πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.
2. Με απόφαση της Προϊσταμένης/του 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 Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 7 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

ΑΡΘΡΟ 9

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

1. Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Από 1η Αυγούστου μέχρι 31η Αυγούστου οι Παιδικοί Σταθμοί δε λειτουργούν. Οι Παιδικοί Σταθμοί επίσης δε λειτουργούν κατά το χρονικό διάστημα των Χριστουγέννων, από 24/12 έως και 5/1 και το Πάσχα από τη Μ. Πέμπτη μέχρι την Κυριακή του Θωμά. Κατά τα διαστήματα που οι Παιδικοί Σταθμοί δε λειτουργούν γίνονται οι αναγκαίες συντηρήσεις και επισκευές των κτιρίων των Παιδικών Σταθμών καθώς και άλλες εργασίες, αν κριθεί απαραίτητο, όπως απολυμάνσεις κ.λπ. Το προσωπικό κατά τις ημέρες που δε λειτουργούν οι Παιδικοί Σταθμοί αμείβεται κανονικά.
3. Το προσωπικό από 1η Αυγούστου μέχρι την 31η Αυγούστου διακόπτει υποχρεωτικά την εργασία του, εκτός από ορισμένες έκτακτες περιπτώσεις που κρίνονται από τον/την Πρόεδρο του Δ.Σ.
4. Την 1η Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης της λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών, με ευθύνη του/της Προϊσταμένης κάθε Παιδικού σταθμού, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η καθαριότητα καθώς και η οργάνωση του χώρου (διαμόρφωση των χώρων, οργάνωση κέντρων ενδιαφέροντος - δραστηριοτήτων κ.λπ.), έτσι ώστε ο Παιδικός Σταθμός να είναι απολύτως έτοιμος να δεχτεί παιδιά και γονείς. Σε ειδικές περιπτώσεις όπου αυτό δεν είναι εφικτό, μέρος του προσωπικού δύναται να απασχοληθεί την τελευταία

εργάσιμη μέρα του Αυγούστου, για την διευθέτηση των απαραίτητων εργασιών.

5. Ώρες λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών ορίζονται 7:00 έως 16:00. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να παρατείνεται έως και δύο ώρες το ωράριο λειτουργίας του ή των Σταθμών. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

6. Οι Παιδικοί Σταθμοί δε λειτουργούν τις ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου Αθηναίων.

ΑΡΘΡΟ 10

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Η προσέλευση των παιδιών αρχίζει στις 7:00 και λήγει στις 9:00. Η λήξη του χρόνου προσέλευσης μπορεί να παραταθεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι και έχει ενημερωθεί ο/η Προϊστάμενος/η του Παιδικού Σταθμού.

2. Κατά την προσέλευση και αναχώρηση των παιδιών, οι γονείς ή κηδεμόνες παραδίδουν τα παιδιά τους στους/στις παιδαγωγούς ή τα παραλαμβάνουν από αυτούς/ές και υπογράφουν σε ειδικό έντυπο.

3. Τα παιδιά μπορούν να αποχωρούν μετά το μεσημεριανό γεύμα, εφόσον το επιθυμούν οι γονείς και το αργότερο μέχρι τις 16:00.

4. Τα παιδιά παραλαμβάνονται από το γονέα – κηδεμόνα ή άλλο ενήλικο πρόσωπο που υποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα.

ΑΡΘΡΟ 11

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ

Για τον καθορισμό τμημάτων βρεφών – νηπίων καθώς και την αναλογία αριθμού παιδιών – παιδαγωγών ακολουθείται το σχετικό άρθρο του εκάστοτε Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, καθώς και το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

ΑΡΘΡΟ 12

1. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

- I. Το κάθε παιδί είναι μοναδικό με ατομικό ρυθμό ανάπτυξης.
- II. Το παιδί μαθαίνει βιωματικά, μέσα από το παιχνίδι και την αλληλεπίδραση με το περιβάλλον, τους ενήλικες και τους συνομήλικους του.
- III. Το παιδί προσεγγίζεται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, αποδοχή και κατανόηση, στο πλαίσιο κλίματος εμπιστοσύνης και ασφάλειας.

IV. Η συνεργασία μεταξύ Παιδικού Σταθμού και οικογενειακού περιβάλλοντος θεωρείται ιδιαίτερα σημαντική για την ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη του παιδιού.

2. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

- I. Σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας.
- II. Απαιτεί το σχεδιασμό ενός περιβάλλοντος που ενεργοποιεί το ενδιαφέρον των παιδιών, προσφέροντας ερεθίσματα για παρατήρηση, επικοινωνία, πειραματισμό, διερεύνηση, διατύπωση ερωτημάτων και υποθέσεων, ανάπτυξη διαδικασιών κατανόησης, καθορισμό στόχων και επίλυση προβλημάτων. Με τη διαμόρφωση του χώρου σε ελκυστικά κέντρα ενδιαφέροντος - δραστηριοτήτων (γωνίες, εργαστήρια) δημιουργείται γόνιμο κλίμα που προωθεί την ενεργητική, παραγωγική και δημιουργική διάθεση του παιδιού απέναντι στη γνωστική διαδικασία.
- III. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και η παιδαγωγική παρέμβαση ακολουθεί τη διαδικασία: παρατήρηση, σχεδιασμός, οργάνωση, υλοποίηση, αξιολόγηση και επαναπροσδιορισμός δράσεων.
- IV. Στηρίζεται στην αντιαυταρχική αγωγή και το προσωπικό σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Απαγορεύεται στο προσωπικό των σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων, επιλογών ή δράσεων, ο εκφοβισμός, καθώς και η επιβολή σωματικής ή άλλου είδους τιμωρίας.
- V. Στο παιδαγωγικό πρόγραμμα εντάσσονται:
 1. Κάθε αλληλεπίδραση μεταξύ των παιδιών, μεταξύ παιδιών και παιδαγωγών, από την προσέλευση έως την αναχώρησή τους (υποδοχή, φαγητό, ανάπαυση, ατομική υγιεινή, ελεύθερο παιχνίδι κ.α.).
 2. Η σταδιακή επαφή και γνωριμία του παιδιού με τον Παιδικό Σταθμό, για την οποία είναι απαραίτητη η συμμετοχή προσώπων του οικογενειακού περιβάλλοντος.
 3. Έξοδοι ψυχαγωγικού και εκπαιδευτικού χαρακτήρα, επισκέψεις σε χώρους πολιτιστικής αναφοράς κ.λπ. Οι έξοδοι δε διαρκούν πέραν του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στους Παιδικούς Σταθμούς. Για τη συμμετοχή σε αυτές απαιτείται γραπτή συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων.
 4. Η εμπλοκή των γονέων στις παιδαγωγικές δράσεις και τις εμπειρίες των παιδιών τους (εκδηλώσεις, παιδαγωγικά εργαστήρια, δράσεις του Παιδικού Σταθμού κ.λπ.).
 5. Η Προσαρμογή: Κάθε παιδί, όταν πρωτοέρχεται ή ξαναέρχεται μετά από μεγάλο χρονικό διάστημα στο χώρο του σταθμού, πρέπει να έχει τη δυνατότητα να εντάσσεται ομαλά στο περιβάλλον. Η προσαρμογή αυτή στο νέο (εκτός οικογένειας) χώρο χαρακτηρίζεται από ευελιξία, σεβασμό στην ιδιαιτερότητα του κάθε παιδιού και, κυρίως, συνεργασία του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας. Βασικός στόχος είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του.

6. Κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών δεν επιτρέπονται δραστηριότητες που προϋποθέτουν επί πλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων και στις οποίες δεν μπορούν να συμμετέχουν όλα τα παιδιά. Εξαιρούνται από τις ως άνω, οι έκτακτες δράσεις, όπως θεατρικές ή κουκλοθεατρικές παραστάσεις, ή παραστάσεις θεάτρου σκιών από ομάδες καλλιτεχνών που καλούνται στον Σταθμό, οι οποίες είναι μεν προαιρετικές αλλά δεν διασπούν το ενιαίο πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών.

VI. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του κάθε Παιδικού Σταθμού διαμορφώνεται από τις συναντήσεις παιδαγωγικής ομάδας και παιδαγωγικής ολομέλειας, στις οποίες:

1. Καθορίζονται οι επιμέρους παιδαγωγικοί στόχοι.
2. Σχεδιάζονται οι παιδαγωγικές δράσεις του Παιδικού Σταθμού.
3. Συζητούνται θέματα που προκύπτουν και αναζητούνται λύσεις.

3. ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

I. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, εξαιρούνται όμως ορισμένα χρονικά σημεία, όπως προσέλευση (7:00-9:00), αναχώρηση παιδιών (μετά το μεσημεριανό γεύμα έως τις 16:00), ώρες φαγητού (ενδεικτικά πρωινό 9:00 - 10:00 και μεσημεριανό 12:00 - 13:00). Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή/και εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης, ξεκούρασης – χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.

II. Σε όλη τη διάρκεια της ημερήσιας λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού εντάσσονται ώρες ρουτίνας (φαγητό, ατομική υγιεινή κ.λπ.), οργανωμένες δράσεις, παιδαγωγικά εργαστήρια, ελεύθερο παιχνίδι στον εσωτερικό ή/και εξωτερικό χώρο.

ΑΡΘΡΟ 13

ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

1. Τα παιδιά που φιλοξενούνται στους Παιδικούς Σταθμούς εξετάζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από Παιδίατρο της Υπηρεσίας ή άλλων συνεργαζόμενων φορέων του Δήμου Αθηναίων ή του Δημοσίου. Ο παιδίατρος 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. Με ευθύνη του/της Προϊστάμενου/ης, σε έκτακτες περιπτώσεις καλείται γιατρός παιδίατρος του Δ.Β.Α., για την παροχή των υπηρεσιών του.
4. Στην περίπτωση ασθένειας του παιδιού στον Παιδικό Σταθμό, ειδοποιούνται οι γονείς/κηδεμόνες για την παραλαβή του. Το άρρωστο παιδί δεν επιστρέφει στον Παιδικό Σταθμό, εάν δεν έχει ολοκληρωθεί η θεραπεία του.

5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Απαγορεύεται απολύτως η φιλοξενία παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Η δυνατότητα επιστροφής παιδιού, που απουσιάζει εξ' αιτίας σοβαρής ασθένειας (π.χ. λοιμώδη νοσήματα), εξετάζεται από τον παιδίατρο, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς/κηδεμόνες για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί και την αποθεραπεία του.

6. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση όλου του και του λοιπού προσωπικού του Παιδικού 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. Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών εφοδιάζεται με το απαραίτητο πιστοποιητικό υγείας, όπως αυτό ορίζεται από την εκάστοτε νομοθεσία. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του Σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του αρ. 3 της υπ' αριθμ. Υ1α/7685/12.10.17 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β'3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

7. Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.

ΑΡΘΡΟ 14

ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Στα παιδιά του Παιδικού Σταθμού παρέχεται καθημερινά η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό).

2. Το περιεχόμενο της καθημερινής διατροφής των παιδιών στον παιδικό σταθμό καθορίζεται εβδομαδιαίως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ΟΕΥ και ακολουθεί τις σύγχρονες απόψεις για την υγιεινή διατροφή.

3. Συντάσσεται από Επιτροπή στην οποία συμμετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος και η Διευθύντρια Παιδικών Σταθμών. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφ' όσον υπηρετεί στο ΔΒΑ.

4. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται υπ' όψη τα προτεινόμενα στην υπ' αριθμ. Υ1α/7685/12.10.17 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β'3758) όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

5. 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. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη και αλάτι.

6. Το εβδομαδιαίο διαιτολόγιο των παιδιών αναρτάται σε εμφανές σημείο του Παιδικού Σταθμού, προς ενημέρωση των γονέων.

7. Η τροφή βρεφών και νηπίων παρασκευάζεται στα κεντρικά μαγειρεία του Δ.Β.Α.. Εξαιρέση αποτελεί το γάλα και η φρουτοκρέμα το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή μεταφέρεται στους Παιδικούς

Σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ. 4 απόφαση του Υπουργού Υγείας.

ΑΡΘΡΟ 15

ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ

Συνίσταται σε:

- Συμβολή στην πρόληψη ή αντιμετώπιση των ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων των φιλοξενούμενων παιδιών και των οικογενειών τους με κάθε πρόσφορο μέσον εφόσον αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.
- Παροχή ευκαιριών επιμόρφωσης και συμβουλευτικής στους γονείς, για την προάσπιση της ψυχικής υγείας του παιδιού.

Υλοποιείται δε μέσω της συνεργασίας του/της Προϊστάμενου/ης του Παιδικού Σταθμού και των Τμημάτων Ψυχολογικής Υποστήριξης & Συμβουλευτικής και Κοινωνικής Υποστήριξης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ισχύοντα ΟΕΥ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΘΡΟ 16

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όλοι οι εργαζόμενοι στους Παιδικούς Σταθμούς υποχρεούνται:

1. Να συμβάλλουν με όλες τις δυνάμεις τους στην εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, να καλλιεργούν και να αναπτύσσουν περαιτέρω τις γνώσεις τους, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να συνεργάζονται μεταξύ τους και να εκτελούν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται ευσυνείδητα.
2. Να γνωρίζουν και να τηρούν τις διατάξεις και τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού.

ΑΡΘΡΟ 17

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του/της Προϊστάμενου/ης του Παιδικού Σταθμού ορίζονται από τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δ.Β.Α. Αναλυτικά:

- 1.1. Είναι υπεύθυνος/η για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
- 1.2. Ευθύνεται για την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.

1.3. Εποπτεύει το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του, αναθέτει καθήκοντα ανάλογα με τις ανάγκες και αναφέρει με έγγραφό του/της κάθε υπηρεσιακή παράβαση στο αντίστοιχο Τμήμα Διοίκησης Παιδικών Σταθμών.

1.4. Αναφέρεται γραπτά στο Τμήμα Διοίκησης Παιδικών Σταθμών για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάζεται στη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και ενημερώνει άμεσα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.

1.5. Συνεργάζεται και εισηγείται στο Τμήμα Διοίκησης για θέματα που αφορούν την στελέχωση, οργάνωση, εκπαίδευση και υλικοτεχνική υποδομή του Παιδικού Σταθμού.

1.6. Είναι υπεύθυνος/η για την ενημέρωση φακέλου με στοιχεία που αφορούν στο κάθε παιδί του Παιδικού Σταθμού, σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και τους γονείς/κηδεμόνες. Επίσης, τηρεί αρχείο με τις κάρτες υγείας των παιδιών. Στο πλαίσιο αυτό είναι αρμόδιος/α για τη φύλαξη των φακέλων και την τήρηση του απορρήτου.

1.7. Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα για τη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών βιβλία.

1.8. Ενημερώνει για την καθημερινή παρουσία των παιδιών.

1.9. Παρέχει προσχολική αγωγή στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό.

1.10. Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα.

1.11. Συγκαλεί παιδαγωγική ομάδα σε εβδομαδιαία βάση και συνάντηση με όλο το προσωπικό μία φορά το μήνα.

1.12. Συγκαλεί συγκεντρώσεις γονέων κάθε δύο μήνες. Επίσης, σε συνεργασία με τους/τις παιδαγωγούς, οργανώνει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες για τη συζήτηση θεμάτων που αφορούν στο παιδί τους. Διοργανώνει εκδηλώσεις που αφορούν παιδιά ή και γονείς/κηδεμόνες.

1.13. Συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες για θέματα που τους απασχολούν και εάν χρειαστεί, τους κατευθύνει στην ανάλογη υπηρεσία.

1.14. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση του ηλεκτρονικού παρουσιολογίου.

2. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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 οποιονδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.

2.1 ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ

2.1.1. Παρέχει προσχολική αγωγή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, τηρώντας τα προβλεπόμενα στα άρθρα 1 & 11.

2.1.2. Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα που δίδονται αρμοδίως από την Υπηρεσία.

2.1.3. Συμμετέχει στις συναντήσεις της παιδαγωγικής ομάδας και στις συναντήσεις προσωπικού.

2.1.4. Προγραμματίζει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες, ενημερώνει μία φορά το μήνα για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού, διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο γονείς και συμμετέχει στις συγκεντρώσεις γονέων.

2.1.5. Σε συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/η, οργανώνει και υλοποιεί το πρόγραμμα προσαρμογής των παιδιών.

2.1.6. Φροντίζει για την ολόπλευρη εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες του καθενός και καταγράφει κάθε στοιχείο που μπορεί να βοηθήσει στην καλύτερη οργάνωση της παιδαγωγικής πρακτικής.

2.1.7. Αναφέρει στον/στην Προϊστάμενο/η κάθε περίπτωση παιδιού που αντιλαμβάνεται ότι χρήζει περαιτέρω ψυχοκοινωνικής ή άλλης υποστήριξης και προσέγγισης. Στο πλαίσιο αυτό, συνεργάζεται με τα αρμόδια υποστηρικτικά Τμήματα.

2.1.8. Φροντίζει για την ατομική υγιεινή των παιδιών, με βάση τις ατομικές ανάγκες και ρυθμό του καθενός και αναφέρει στον/στην Προϊστάμενο/η κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.

2.1.9. Επισημαίνει κάθε θέμα που αφορά στην τήρηση της καθαριότητας στους χώρους που κινούνται τα παιδιά του τμήματός του/της.

2.1.10. Κρατάει βιβλίο παρουσίας των παιδιών της τάξης και ενημερώνει τον/την Προϊστάμενο/η.

2.1.11. Συνεργάζεται με τον/την Προϊστάμενο/η και τους γονείς/κηδεμόνες για την ενημέρωση του φακέλου κάθε παιδιού.

2.1.12. Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, παιδαγωγικό υλικό).

2.2. ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΥ

2.2.1. Συνεπικουρεί τον/την παιδαγωγό σε όλα τα καθήκοντά του/της σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτόν/αυτήν. Στην περίπτωση απουσίας του/της παιδαγωγού, αντικαθιστά αυτόν/αυτήν, με τις οδηγίες και την υποστήριξη του/της Προϊσταμένου/ης του Παιδικού Σταθμού.

2.2.2. Υπάλληλος βοηθός παιδαγωγού με τουλάχιστον 16 χρόνια υπηρεσίας σε τάξη Παιδικού Σταθμού και πιστοποιημένες γνώσεις χειρισμού Η/Υ, μπορεί να ορίζεται με απόφαση του/της Προέδρου του Δ.Β.Α., προκειμένου να υποστηρίζει στο έργο της την Προϊσταμένη Παιδικού Σταθμού. Συγκεκριμένα, αναλαμβάνει οτιδήποτε σχετικό με τη γραμματειακή υποστήριξη του Παιδικού

Σταθμού, καθώς και με τα καθήκοντα του βοηθού παιδαγωγού που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Παιδικού Σταθμού.

3. ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ

3.1 Επιμελείται της έγκαιρης προετοιμασίας των γευμάτων.

3.2 Προετοιμάζει το χώρο φαγητού των παιδιών με όλα τα απαραίτητα και παρίσταται καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊστάμενου/ης και των παιδαγωγών. Δεν παρεμβαίνει σε θέματα αγωγής και απόκτησης συνηθειών διατροφής των παιδιών. Τα παραπάνω αποτελούν μέρος του παιδαγωγικού έργου το οποίο ασκείται αποκλειστικά από τους/τις παιδαγωγούς.

3.3 Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού, τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του και την καθαριότητα των τραπεζιών, των καθισμάτων και κάθε είδους εξοπλισμού που χρησιμοποιείται πριν και μετά το γεύμα.

3.4 Είναι υπεύθυνος/η για την εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στην κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών, προτείνοντας κάθε σχετικό μέτρο και υιοθετώντας τις σχετικές εγκυκλίους.

3.5 Φροντίζει για την απολύμανση του εξοπλισμού και των σκευών, κατά τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα μέτρα υγιεινής.

3.6 Υποστηρίζει παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον Παιδικό Σταθμό, σχετικές με το ρόλο του/της.

3.7 Αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την κουζίνα και το χώρο φαγητού των παιδιών που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Παιδικού Σταθμού.

4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – Βοηθητικών εργασιών:

4.1 Το προσωπικό καθαριότητας εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Παιδικού Σταθμού, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Σταθμού.

4.2 Παραλαμβάνει την αναγκαία ποσότητα υλικών καθαριότητας και ατομικής υγιεινής από τον/την Προϊστάμενο/η και είναι υπεύθυνος/η για την ορθή και ορθολογική τους διαχείριση.

4.3 Είναι υπεύθυνος/η για την εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στους χώρους του Παιδικού Σταθμού, προτείνοντας κάθε σχετικό μέτρο και υιοθετώντας τις σχετικές εγκυκλίους.

4.4 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.

4.5 Επιμελείται για την καθαριότητα, την τακτοποίηση και το στρώσιμο των κλινοσκεπασμάτων του Παιδικού Σταθμού.

4.6 Αναλαμβάνει οτιδήποτε άλλο σχετικό με την καθαριότητα που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Παιδικού Σταθμού.

4.7 Υποστηρίζει παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον παιδικό σταθμό, σχετικά με το ρόλο του/της.

5. ΦΥΛΑΚΑΣ

5.1 Ακολουθεί τις οδηγίες του/της Προϊστάμενου/ης σχετικά με την ασφαλή φύλαξη του κτιρίου του Παιδικού Σταθμού και ενημερώνει για οποιοδήποτε συμβάν.

5.2 Επιτηρεί και ελέγχει, σε τακτά χρονικά διαστήματα, ημερησίως, τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του Παιδικού Σταθμού για τη διαπίστωση της καλής τους κατάστασης, με σκοπό τη διασφάλιση της ομαλής και ασφαλούς λειτουργίας του.

5.3 Επιβλέπει την είσοδο του Παιδικού Σταθμού και είναι υπεύθυνος/η για την ασφαλή είσοδο και έξοδο των παιδιών.

5.4 Ελέγχει την είσοδο των ατόμων που εισέρχονται στον παιδικό σταθμό, τους υποδέχεται με ευγένεια και αποφεύγει διαπληκτισμούς και αντιπαραθέσεις.

5.5 Φροντίζει ώστε οι χώροι φύλαξης των αναλωσίμων ή μη υλικών του Παιδικού Σταθμού να είναι κλειδωμένοι, σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνει.

5.6 Μετά το πέρας του ωραρίου λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού και ανάλογα με το ωράριο εργασίας του, υποχρεούται σε έλεγχο όλων των χώρων (παράθυρα, φωτισμός, A/C κ.λπ.), θέτει σε λειτουργία το συναγερμό και ασφαλίζει το κτίριο.

5.7 Υποστηρίζει παιδαγωγικές δραστηριότητες που υλοποιούνται στον παιδικό σταθμό, σχετικές με το ρόλο του/της.

ΑΡΘΡΟ 18

ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με το κατά νόμο ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.

2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον Παιδικό Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Επιτρέπεται η ολιγόωρη απομάκρυνση των υπαλλήλων από τον Παιδικό σταθμό για προσωπικούς ή υπηρεσιακούς λόγους, μετά από ειδική άδεια του/της Προϊστάμενου/ης.

3. Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στο χώρο του Παιδικού Σταθμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

4. Όλο το προσωπικό των Παιδικών 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.

5. 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.

ΑΡΘΡΟ 19

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας, βάσει του παρόντος Κανονισμού, έχει διακοπές εργασίας. Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφ' όσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

ΑΡΘΡΟ 20

ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

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

- α. Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.
- β. Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.
- γ. Βιβλίο παρουσίας των βρεφών ή/και νηπίων.
- δ. Βιβλίο συμβάντων.
- ε. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 21

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ	
Εντοπιότητα	Κάτοικος Δήμου Αθηναίων	20
Οικογενειακή κατάσταση	Παιδί ορφανό (και από τους δύο γονείς)	20
	Μονογονεϊκή οικογένεια	20
	Διαζευγμένοι γονείς ή σε διάσταση	10
	Στρατευμένος γονέας	20
	Ένας γονέας σπουδαστής ή φοιτητής	20
	Δύο γονείς σπουδαστές ή φοιτητές	40
	Παιδί ΑΜΕΑ στην οικογένεια με ποσοστό αναπηρίας άνω του 35%	20 μόρια για κάθε παιδί ΑΜΕΑ
	Γονέας ΑΜΕΑ με ποσοστό αναπηρίας άνω του 50%	30
	Αριθμός παιδιών στην οικογένεια	5 μόρια για κάθε παιδί
Εργασιακή απασχόληση	Δύο εργαζόμενοι γονείς, με οικογενειακό εισόδημα έως 20.000 €	30
Ανεργία ΟΑΕΔ	Ένας γονέας με δελτίο ανεργίας	10
	Δύο γονείς με δελτίο ανεργίας	30
Συμμετοχή σε προγράμματα	Ένας γονέας	10
	Δύο γονείς	20
Οικογενειακό εισόδημα	0 - 12.000 €	35
	12.001 - 15.000 €	30
	15.001 - 20.000 €	25
	20.001 - 30.000 €	20
	30.001 - 40.000 €	15
	40.001 - 50.000 €	10
	50.001- 100.000 €	0
	100.001- 500.000 €	0
	500.001 και άνω	0
Επανεγγραφή	Ήδη εγγεγραμμένο παιδί	100
Αδέλφια	Αδελφός / αδελφή ήδη φιλοξενούμενου παιδιού	100

Σημείωση: Οι αιτήσεις που αφορούν σε παιδιά εργαζομένων της Ελληνικής Αστυνομίας, βάσει των ΦΕΚ 103/Α΄/26.04.1989 και 136/Α΄/03.07.1996, μοριοδοτούνται με 100 μόρια, αποκλειστικά και μόνο για τον Παιδικό Σταθμό 7 Δ.Κ. Μεσογείων, όταν ο συγκεκριμένος Παιδικός Σταθμός αποτελεί 1η επιλογή στην αίτηση.

Μηνιαία οικονομική συμμετοχή των φιλοξενούμενων παιδιών στους παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 142/2018 Πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΒΑ η οποία εγκρίθηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αθηναίων με την υπ' αριθμ. 714/2018 Πράξη (ΑΔΑ: 6Ξ8ΩΩ6Μ-012)

**1) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ
ΣΤΟΥΣ Π.Σ. ΤΟΥ Δ.Β.Α.**

A/A	Οικογενειακό Εισόδημα σε Ευρώ	Για ένα παιδί Ποσό σε Ευρώ	Για δύο παιδιά Ποσό σε Ευρώ
1.	0 - 20.000	0	0
2.	20.001- 25.000	55	75
3.	25.001- 30.000	65	95
4.	30.001- 35.000	95	125
5.	35.001- 40.000	115	160
6.	40.001- 50.000	140	180
7.	50.001- 75.000	165	210
8.	75.001-100.000	190	235
9.	100.001-200.000	260	330
10.	200.001-300.000	330	400
11.	300.001 και άνω	400	500

**2) ΜΕΙΩΜΕΝΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ
ΠΑΙΔΙΩΝ ΣΤΟΥΣ Π.Σ. ΤΟΥ Δ.Β.Α.**

Για εισόδημα άνω των 30.001 € ακολουθείται ο παρακάτω πίνακας οικονομικής συμμετοχής για τις ακόλουθες κατηγορίες:

α) Εφ' όσον υπάρχει στην οικογένεια παιδί ΑΜΕΑ με κατ' ελάχιστο ποσοστό αναπηρίας 35% ή γονέας ΑΜΕΑ με κατ' ελάχιστο ποσοστό αναπηρίας 50% (σύμφωνα με το παράρτημα της αριθμ. 492/02-04-2018 με ΑΔΑ:7ΧΕΨΩ6Μ-8ΚΥ) Πράξη Δημοτικού Συμβουλίου Αθηναίων και με την προϋπόθεση οικείας βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα τους ή της πρωτοβάθμιας υγειονομικής επιτροπής, με εισόδημα άνω των 30.001 €.

β) Οι μονογονεϊκές οικογένειες, χήροι/ες, διαζευγμένοι/ες, με εισόδημα άνω των 30.001 €.

γ) Οι τρίτεκνες οικογένειες με εισόδημα άνω των 30.001 €.

A/A	Οικογενειακό Εισόδημα σε Ευρώ	Για ένα παιδί Ποσό σε Ευρώ	Για δύο παιδιά Ποσό σε Ευρώ
1.	0 - 30.000	0	0
2.	30.001 - 35.000	50	65
3.	35.001- 40.000	60	75
4.	40.001- 50.000	70	100
5.	50.001 - 75.000	100	135
6.	75.001-100.000	120	170
7.	100.001-200.000	150	190
8.	200.001-300.000	175	220
9.	300.001 € και άνω	200	250

**3) ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΩΝ
ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ
ΠΑΙΔΙΩΝ ΣΤΟΥΣ Π.Σ. ΤΟΥ Δ.Β.Α.**

Απαλλάσσονται της οικονομικής συμμετοχής:

1. Οι έχοντες οικογενειακό εισόδημα έως 20.000 € (εφόσον αυτό αποδεικνύεται με τα νόμιμα δικαιολογητικά).
2. Εφ' όσον υπάρχει στην οικογένεια παιδί ΑΜΕΑ με κατ' ελάχιστο ποσοστό αναπηρίας 35% ή γονέας ΑΜΕΑ με κατ' ελάχιστο ποσοστό αναπηρίας 50% και με την προϋπόθεση οικείας βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα τους ή της πρωτοβάθμιας υγειονομικής επιτροπής, με εισόδημα μέχρι 30.000 €.
3. Οι πολύτεκνοι ανεξαρτήτου ύψους συνολικού εισοδήματος.
4. Οι μονογονεϊκές οικογένειες, χήροι/ες, διαζευγμένοι/ες, με εισόδημα μέχρι 30.000 €.
5. Οι τρίτεκνες οικογένειες με εισόδημα μέχρι 30.000 €. Σε περίπτωση που φιλοξενείται και τρίτο τέκνο αυτό θα απαλλάσσεται της οικονομικής συμμετοχής.

**4) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ ΤΕΚΝΩΝ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Β.Α ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΚΑΙ
ΤΩΝ ΣΥΝΑΦΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΣΤΟΥΣ Π.Σ. ΤΟΥ Δ.Β.Α.**

Δεν καταβάλλεται οικονομική συμμετοχή για τα τέκνα των υπαλλήλων (Μονίμων, Αορίστου Χρόνου και ΙΔΟΧ) του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών καθώς και για τα τέκνα των υπαλλήλων (Μονίμων και Αορίστου Χρόνου) του Δήμου Αθηναίων και των συναφών Ιδρυμάτων και Οργανισμών και άλλων τυχόν ιδρυθησομένων από τον Δήμο Αθηναίων φορέων

**5) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ ΤΕΚΝΩΝ ΓΟΝΕΩΝ
ΠΟΥ ΕΡΓΑΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ Η΄ ΦΟΡΕΙΣ (Π.Χ. ΔΗΜΟΣΙΟ ΦΟΡΕΑ,
ΔΕΚΟ, ΤΡΑΠΕΖΕΣ Κ.Λ.Π.) ΚΑΙ ΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΕΠΙΔΟΜΑ
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

Γονείς εγγεγραμμένων παιδιών, οι οποίοι εργάζονται σε εταιρείες ή φορείς (π.χ. Δημόσιο Φορέα, ΔΕΚΟ, Τράπεζες, και λοιπές εταιρείες) που επιδοτούνται για την φιλοξενία των παιδιών τους στους Παιδικούς Σταθμούς του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, βάσει επιχειρησιακών συλλογικών συμβάσεων εργασίας ή βάσει των αποφάσεων οργάνων Διοίκησης της επιχείρησης **θα καταβάλλουν τη μηνιαία οικονομική συμμετοχή ως εξής:**

α) Στις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες οι εταιρείες ή φορείς χορηγούν ποσό μεγαλύτερο απ' αυτό που τους αντιστοιχεί βάσει της κλίμακας, **θα καταβάλουν ολόκληρο το ποσό (επίδομα) ανά τέκνο, που τους χορηγείται** από την εταιρεία της εργασίας τους.

β) Στις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες τους χορηγείται επίδομα μικρότερο από το ποσό της κλίμακας που τους αναλογεί, οι γονείς υποχρεούνται να καταβάλουν **το ποσό της διαφοράς** που τους αντιστοιχεί βάσει της κλίμακας προσδιορισμού.

Ο τρόπος πληρωμής θα καθορίζεται κατόπιν σχετικής αίτησης/δήλωσης που θα υποβάλλεται από τους ενδιαφερόμενους γονείς προς το αρμόδιο Τμήμα Εσόδων της Δ/σης Οικονομικών και Περιουσίας του Δ.Β.Α.