

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ**

**Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α**

**Από το πρακτικό 3/2019 Συνεδρίασης ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Σήμερα την **25-02-2019**, ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **18.30**, το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε δημόσια συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 παρ. 4 του Ν. 3852/2010, ύστερα από την αριθμ. Πρωτ. **3737/21-02-2019** πρόσκληση του Προέδρου Δ.Σ. κ. Κοσμά Κορωναίου, η οποία δημοσιεύτηκε στην ιστοσελίδα του Δήμου και επιδόθηκε με αποδεικτικό επίδοσης στους δημοτικούς συμβούλους, για συζήτηση και λήψη αποφάσεων στα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης.  
*Ο Δήμαρχος κ. Χρήστος Μπαΐλης είναι παρών.*

**ΘΕΜΑ: «Έγκριση κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πρέβεζας».**

Κατά την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε σύνολο 33 δημοτικών συμβούλων ήταν:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

1. Κορωναίος Κοσμάς
2. Πιπιλίδης Λάζαρος
3. Γιαννουλάτος Ευάγγελος
4. Αναγνώστου Νικόλαος
5. Νέσσερης Χρήστος
6. Ντίτσος Γεράσιμος
7. Κακιούζης Χαράλαμπος
8. Ματέρης Κωνσταντίνος
9. Σαραμπασίνας Παύλος
10. Κατσιπανέλης Δημήτριος
11. Αγγέλη-Παπαϊωαννίδου Ελ.
12. Αυδίκος Δημήτριος
13. Παππός Δημήτριος
14. Κωστούλας Βασίλειος

15. Τσόγκα Ελένη
16. Αμάραντος Σταύρος
17. Σπυράκος Ιωσήφ
18. Καζάκου Παρθενία
19. Ροπόκης Ευάγγελος

**ΑΠΟΝΤΕΣ**

1. Βαρτελάτου Στυλιανή
2. Συγκούνας Ευάγγελος
3. Κατσαούνος Θεόδωρος
4. Φραγκούλης Γεώργιος
5. Πανταζής Νικόλαος
6. Κώτσης Δημήτριος
7. Τσούτσης Χρήστος
8. Βαρέλας Χρήστος
9. Φαρμάκης Κων/νος
10. Κλάπας Μιλτιάδης-Ηλίας
11. Παπαδιώτης Γεώργιος
12. Νίτσας Γεώργιος
13. Καλλίνικος Διονύσιος
14. Κατέρης Κωνσταντίνος

Κατά την διάρκεια της συνεδρίασης και πριν την συζήτηση του παρόντος θέματος, **αποχώρησαν** οι κ.κ. Ροπόκης, Κατσιπανέλης και η κα Καζάκου.

Στην συνεδρίαση παρευρέθηκε και ο κ. Μπόμπορης Σταύρος, υπάλληλος του Δήμου Πρέβεζας, για την τήρηση των πρακτικών.

**Αριθ. Θέματος : 11°**

**Αριθ. Απόφασης : 62/2019**

Αφού διαπιστώθηκε απαρτία, ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και στην συνέχεια έθεσε υπόψη των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου, την εισήγηση του Τμήματος Παιδικών Σταθμών, Δήμου Πρέβεζας, (αρμόδια κα. Τσεπραηλίδου), που έχει ως εξής:

**<<Έχοντας υπ' όψη:**

**1.Τις διατάξεις του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α/07-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης».**

**2.Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α/28-6-2006) «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».**

**3.Τις διατάξεις του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α/28-7-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».**

**4.Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010(ΦΕΚ τ. Α' 112/8/13-72010) περί «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».**

**5. Τις υπ' αριθμ. 361 και 377 /2011 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πρέβεζας, και την 7150/1971 εγκριτική απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου Δυτ Μακεδονίας σύμφωνα με την οποία αναλήφθηκαν από το Δήμο οι αρμοδιότητες των καταργηθέντων Ν.Π. . . του Δήμου,ΦΕΚ έγκρισης Ο.Ε.Υ 739/14-3-2012 τ Β και λειτουργούν ως Υπηρεσία του Δήμου.**

**6.Τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Φ.Ε.Κ 4249/5-12-2017 τ Β, και το ότι το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πρέβεζας διατηρεί το δικαίωμα να εκλάβει τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας,ως πλαίσιο για την έκδοση Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πρέβεζας ,ΦΕΚ 4249/5-12-2017 τ Β άρθρο 1, παρ 1) .**

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

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

**9) Τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/.76785/12-10-2017 Απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/τ. Β'/25-10-2017).**

**10) Τον κανονισμό λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πρέβεζας, ο οποίος και επισυνάπτεται.**

**Π ρ ο τ ε ί ν ο υ μ ε**

**Την έγκριση κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πρέβεζας>>**

Ο Πρόεδρος έδωσε τον λόγο στον Δήμαρχο και στους δημοτικούς συμβούλους να τοποθετηθούν επί του θέματος, όπως αναλυτικά προκύπτει από τα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της παρούσας.

Στην συνέχεια ο Πρόεδρος ζήτησε από τα μέλη του Δ.Σ. να αποφασίσουν σχετικά.

Αφού έγινε διαλογική συζήτηση και το δημοτικό συμβούλιο έλαβε υπόψη του:

- την εισήγηση της υπηρεσίας και τις διατάξεις που αναφέρονται σ'αυτή,
- τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του Δήμου Πρέβεζας Αριθμ.7150/1971 τεύχος Β'ΦΕΚ 739/ 14-3-2012 άρθρο 19 ( κανονισμοί λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών),
- τις διατάξεις του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α/28-7-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»,
- τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010(ΦΕΚ τ. Α' 112/8/13-72010) περί «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και

πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις»,

- τις υπ' αριθμ. **361** και **377 /2011** αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πρέβεζας, και την 7150/1971 εγκριτική απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου Δυτ Μακεδονίας σύμφωνα με την οποία αναλήφθηκαν από το Δήμο οι αρμοδιότητες των καταργηθέντων Ν.Π. . . του Δήμου, ΦΕΚ έγκρισης Ο.Ε.Υ 739/14-3-2012 τ Β και λειτουργούν ως Υπηρεσία του Δήμου,
- την **43/2011** απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου <Έγκριση συγχώνευσης Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του Δήμου Πρέβεζας- Ανακατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ Κοινωφελών επιχειρήσεων και Ν.Π.Δ.Δ.,
- τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Φ.Ε.Κ 4249/5-12-2017 τ Β, και το ότι το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πρέβεζας διατηρεί το δικαίωμα να εκλάβει τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας, ως πλαίσιο για την έκδοση Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πρέβεζας ,ΦΕΚ 4249/5-12-2017 τ Β άρθρο 1, παρ 1),
- τις υπ' **99/2017 Π.Δ.** (ΦΕΚ 141/Α/28-9-2017) περί «Καθορισμός προϋποθέσεων αδειοδότησης και λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή υπηρεσίας των δήμων»,
- την υπ. αριθ. Εγκύκλιο ΥΠ. ΕΣ. 38/ΟΙΚ.42412/11-12-2017 περί «Ενημέρωση για τις ρυθμίσεις του νέου Πρότυπου Κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών»,
- τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/.76785/12-10-2017 Απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/τ. Β'/25-10-2017),
- τις διατάξεις των άρθρων 75, 93, 95, 96 & 97 του Ν.3463/2006 ΦΕΚ Α' 114/8.06.2006, (Δημοτικός Κοινοτικός κώδικας),
- τις διατάξεις των άρθρων 65, 66, 67, 68, 69 & 94 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α' 7.06.2010),
- το προτεινόμενο σχέδιο κανονισμού λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Πρέβεζας, ο οποίος και επισυνάπτεται,
- τα ηχογραφημένα και απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της παρούσας.

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

**Εγκρίνει τον κανονισμό** Λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Δήμου Πρέβεζας, ο οποίος έχει ως εξής :

#### **Άρθρο 1**

#### **Έκταση εφαρμογής κανονισμού**

Ο παρών κανονισμός έχει εφαρμογή στους Παιδικούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Πρέβεζας που λειτουργούν ως υπηρεσία της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού σύμφωνα και με τα αναγραφόμενα στον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΚΥΑ 41087/29-11-2017/ΦΕΚ 4249/Τ.Β'/5-12-2017) και δεν αντίκειται στις ρυθμίσεις αυτού.

Αποτελείται από τις παρακάτω υπηρεσίες :

α) Τμήμα Παιδικών Σταθμών β) Γραφεία Παιδικών Σταθμών .

## **Άρθρο 2**

### **Σκοπός Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί είναι κυρίαρχα χώροι αγωγής για παιδιά προσχολικής ηλικίας και έχουν ως σκοπό:

- Να παρέχουν προσχολική αγωγή και διαπαιδαγώγηση σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να ευαισθητοποιούν τους γονείς πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, προσφέροντάς τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον, αλλά και στο ευρύτερο κοινωνικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
- Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς.

## **Άρθρο 3**

### **Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς Σταθμούς**

1.α 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. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο, λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον 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.

Ειδικότερα, στους 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. Τα προαναφερόμενα ηλικιακά όρια θα πρέπει να ισχύουν όχι κατά την ημερομηνία αίτησης εγγραφής αλλά κατά την 1η Σεπτεμβρίου του έτους εγγραφής .

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δήμου.

β. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς

Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού. Το ίδιο ισχύει και εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις κατά τη διάρκεια του σχολ. έτους, δηλ. θα πρέπει κατά την ημερομηνία αίτησης εγγραφής να έχει συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία.

2. 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 στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας για κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, μονογονεϊκών οικογενειών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από οικογένειες ειδικών οικογενειακών συνθηκών, μέλη με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών γονέων εθισμένων σε ουσίες, στρατευμένων, φοιτητών κ.τ.λ.) 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 το Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

4. Για την εγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:

α) Αίτηση έντυπη 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 ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης και μετάφρασή του αν δεν είναι στην ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που η χώρα καταγωγής δεν εκδίδει έγγραφο οικογενειακής κατάστασης θα πρέπει να κατατεθεί οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που να πιστοποιεί την οικογενειακή κατάσταση με επίσημη μετάφραση.

- Για μονογονεϊκές οικογένειες, άγαμες μητέρες, ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού εάν το παιδί και η οικογενειακή κατάσταση δεν προκύπτουν από το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης που υποβάλλεται. Οι αιτήσεις αυτής της κατηγορίας θα παίρνουν μόρια και για την οικογενειακή κατάσταση και για την εργασιακή.

- Για παιδί ορφανό ληξιαρχική πράξη θανάτου του γονέα αν αυτό δεν προκύπτει από το κατατεθειμένο έγγραφο οικογενειακής κατάστασης. Οι αιτήσεις αυτής της κατηγορίας θα παίρνουν μόρια και για την οικογενειακή κατάσταση και για την εργασιακή.

- Για διαζευγμένους γονείς αντίγραφο διαζευκτηρίου ή σε διάσταση, αίτηση διαζυγίου και βεβαίωση μεταβολής ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ που αποδεικνύει την διάσταση καθώς και δικαστική απόφαση επιμέλειας του παιδιού. Οι αιτήσεις αυτής της κατηγορίας θα παίρνουν μόρια για την οικογενειακή τους κατάσταση.

- Για γονείς που έχουν αποκλειστικά την ιδιότητα του φοιτητή ή είναι στρατευμένοι βεβαίωση από τη σχολή φοίτησης ότι διατηρούν τη φοιτητική τους ιδιότητα κατά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος ή βεβαίωση από το στρατό ότι εκπληρώνουν τη στρατιωτική τους θητεία.

- Για οικογένεια με οποιοδήποτε μέλος της ΑΜΕΑ ( πατέρας – μητέρα - παιδιά ) πάνω από 67% απαιτείται βεβαίωση υγειονομικής επιτροπής .

γ) Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους, και αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού).

Η βεβαίωση εργοδότη για όλους τους αιτούντες γονείς θα είναι με ημερομηνία μεταγενέστερη της ανακοίνωσης εγγραφών.

Βεβαίωση εργασίας ανά κατηγορία εργαζομένων που απαιτείται για την εγγραφή παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς:

- Δημόσιοι υπάλληλοι

- Βεβαίωση εργασίας με ημερομηνία έκδοσης υποχρεωτικά μεταγενέστερη της ανακοίνωσης από την οποία να προκύπτει ότι συνεχίζεται η απασχόληση έως και σήμερα (μόνιμοι και αορίστου χρόνου, συμβασιούχοι)

- Ιδιωτικοί υπάλληλοι

- Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους.

-Αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού).

- Ελεύθεροι επαγγελματίες

-Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι είναι ασφαλισμένοι .

- Αντίγραφο του εντύπου Ε3.

-Βεβαίωση ασφάλισης από τον ΟΓΑ με ημερομηνία έκδοσης τελευταίου έτους ή ασφαλιστική ενημερότητα .Να δηλώνουν εισόδημα από τις γεωργικές επιχειρήσεις.

-Αν είναι διαχειριστές αγροτικών εκτάσεων με ενοίκιο να έχει δηλωθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ

-Αν εργάζονται ως εργάτες σε αγροτικές εργασίες θα πρέπει να καταθέσουν 1. Βεβαίωση από τον ασφαλιστικό φορέα 2.Υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86 όπου θα δηλώνεται από τον εργοδότη η ημερομηνία έναρξης απασχόλησης και το χρονικό διάστημα.

- Εργαζόμενοι ή απασχολούμενοι σε οικογενειακή επιχείρηση του/της συζύγου ή των γονέων χωρίς ασφάλιση (σχετικός νόμος 4075/2012) .

- Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 στην οποία θα αναγράφεται το ωράριο εργασίας, τα καθήκοντα και θα είναι υπογεγραμμένη με τη σφραγίδα της επιχείρησης .

- Αν στη φορολογική δήλωση δεν παρουσιάζονται εισοδήματα του / της απασχολούμενου/ης θα προστίθεται στο δηλωθέν οικογενειακό εισόδημα, ετήσιο εισόδημα (12.001 ευρώ).

Μητέρα που δηλώνει απασχολούμενη ευκαιριακά (οικιακοί βοηθοί κ.τ.λ.), η αίτηση, εφόσον δεν βεβαιώνεται ότι είναι ασφαλισμένη σε οποιοδήποτε φορέα , δεν θα εξετάζεται.

-Οι αυτοαπασχολούμενοι θα υποβάλλουν αντίγραφο της δήλωσης έναρξης επιτηδεύματος στη Δ.Ο.Υ και Υπεύθυνη Δήλωση περί μη διακοπής της άσκησης του επαγγέλματος .

- Αναπληρωτές εκπαιδευτικοί ή εργαζόμενοι στην ιδιωτική εκπαίδευση πρέπει να προσκομίσουν μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά τις συμβάσεις εργασίας ή αναγγελία πρόσληψης .

- Γονείς συνταξιούχοι θα πρέπει να προσκομίσουν συνταξιοδοτική πράξη .

δ) Άνεργοι γονείς θα πρέπει να προσκομίσουν βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα

ανεργίας σε ισχύ .

ε)Βεβαίωση υγείας (το έντυπο χορηγείται από τους Παιδικούς Σταθμούς) του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης, αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

ζ) Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος του τρέχοντος οικονομικού έτους των γονέων.

η) Γονείς αλλοδαποί - άδεια παραμονής σε ισχύ, αν έχει λήξει απαιτείται η τελευταία άδεια και αίτηση ανανέωσής της συνοδευμένη από βεβαίωση του αρμόδιου φορέα ότι έχει κατατεθεί αίτηση. Προσκομίζονται επίσης τα διαβατήρια γονέων και παιδιών σε ισχύ καθώς και πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης σε επίσημη μετάφραση .

θ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που θα θεωρηθεί απαραίτητο από την αρμόδια επιτροπή .

5.Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στην έδρα του Δήμου (γραφείο Τμήματος Παιδικών Σταθμών ), στους κατά τόπους Παιδικούς Σταθμούς και στην ιστοσελίδα του Δήμου Πρέβεζας . Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί. Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται και συνεδριάζει η ειδική επιτροπή εγγραφών , στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό.

Η επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής ,τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση, απόφασης επιλογής των φιλοξενουμένων παιδιών .

Η απόφαση επιλογής αναρτάται στο οικείο Δημοτικό κατάστημα. Η διαδικασία επανεγγραφών νηπίων -βρεφών θα ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους εφόσον καταστεί αυτό δυνατό σε συνδυασμό με τη συμμετοχή του Δήμου Πρέβεζας στο πρόγραμμα <<Εναρμόνιση επαγγελματικής οικογενειακής ζωής >> ή άλλο πρόγραμμα. Η διαδικασία εγγραφών θα ολοκληρώνεται μετά τις εγγραφές παιδιών μέσω χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος Πρέβεζας .

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

7.Με την εγγραφή των νηπίων στους Σταθμούς του Δήμου Πρέβεζας , οι γονείς ή κηδεμόνες αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό.

8. Η εγγραφή και επανεγγραφή των νηπίων στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Πρέβεζας δεν είναι δυνατή με ελλιπή δικαιολογητικά και ανακριβή στοιχεία (στην καρτέλα υγείας ,βεβαίωση εργασίας γονέων).

9.Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις απορρίπτονται και εξετάζονται εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις.

10. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται σε σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

11. 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 Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα των λειτουργούντων Παιδικών -Βρεφονηπιακών Σταθμών και μέχρι ποσοστού 10% επ'αυτής

εφ' όσον υπηρετεί το προβλεπόμενο προσωπικό από τις διατάξεις και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι . Τα παιδιά των εργαζομένων στην υπηρεσία των Παιδικών Σταθμών γίνονται δεκτά πέραν της δυναμικότητας υπολογιζόμενα στο ποσοστό 10% εφ' όσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις .

12.Το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας επιτροπής μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, 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.

#### **Άρθρο 4** **Διακοπή φιλοξενίας**

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς 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.
- γ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς των παιδιών, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
- δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν των 30 συνεχόμενων ημερών τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό, και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

2.Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, κι αν δεν υπάρχει ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων.

#### **Άρθρο 5** **Οικονομική συμμετοχή**

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας υπηρεσίας ορίζει ανά οικονομικό έτος κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα και σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών. Η επιβολή οικονομικής συμμετοχής, είναι εύλογη και συμβολική. Σε περίπτωση μη αναπροσαρμογής ισχύει η προηγούμενη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Στην ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται και οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από την αρμόδια επιτροπή εγγραφών του Δήμου και έπεται σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου η οποία πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

Σε περίπτωση που οι γονείς εγγράφουν τα παιδιά τους κανονικά στους Παιδικούς



Σταθμούς του Δήμου αλλά για δικούς τους λόγους δηλώνουν ότι θα παρουσιασθούν στους επόμενους μήνες υποχρεούνται στην καταβολή των τροφείων κατά το ήμισυ.

Σε περίπτωση που τα εγγεγραμμένα νήπια προσέλθουν στον Παιδικό Σταθμό για διάστημα μικρότερο από το ήμισυ του μήνα τότε επίσης υποχρεούνται στην καταβολή των τροφείων κατά το ήμισυ.

Σε περίπτωση που γονέας εμπίπτει σε περισσότερες από μία κατηγορία έκπτωσης ,θα λαμβάνεται υπόψη η πιο συμφέρουσα για την οικογένεια.

Τέλος, η καταβολή των τροφείων τρέχοντος μήνα θα γίνεται από την 10η μέρα του μήνα έως και την 20η. Εξαίρεση θα αποτελεί η καταβολή των τροφείων στους τελευταίους μήνες της σχολικής περιόδου( Ιούνιο -Ιούλιο) που θα γίνεται ως τη 10η μέρα του μήνα .

### **Άρθρο 6** **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 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 Δημοτικού Συμβουλίου, και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

### **Άρθρο 7** **Λειτουργία 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.

Από την 1η Αυγούστου μέχρι την 31η Αυγούστου οι Παιδικοί Σταθμοί δεν λειτουργούν . Κατά το μήνα αυτό μπορούν να πραγματοποιούνται κτιριακές ή άλλες εργασίες και να εργαστεί το απαραίτητο για τις παραπάνω εργασίες προσωπικό με απόφαση του αρμοδίου οργάνου .

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

3 Οι Παιδικοί Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του εορτασμού του πολιούχου ή εορτασμού τοπικού ή εθνικού γεγονότος .

4. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από 7:00 π.μ και λήγει 16:00 μ.μ.

Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να τροποποιείται το ωράριο λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών για λόγους έκτακτους που καθιστούν την λειτουργία τους κατά την παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου αδύνατη .

5.Η λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πρέβεζας, μπορεί

να διακοπεί μέχρι δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων, όπως ακραία καιρικά φαινόμενα, φυσικές καταστροφές, με απόφαση του Δημάρχου . Κατά τον ίδιο τρόπο μπορεί να διακοπεί η λειτουργία, όταν συντρέχουν συνθήκες που καθιστούν δυσχερή την πρόσβαση και την παραμονή των παιδιών στο Σταθμό. Διακοπή λειτουργίας πέραν των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών είναι δυνατή μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πρέβεζας .

6 Την 1η Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης της λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών με ευθύνη της προϊσταμένης κάθε Σταθμού θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η καθαριότητα καθώς και η οργάνωση του χώρου των τάξεων ώστε ο Σταθμός να είναι έτοιμος να λειτουργήσει και να δεχτεί την προσέλευση των παιδιών. Σε ειδικές περιπτώσεις και όπου αυτό είναι απαραίτητο, μέρος του προσωπικού δύναται να απασχοληθεί άλλη μέρα και σε περίοδο που δεν λειτουργούν οι Σταθμοί για τη διευθέτηση των απαραίτητων εργασιών. Όπου αυτό δεν πραγματοποιείται με τη συναίνεση των εργαζομένων θα διευθετείται με κλήρωση .

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

8.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 την λειτουργία του για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου.

## **Άρθρο 8**

### **Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα**

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:
  - α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών -1,5 έτους.
  - β) Από τμήματα βρεφών 1,5 έτους -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 μέχρι 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 25 παιδιά.
6. Στο 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.

## **Άρθρο 9** **Ιατρική παρακολούθηση**

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σταθμό, αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει ο Σταθμός και ενεργείται από παιδίατρο.
2. Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας, ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον Σταθμό.
3. Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.
4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ.Υ1α/76785/ 12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από ιατρική βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.
6. Όταν κάποιο νήπιο αρρωστήσει κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς ή κηδεμόνες για να το παραλάβουν. Το νήπιο παραμένει εκτός του Σταθμού μέχρι την πλήρη ανάρρωση του.
7. Αν το παιδί έχει κάποια αλλεργία ή δυσανεξία σε συγκεκριμένα είδη τροφής, οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώσουν εγγράφως την προϊσταμένη του Σταθμού προσκομίζοντας τη σχετική ιατρική γνωμάτευση. Το προσκομισμένο έγγραφο παραμένει στον ατομικό φάκελο του παιδιού και ενημερώνεται ο παιδίατρος σχετικά.
8. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει υποχρεωτικά εκτός Σταθμού όσο χρονικό διάστημα χρειαστεί μέχρι το φαινόμενο να εξαλειφθεί εντελώς.
9. Σε περίπτωση που νόσος ιάθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ο Σταθμός φιλοξενίας αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου με την προϋπόθεση:
  - α) της προσκόμισης στον Σταθμό γνωμάτευσης του θεράποντος Παιδίατρου όπου αναγράφεται η φαρμακευτική αγωγή και η ποσότητα που πρέπει να δοθεί στο παιδί.
  - β) ότι οι γονείς ή κηδεμόνες θα υπενθυμίζουν τηλεφωνικά τον Παιδαγωγό του Σταθμού για την ώρα λήψης του φαρμάκου και θα έχουν υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση.
10. Οι γονείς έχουν την υποχρέωση να έχουν στην διάθεση του σταθμού τηλέφωνο για επικοινωνία καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας που το παιδί βρίσκεται στο σταθμό ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή εφικτή η επικοινωνία μαζί τους για τους ανωτέρω λόγους.
11. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού (π.χ. ατύχημα) ειδοποιούνται ο Παιδίατρος του Σταθμού και οι γονείς του παιδιού. Εάν κριθεί απαραίτητο καλείται το Ε.Κ.Α.Β. και το παιδί μεταφέρεται στο πλησιέστερο νοσοκομείο, ποτέ όμως με κάποιο άλλο μεταφορικό μέσο.

**Άρθρο 10**  
**Ημερήσια απασχόληση παιδιών**  
**Αναλυτικό Παιδαγωγικό Πρόγραμμα**

Το παρόν αναλυτικό παιδαγωγικό πρόγραμμα των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Πρέβεζας συντάχθηκε από αρμόδια επιτροπή παιδαγωγικού προσωπικού των Παιδικών Σταθμών σύμφωνα με τα άρθρα 1 (παράγραφος 2), 2, 8 και κατ' επέκταση του άρθρου 10-ημερήσια απασχόληση παιδιών- του πρότυπου κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών-Βρεφικών Σταθμών,(αριθμ. απόφασης 41087 Υπουργείου Εσωτερικών Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ΦΕΚ 4249 τ Β /5-12-2017 ).

Σκοπός της εκπόνησης του αναλυτικού προγράμματος των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Πρέβεζας είναι η αναλογική εφαρμογή του πρότυπου κανονισμού λειτουργίας( ΦΕΚ 4249 τ Β /5-12-2017 ), με σκοπό τη διασφάλιση της ενιαίας εφαρμογής εκπαιδευτικών δράσεων, και ενός ενδεδειγμένου παιδαγωγικού προγράμματος καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, ανά ηλιακή ομάδα στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Πρέβεζας.

Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι κυρίαρχα χώροι αγωγής για παιδιά προσχολικής ηλικίας. Θεωρούνται κοινωνικοπολιτισμικές δομές που επιτελούν ένα συγκεκριμένο κοινωνικό-παιδαγωγικό έργο. Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι τόποι όπου δίνονται οι ευκαιρίες σε αγόρια και κορίτσια αυτής της ηλικίας να ικανοποιήσουν την εξερευνητική τους διάθεση, ενώ οι παιδαγωγοί τα παρακολουθούν και τους δημιουργούν κίνητρα για μάθηση. Στους Παιδικούς Σταθμούς τα παιδιά συμμετέχουν σε ποικίλες δραστηριότητες, αναλαμβάνουν ευθύνες, βιώνουν προκλήσεις και επιτυχίες, αλλά και μαθαίνουν να διαχειρίζονται τις αποτυχίες .

Η καθημερινή ζωή στον Παιδικό Σταθμό προσφέρει στα παιδιά πολλές και ποικίλες ευκαιρίες για μάθηση μέσα από την εμπειρία. Δίνει ακόμα τη δυνατότητα στα παιδιά να αναπτυχθούν ως κοινωνικά όντα και να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους μέσα από τη συνεργασία τους με άλλα παιδιά και ενήλικες. Επίσης μπορούν να εξαλείψουν τις διαφορές και ανισότητες που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό περιβάλλον των γονέων τους.

Κάθε παιδί χρειάζεται ξεχωριστή παρότρυνση. Οι στόχοι που αποβλέπουν στην ανάπτυξη της προσωπικότητας του παιδιού, περιγράφονται ως ικανότητες. Διακρίνονται σε ικανότητες του εγώ, κοινωνικές ικανότητες, ικανότητες απόκτησης γνώσεων και ικανότητες χρήσης μεθόδων μάθησης.

Οι Παιδικοί Σταθμοί ευαισθητοποιούν τους γονείς σε θέματα παιδαγωγικά, παρέχουν δε ημερήσια διατροφή τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

**Παιδαγωγική Δράση**

Η παιδαγωγική δράση ξεκινά με την αρχή της σχολικής χρονιάς και πριν ακόμη έρθουν τα παιδιά στο χώρο του Παιδικού Σταθμού, με την επιλογή των νηπίων από την αντίστοιχη επιτροπή εγγραφών και την κατανομή τους σε τμήματα έπειτα από συνέλευση του παιδαγωγικού προσωπικού των Παιδικών Σταθμών.

Θεωρείται σκόπιμο να κατατίθεται κατά τη διάρκεια του πρώτου μήνα, η πρόταση-σχέδιο κάθε παιδαγωγού όπως αυτό εκτιμάται ότι θα εφαρμοστεί. Το σχέδιο παιδαγωγικής δράσης θα κατατίθεται ανά τρίμηνο και θα είναι αποτέλεσμα συνεργασίας των παιδαγωγών και προϊσταμένων των Παιδικών Σταθμών με την Προϊσταμένη Τμήματος Παιδικών Σταθμών.

Η κατάθεση του εκπαιδευτικού προγράμματος αφορά παιδαγωγικές δράσεις κατανεμημένες χρονικά σε τρία τρίμηνα (Οκτώβριο - Νοέμβριο - Δεκέμβριο, Ιανουάριο - Φεβρουάριο - Μάρτιο, Απρίλιο - Μάϊο -Ιούνιο) και αφορά το σύνολο των τμημάτων κάθε Παιδικού Σταθμού σε συσχέτιση με το παιδαγωγικό προσωπικό που υπηρετεί ανά τμήμα.

Ο παιδαγωγός προσχολικής ηλικίας σχεδιάζει και οργανώνει την καθημερινή ζωή στον Παιδικό Σταθμό, δίνει κίνητρα για διάφορα παιχνίδια, προγραμματίζει επισκέψεις των παιδιών σε χώρους πολιτιστικού, παιδαγωγικού, ψυχαγωγικού ενδιαφέροντος, σχεδιάζει και ολοκληρώνει προγράμματα και δημιουργεί το πλαίσιο για την πραγματοποίηση των στόχων, με τρόπο που να παρέχει στα παιδιά υποστήριξη και να προάγει την καλλιέργειά τους. Ο συνδυασμός όλων αυτών των πτυχών του έργου του παιδαγωγού προσχολικής ηλικίας οδηγεί σε μια μεγάλη ποικιλία θεμάτων και δράσεων που είναι σημαντικά για τη σημερινή και τη μελλοντική ζωή όλων των παιδιών.

Ο παιδαγωγός διασφαλίζει ένα κλίμα ελευθερίας, κατανόησης, ασφάλειας και τήρησης κανόνων υγιεινής των παιδιών. Σέβεται τις ατομικές διαφορές και ιδιαιτερότητές τους. Προσεγγίζει τα παιδιά με αγάπη, δείχνει εμπιστοσύνη και κατανόηση. Παρατηρεί προσεκτικά τον τρόπο που λειτουργεί το κάθε παιδί όταν είναι μόνο του ή σε ομάδα, στις διάφορες οργανωμένες ή ελεύθερες δραστηριότητες. Καταγράφει τις παρατηρήσεις, ώστε να είναι σε θέση να περιγράψει τις ικανότητες του παιδιού με απώτερο στόχο την προώθηση της προσωπικής και κοινωνικής του ανάπτυξης.

Η σωματική βία, η φυσική στέρση ως επιβολή τιμωρίας, η απειλή, ο εκφοβισμός, ο ψυχαναγκασμός, και η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων παιδιών χαρακτηρίζονται σαν αντιπαιδαγωγική συμπεριφορά και απαγορεύονται αυστηρά.

Η τήρηση των παιδαγωγικών αρχών αποτελεί ευθύνη και μέλημα του παιδαγωγικού προσωπικού. Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς γίνεται συγκέντρωση του συνόλου του προσωπικού για να ρυθμιστούν θέματα δράσεων καθημερινής υπηρεσιακής ροής και να οριοθετηθούν ανά κατηγορία και κλάδο η δεοντολογική συμπεριφορά όλων των υπαλλήλων που απαιτείται για τη σωστή και υποδειγματική λειτουργία της υπηρεσίας .

Επιπλέον, το παιδαγωγικό προσωπικό υποχρεούται να διοργανώνει ανά σχολ. έτος συγκεντρώσεις γονιών με στόχο την ενημέρωση και συνεργασία σε παιδαγωγικά θέματα που άπτονται της καθημερινής δράσης στο χώρο του Παιδικού Σταθμού. Οι συγκεντρώσεις αυτές κρίνεται σκόπιμο και εποικοδομητικό να πραγματοποιούνται με την έναρξη του σχολ. έτους μετά βέβαια την περίοδο προσαρμογών, μετά την περίοδο των Χριστουγέννων και πριν το Πάσχα. Στόχο έχουν την ενημέρωση γονιών και παιδαγωγών για θέματα παιδαγωγικής δράσης, εξέλιξης, προόδου και υγιεινής εντός του χώρου των Παιδικών Σταθμών που αφορούν τα εγγεγραμμένα νήπια και βρέφη .

#### Προσαρμογή

Η προσαρμογή είναι η εναρκτήρια παιδαγωγική δραστηριότητα που η επιτυχία της καθορίζει την ομαλή και αβίαστη ένταξη του παιδιού στο πρώτο σχολικό περιβάλλον.

Η είσοδος του στο σταθμό και επομένως ο πρώτος αποχωρισμός του από το οικογενειακό του περιβάλλον πρέπει να γίνεται σταδιακά, αβίαστα και να λαμβάνονται υπόψιν οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητες κάθε παιδιού. Για το λόγο αυτό ο μήνας Σεπτέμβριος για τους σταθμούς του Δήμου Πρέβεζας θεωρείται μήνας προσαρμογής.

Η περίοδος προσαρμογής ισχύει και για οποιοδήποτε εγγραφή πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του σχολ. έτους .

Παιδαγωγοί γονείς συνεργάζονται για να κάνουν τη μετάβαση του παιδιού από το οικογενειακό περιβάλλον στον παιδικό σταθμό μια θετική εμπειρία, ώστε να συμβάλουν στην επιτυχία της μετάβασης και της προσαρμογής.

Το αναλυτικό πρόγραμμα προσαρμογής για τα βρεφικά και νηπιακά τμήματα, σχεδιάζεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε σταθμού.

### **Αναλυτικό ημερήσιο πρόγραμμα βρεφικών τμημάτων**

#### **Τμήμα ηλικίας 6-18 μηνών .**

7.00π.μ-9π.μ. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό στις τάξεις .

9.00πμ-9.30πμ Ώρα πρωινού

9.30πμ-12.00πμ Ατομικά παιδαγωγικά προγράμματα.

Διάλειμμα ενδιάμεσα στην αυλή εφ' όσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες διαφορετικά σε εσωτερικό χώρο του Σταθμού .

12.00π.μ-13.00μ.μ. Προετοιμασία για το μεσημεριανό φαγητό. Μεσημεριανό φαγητό.

Πρέπει να δίνεται απαραίτητα χρόνος ώστε τα βρέφη να τρώνε χωρίς άγχος και πίεση.

13.00μ.μ-14.30μ.μ .Ανάπαυση- Ήπιες δραστηριότητες -παιδαγωγικά προγράμματα τάξης .

Απασχόληση των βρεφών ελεύθερα ή με τη συμμετοχή του παιδαγωγού σε δραστηριότητες.

14.30μ.μ-15.00 μ.μ. Απογευματινή διατροφή

15.00μ.μ-16μ.μ Ελεύθερες δραστηριότητες -Προετοιμασία- Αναχώρηση.

Αδρή κινητικότητα

Κύριο μέλημα του παιδαγωγού πρέπει να είναι το αίσθημα ασφάλειας και σιγουριάς του βρέφους. Αυτό αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για να κάνει το βρέφος τις προσπάθειες αυτονόμησής του στην κίνηση και να κατακτήσει το βάδισμα. Το βρέφος μέσα από την επαφή με το παιδαγωγικό υλικό θα ορίσει το σώμα του, το χώρο και θα κάνει ένα βήμα στην αυτογνωσία.

Ο χώρος θα πρέπει να είναι άνετος και στρωμένος με κατάλληλο υλικό .

Απαραίτητο παιδαγωγικό υλικό που μπορεί να χρησιμοποιηθεί :

-Μαξιλάρια σε διάφορα μεγέθη, χρώματα, σχήματα, μπάλες ,στεφάνια κύβοι κ.α.

-Στρώματα από διάφορα υλικά και σε διάφορα μεγέθη, επίπεδα, χρώματα και σχήματα.

-Τούνελ ,κύβοι, αντικείμενα χρηστικά.

-Ατομικές γωνιές για ηρεμία κατασκευασμένες από αφρώδες υλικό με υφασμάτινη επένδυση κ.α.

Το παιδί συναντώντας το υλικό αντιδρά ανάλογα με τις δυνατότητες και τις επιθυμίες του.

Ο παιδαγωγός το ενθαρρύνει, το ενισχύει και το καθοδηγεί.

Λεπτοί χειρισμοί:

Το βρέφος μέσα από την ασχολία του με το υλικό θα βελτιώσει το συντονισμό χεριού-ματιού και θα αποκτήσει ακρίβεια στη σύλληψη των αντικειμένων. Για το λόγο αυτό το υλικό θα πρέπει να είναι έτσι τοποθετημένο ώστε το βρέφος να το συναντά στις προσπάθειές του να μπουσουλήσει, να σταθεί όρθιο, να περπατήσει. Έτσι το υλικό αποτελεί κίνητρο να το γνωρίσει ακόμα και το βρέφος που δεν στέκεται όρθιο.

Κατάλληλο υλικό :

-Κουβέρτες πολλαπλών δραστηριοτήτων. Βιβλία (πάνινα ή από χοντρό χαρτόνι ),παιχνίδια

και αντικείμενα καθημερινής χρήσης όλα κατάλληλα και προσαρμοσμένα για την ηλικία αυτή .

#### Λόγος

Μέχρι τον πρώτο χρόνο το βρέφος έχει πολλά να πει αλλά εξακολουθεί να τα εκφράζει με χειρονομίες και πράξεις, όχι με λόγια. Στο τέλος του πρώτου χρόνου το βρέφος προφέρει την πρώτη αναγνωρίσιμη λέξη. Η γλώσσα είναι η πιο αξιοσημείωτη ανθρώπινη ικανότητα που μαθαίνεται κατά την βρεφική ηλικία, τόσο μέσα στην οικογένεια όσο και στο χώρο βρεφικού σταθμού από τον παιδαγωγό. Το βρέφος πρέπει να αντιληφθεί τη σημασία του λόγου σα μέσο επικοινωνίας, έκφρασης συναισθημάτων, αναγκών, επιθυμιών. Οι παιδαγωγοί βοηθούν στην ευαίσθητη αυτή ηλικία τα βρέφη που για πρώτη φορά αποχωρίζονται το οικογενειακό τους περιβάλλον να αποκτήσουν συνήθειες καλές που θα τους ακολουθούν στην εξελικτική τους πορεία.

Πρέπει λοιπόν να υπάρχουν ελεύθερα στο χώρο παιχνίδια με ήχους και φωνές ζώων, τηλέφωνα, βιβλία από χοντρό χαρτόνι με γνωστό αντικείμενο σε κάθε σελίδα, κασέτες με απλά τραγουδάκια κ.τ.λ.

Ο παιδαγωγός "ακούει" προσεκτικά τα παιδιά, προσπαθεί να κάνει λόγο αυτά που νομίζει πως θέλει να πει, του εκφράζει τη σκέψη του, τα συναισθήματά του. Ενθαρρύνει το παιδί να "διαβάσει" γνωστές εικόνες, του λέει τραγουδάκια.

#### Κοινωνικοποίηση :

Το βρέφος πρέπει καταρχήν να μάθει να μοιράζεται την αγάπη και το ενδιαφέρον του ενήλικα. Στον παιδικό σταθμό υπάρχουν και άλλα παιδιά και δεν έχει την αποκλειστικότητα όπως στην οικογένεια.

Η ύπαρξη όμοιων παιχνιδιών περιορίζει τις εντάσεις ,αλλά και η ύπαρξη διαφορετικών παιχνιδιών προκαλεί εντάσεις λόγω των κοινών διεκδικήσεων, που αποτελούν όμως το θεμέλιο της κοινωνικοποίησης.

Κοινωνικοποιούνται σημαίνει μαθαίνουν τους κανόνες, την σημασία των χειρονομιών, την έκφραση των συναισθημάτων την σημασία των λέξεων. Αυτό που μαθαίνουν είναι οι ιδιωτικές και ιδιαίτερες σημασίες και ιεροτελεστίες συμπεριφοράς.

#### Νόηση

Το βρέφος αντιλαμβάνεται και μαθαίνει μέσα από τις αισθήσεις και την κίνηση. Εξερευνά το περιβάλλον και ανακαλύπτει τα αντικείμενα μέσα από τον πειραματισμό. Αρχίζει να εδραιώνεται η έννοια της μονιμότητας του αντικειμένου και να γίνονται σκέψεις και συγκρίσεις που έχουν σχέση με τις έννοιες χώρου, χρόνου, αιτίου- αποτελέσματος.

Ο παιδαγωγός αφήνει το βρέφος να αγγίξει, να δοκιμάσει τις ιδιότητες των αντικειμένων, να χαλάσει, να τσαλακώσει , να αποκτήσει την εμπειρία .

Αναπτύσσεται η ικανότητα για πιάσιμο και κράτημα μέσα από το παιχνίδι και τις ασκήσεις ρυθμού. Η ικανότητα για πιάσιμο αντικειμένου καθοδηγούμενη από την όραση είναι δύσκολη για ένα βρέφος, γιατί πρέπει να συνδυαστεί το ακριβές οπτικό αντιληπτικό σύστημα, με το στενό συγχρονισμό των κινήσεων των μυών του χεριού και του βραχίονα. Αρχίζει στους 9 μήνες να προσέχει πάρα πολύ όλα τα οπτικά συμβάντα στο άμεσο περιβάλλον του. Παρατηρεί και χειρίζεται μικρά αντικείμενα με μεγάλο ενδιαφέρον. Έχει μεγάλη ικανότητα συντονισμού των ματιών και των χεριών και παρακολουθεί τις δραστηριότητες των άλλων. Η προσφορά και η ανταλλαγή αντικειμένων με άλλο άτομο αποτελεί μέρος της κοινωνικής συναλλαγής του βρέφους.

Ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη -τομείς ανάπτυξης

α. Αυτογνωσία

Σταδιακά το παιδί αρχίζει να γνωρίζει το σώμα του και τα μέρη αυτού. Καθρέπτες μεγάλοι, άθραυστοι, κούκλες, μαλακά ζωάκια, εικόνες προσώπων κ.τ.λ είναι μερικά από τα υλικά που βοηθούν στην αυτογνωσία.

Ο παιδαγωγός απευθύνεται στο παιδί πάντα με το όνομά του. Αναφέρεται στο σώμα και τα μέλη την ώρα της φροντίδας.

β. Αυτονομία

Μαθαίνει από τον ενήλικα να αυτοεξυπηρετείται. Ο παιδαγωγός φροντίζει να υπάρχει κατάλληλο υλικό στο περιβάλλον της τάξης και να είναι προσβάσιμο από τα βρέφη.

γ. Δημιουργικότητα – φαντασία

Ο παιδαγωγός πρέπει να δώσει στο βρέφος την ευκαιρία να αποθηκεύσει πλήθος θετικών βιωμάτων και εντυπώσεων που θα αποτελέσουν το υπόβαθρο της φαντασίας τους. Ο χώρος και το υλικό θα πρέπει να προσφέρουν ευκαιρίες για εξερεύνηση και ανακαλύψεις.

Ο παιδαγωγός επιτρέπει στο βρέφος να << κάνει>> πράγματα που δεν έχουν πάντα σχέση με αυτό που πρέπει, αλλά που το γεμίζει χαρά και ικανοποίηση.

Η δυνατότητα να φανταστεί το βρέφος το σώμα του και τον εαυτό του και να νοιώσει ελεύθερα μέσα σε αυτό, καλλιεργείται με τη γεμάτη αγάπη σωματική επαφή με τον ενήλικα, τα νανουρίσματα, ταχταρίσματα κ.τ.λ

Η φαντασία στο λόγο καλλιεργείται με τα νανουρίσματα τα ποιήματα, τα τραγούδια κ.α., στη μουσική με τα τραγούδια, τα μουσικά μόμπιλ, την ήρεμη ακρόαση μουσικής, στις τέχνες με την επαφή με τα χρώματα και τον καλαίσθητο χώρο.

**Τμήμα ηλικίας 18 μηνών – 2,5 ετών**

7.00π.μ-9.00π.μ. Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση με παιδαγωγικό υλικό στις τάξεις .

9.00π.μ-9.30π.μ. Ώρα πρωινού. Ο παιδαγωγός δίνει στα βρέφη το χρόνο να μάθουν να τρώνε μόνο τους, τα αφήνει να προσπαθούν με στόχο την αυτονομία .

9.30π.μ-10.45π.μ Δραστηριότητες-Εναλλαγή δραστηριοτήτων διάρκειας 5-10 λεπτών.

10.45 π.μ-11.15 π.μ. Διάλειμμα στην αυλή εφ' όσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες διαφορετικά σε εσωτερικό χώρο του Σταθμού .

11.15 π.μ -12.00μ.μ Παιδαγωγικές -θεματικές δραστηριότητες.

12.00π.μ-13μ.μ Προετοιμασία για το μεσημεριανό φαγητό- Μεσημεριανό φαγητό.

13.00μ.μ-14.30μ.μ . Παιδαγωγικά προγράμματα ατομικά ή ανά μικρές ομάδες -ανάπαυση .

14.30μ.μ-15.00 μ.μ. Απογευματινή διατροφή.

15.00μ.μ-16μ.μ. Ελεύθερες δραστηριότητες - Προετοιμασία- Αναχώρηση.

Αδρή κινητικότητα.

Ο παιδαγωγός ενθαρρύνει τα παιδιά να αυτονομηθούν στην κίνηση, να αποκτήσουν ισορροπία και αυτοπεποίθηση. Εμπλουτίζει το χώρο με τούνελ, συρόμενα και κυλιόμενα παιχνίδια, αυτοκινητάκια

μπάλες, στεφάνια, επιτραπέζια παιχνίδια, μέμορι, ντόμινο, παζλ, σφηνώματα κ.α.

Λεπτοί χειρισμοί

Ο παιδαγωγός βοηθάει τα παιδιά να χειριστούν νέους τρόπους σε παιχνίδια και υλικά. Να προσαρμόσουν τις νέες δυνατότητες στη σωστή χρήση των υλικών.

α. Ζωγραφική με δακτυλομπογιές, κηρομπογιές, με ρολά και φελλούς. Μέσα από τη ζωγραφική τα παιδιά εκφράζουν τον ψυχικό τους κόσμο σε μια ηλικία που η ομιλία τους δεν επαρκεί για αυτό το σκοπό.



β. Κολλητική με διάφορα ασφαλή υλικά .

Επιδεξιότητα χειρισμού καθώς αυξάνει ο συντονισμός των λεπτών κινήσεων των χεριών. Κόβουν και κολλούν διάφορα υλικά.

γ. Παιχνίδι με πλαστελίνη-ζυμάρι – ανάπτυξη δεξιοτήτων.

Χρήση υλικών που προσφέρουν πολλές δυνατότητες πειραματισμού και άσκησης της παλάμης και των δακτύλων. Είναι εύκολα υλικά που τους δίνουν αυτοπεποίθηση για τις ικανότητές τους.

Λόγος

Ενθαρρύνει ο παιδαγωγός το παιδί να χρησιμοποιεί το λόγο για αυτό που θέλει να εκφράσει. Στόχος του να πλουτίσει το λεξιλόγιό του.

α. Βιβλιοθήκη

Ο παιδαγωγός οργανώνει την πρώτη γωνιά βιβλίου. Βιβλία από χοντρό χαρτί βρίσκονται τοποθετημένα σε χαμηλό ράφι, σε ένα ήσυχο μέρος της τάξης, ενώ εκεί υπάρχουν μαξιλάρια και στρώματα όπου το παιδί μπορεί να καθίσει να << διαβάσει>> ή να του διαβάσει ο παιδαγωγός.

β. Μιμητικό παιχνίδι

Έντονη είναι από τα παιδιά η μίμηση των οικιακών δραστηριοτήτων και ασχολιών. Ενθαρρύνει λοιπόν ο παιδαγωγός το μιμητικό παιχνίδι, προσθέτοντας στο χώρο μπιμπερό, δοχεία, πιάτα και ποτήρια, καροτσάκια για κούκλες κ.τ.λ.

γ. Ομαδικά παιχνίδια (Κοινωνικοποίηση).

Το παιδί σε αυτή την ηλικία δεν συνεργάζεται εύκολα με άλλους στο παιχνίδι(εγωκεντρικό στάδιο). Μέσα από τα ομαδικά παιχνίδια ο παιδαγωγός ενθαρρύνει τις κοινωνικές αλληλεπιδράσεις και την έκφραση της επιθετικότητας μέσα από το παιχνίδι και όχι προς τα άλλα παιδιά.

Έννοιες

Ο παιδαγωγός καθώς το παιδί παίζει με ανάλογο υλικό εξηγεί τις έννοιες και τα χρώματα μιας και σε αυτή την ηλικία γίνεται πιο σαφής η ικανότητα συμβολικής σκέψης, δηλαδή ότι ένα αντικείμενο αντιπροσωπεύεται από το όνομά του ή κάτι άλλο.

Γωνιές μίμησης ή μιμητικού παιχνιδιού

Κουκλοθέατρο-θεατρικό παιχνίδι χρήση κατάλληλου εκπαιδευτικού υλικού που αναπτύσσει τη φαντασία , δημιουργικότητα και αυθόρμητη έκφραση των παιδιών μέσα από την έκφραση ρόλων.

### **Αναλυτικό ημερήσιο πρόγραμμα νηπιακών τμημάτων**

7.00 π.μ-9.00 π.μ .Υποδοχή των παιδιών στην τάξη . Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις <<παιδαγωγικές δραστηριότητες>> συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων (βιβλίου κ.λ.π.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό – κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

9.00 π.μ-9.30 π.μ. Ώρα πρωϊνού. Προετοιμασία για το πρωϊνό (ατομική υγιεινή, ετοιμασία, τραπεζαρία).

9.30π.μ-10.00π.μ.Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά για τις δραστηριότητες της ημέρας, το παρουσιολόγιο των νηπίων, την οριοθέτηση θεμάτων για ανάπτυξη σε ημερήσια βάση. Γίνεται αναφορά στο εορτολόγιο και σε γνώριμες θεματικές

προς τα παιδιά.( Μπορεί και να έχει προηγηθεί σε πρότερο χρόνο η επιλογή ανάπτυξης του θέματος).

Ο παιδαγωγός προσχολικής ηλικίας διαλέγει μαζί με τα παιδιά το θέμα , διαμορφώνουν συλλογικά το σκελετό του περιεχομένου και τα χρονοδιαγράμματα. Τα θέματα που θα επιλεγούν πρέπει να προσφέρονται για έρευνα, να μπορούν να αναπτυχθούν στο πλαίσιο ενός σχεδίου εργασίας, να επιδέχονται αλλαγές κατά την πορεία και να δίνουν ευκαιρίες για εμπειρίες. Τα σχέδια εργασίας που σχεδιάζονται και πραγματοποιούνται ως ευκαιρίες για μάθηση, πρέπει να περιλαμβάνουν μια ποικιλία από δραστηριότητες παιχνιδιού και μάθησης. Τα παιδιά θα δείξουν ενδιαφέρον ενεργά στην εξέλιξη του. Επομένως τα σχέδια εργασίας δεν σχεδιάζονται για τα παιδιά, αλλά μαζί με τα παιδιά. Τα σχέδια εργασίας δεν περιορίζονται μόνο μέσα στα όρια του παιδικού σταθμού. Είναι ένας καλός τρόπος να ανοιχτεί ο παιδικός σταθμός στον έξω κόσμο. Προσφέρουν την ευκαιρία της συνάντησης με ειδικούς ή της δημιουργίας επαφών με άτομα και ειδικότητες που έχουν να προσφέρουν γνώσεις και εμπειρίες που βοηθούν το παιδαγωγικό μας έργο.

10.00 π.μ-10.45 π.μ. Παιδαγωγικές Δραστηριότητες

Οι παιδαγωγοί επιλέγουν δραστηριότητες για να καλύψουν τις κοινωνικές και συναισθηματικές ανάγκες των νηπίων , να καλλιεργήσουν τις γνωστικές τους δεξιότητες.

Κύρια πηγή μάθησης για την προσχολική ηλικία είναι το παιχνίδι όπου το παιδί εκφράζεται, δημιουργεί και κοινωνικοποιείται. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού, καλλιέργειας δεξιοτήτων, δραστηριότητες στις μόνιμες γωνιές καθώς και ασκήσεις περιγραφής- προανάγνωσης και προαρίθμησης οδηγούν στη μάθηση με φυσικό τρόπο.

Η προσέγγιση των θεμάτων δίνει έμφαση στη διαθεματικότητα, την ολιστική δηλαδή αντίληψη της γνώσης μέσα από διαφορετικούς επιστημονικούς τομείς και γνωστικά αντικείμενα όπως η γλώσσα, τα μαθηματικά, το περιβάλλον, οι κοινωνικές και φυσικές επιστήμες, η δημιουργική έκφραση, η μουσική και η σύγχρονη τεχνολογία.

**Γλώσσα**

Μια μορφή συμβολικής λειτουργίας που συνυπάρχει με όλες τις δραστηριότητες του παιδικού σταθμού. Στη μαθησιακή περιοχή της γλώσσας επιδιώκεται η καλλιέργεια της προφορικής επικοινωνίας. Τα παιδιά να μπορούν να διατυπώνουν τις απόψεις τους και να κατανοούν τις απόψεις των άλλων σύμφωνα με το επίπεδο της ανάπτυξής τους. Τα νήπια ενθαρρύνονται να διηγούνται, να περιγράφουν, να εξηγούν και να ερμηνεύουν, να συζητούν και να επιχειρηματολογούν, να εμπλουτίζουν το λεξιλόγιό τους.

Γλώσσα και έκφραση αναπτύσσονται μέσα από το παιχνίδι, το τραγούδι, τη δραματοποίηση, το παραμύθι, τα βιβλία ,την οργάνωση βιβλιοθήκης, τον έντεχνο λόγο, την ποίηση, τα λαχνίσματα, τις παροιμίες, τους γλωσσοδέτες, καλλιέργεια προφορικών και προαναγνωστικών ασκήσεων κ.τ.λ.

**Μαθηματικά**

Στα μαθηματικά τα παιδιά ασκούνται στην ικανότητα να προβληματίζονται και να επιδιώκουν ανάλογες λύσεις. Κάνουν απλούς μαθηματικούς συλλογισμούς ώστε να οδηγούνται στη λογικομαθηματική σκέψη. Γίνεται καλλιέργεια προμαθηματικών δραστηριοτήτων. Στα παιδιά θα πρέπει να δίνονται ποικίλες ευκαιρίες μέσα από ενδιαφέρουσες δραστηριότητες να εφαρμόσουν τα μαθηματικά στη καθημερινή πρακτική. Να προβληματίζονται και να ερευνούν ποικίλες καταστάσεις, να στηρίζονται σε

προηγούμενες γνώσεις και εμπειρίες, να κάνουν απλές υποθέσεις και να καταλήγουν σε σχετικά συμπεράσματα. Επίσης να αξιοποιούν τις δυνατότητες για αριθμητικές εφαρμογές μέσα στα όρια των δυνατοτήτων τους να οικοδομούν σταδιακά την έννοια των αριθμών, να μπορούν να κάνουν ταξινόμηση, αντιστοίχιση, σειροθέτηση, συμβολικές αναπαραστάσεις. Ακόμη να διατυπώνουν απορίες, να κατανοούν απλές χωροχρονικές σχέσεις, να προσεγγίζουν σταδιακά την έννοια της μέτρησης του χρόνου, να αναγνωρίζουν γεωμετρικά σχήματα.

Περιβάλλον -περιβαλλοντική αγωγή

Τα νήπια γνωρίζουν τον κόσμο γύρω τους, τόσο το φυσικό όσο και το ανθρωπογενές περιβάλλον.

Γίνονται αναφορές:

-Στον ίδιο τον άνθρωπο και τα δημιουργήματά του ( τεχνολογία), τις επιπτώσεις στο περιβάλλον.

-Στην πανίδα και τη χλωρίδα, την εξέλιξη αυτών και την εξαφάνιση κάποιων ζώων και φυτών από τη γη.

-Στα φυσικά φαινόμενα (αντιμετωπίσεις, ασκήσεις ετοιμότητας σε περίπτωση σεισμού).

-Στις χώρες, τις φυλές, διαπολιτισμικές σχέσεις, σεβασμό στις ιδιαιτερότητες του πολιτισμού, του χρώματος.

Με τη βοήθεια της βιολογίας, της ιστορίας και της γεωγραφίας η γνώση αποκτά σφαιρική προσέγγιση.

Κυκλοφοριακή αγωγή

Μέσα από το παιχνίδι και τις επισκέψεις σε πάρκα κυκλοφοριακής αγωγής, γνωρίζουν τα σήματα της τροχαίας και μαθαίνουν σωστή οδική συμπεριφορά.

10.45π.μ-11.15π.μ .Διάλειμμα στην αυλή εφ' όσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες διαφορετικά σε εσωτερικό χώρο του Σταθμού .

11.15π.μ.-12.00 μ.μ. Δραστηριότητες που αφορούν :

Σώμα -υγεία -αθλητισμό

Τα παιδιά θα διερευνήσουν θέματα που αφορούν την αντίληψη του σώματος. Σχηματικά ,αγόρια και κορίτσια, διαφοροποίηση φύλου, σεξουαλικότητα, σεξουαλική διαπαιδαγώγηση, βιολογικός κοινωνικός ρόλος. Ο παιδαγωγός θα πρέπει να είναι προετοιμασμένος για ερωτήματα και σχόλια που μπορεί να κάνουν τα παιδιά και να μην αποφεύγει τις απαντήσεις για οποιοδήποτε θέμα του ζητηθεί. Βασική αρχή στον τρόπο χειρισμού παρόμοιων θεμάτων είναι να μην δημιουργείται η αίσθηση του απαγορευμένου και της ενοχής , αλλά παράλληλα να μάθουν τα παιδιά τη σημασία οριοθέτησης και αποδοχής κοινωνικά αποδεκτών συμπεριφορών. Διαμόρφωση ορθής συμπεριφοράς σε θέματα υγείας του σώματος, την στοματική υγιεινή και τη διατροφή.

Μέσα από την φυσική αγωγή καλλιεργούνται οι κινητικές δεξιότητες. Τα αγωνιστικά παιχνίδια, οι ασκήσεις ρυθμού, βοηθούν τα παιδιά στην απόκτηση σωματικού ελέγχου, ισορροπίας, ενδυνάμωσης, ευλυγισίας, ευκινησίας, ταχύτητας, ακρίβειας, δύναμης, συντονισμού και αρμονία στις κινήσεις τους. Αναπτύσσουν με τη σωματική άσκηση την επιμονή, την αγωνιστικότητα, τον αυτοσχεδιασμό ,την αυτοσυγκράτηση, την αυτοσυγκέντρωση ,τη συνεργασία , την ευγενή άμιλλα και τον σεβασμό προς τους κανόνες. Μαθαίνουν να διοχετεύουν την ενεργητικότητά τους, να ελέγχουν τον θυμό, περιορίζοντας τις συγκρούσεις μεταξύ των παιδιών. Με την ευαισθητοποίηση των παιδαγωγών μπορούν να αντιμετωπιστούν και προληφθούν περιστατικά βίας και

φοβισμού.

Τέχνη -πολιτισμός -Εικαστική αγωγή

Τα παιδιά έρχονται σε επαφή με έργα τέχνης και καλλιτεχνικής δημιουργίας, είτε με εικόνες στο χώρο του παιδικού σταθμού, είτε με επισκέψεις σε εκθεσιακούς χώρους, μουσεία, χώρους πολιτισμού. Ανακαλύπτουν την τέχνη ως τρόπο έκφρασης, αναπτύσσουν τη φαντασία, καλαισθησία και τη δημιουργικότητά τους, έρχονται σε επαφή με διαφορετικά υλικά, αναπτύσσοντας το συντονισμό της οπτικής αντίληψης με τη λεπτή κινητικότητα ( ανάπτυξη επιδεξιότητας).

Θεατρική αγωγή

Οι παιδαγωγοί βοηθούν τα παιδιά να αναπαράγουν, να αναγνωρίσουν, να βιώσουν και να εκφράσουν τις ανάγκες τους και το δικό τους φανταστικό κόσμο. Απελευθερώνουν τη φαντασία τους και ενεργοποιούν τις δημιουργικές ικανότητες του κάθε παιδιού με τη χρήση της γλώσσας του σώματος, κουστούμιών αλλά και με τους ρόλους που διαλέγουν να υποδυθούν, με το κουκλοθέατρο, την παντομίμα, το μουσικό παραμύθι, το μουσικό παιχνίδι, με την οργάνωση γωνιών, βεστιαρίου, με το θεατρικό εργαστήριο κ.τ.λ.

Μουσική- Μουσικοκινητική αγωγή

Δίνεται η ευκαιρία στα νήπια να ευαισθητοποιήσουν την ακοή τους, να επιτείνουν την προσοχή τους, να ενεργοποιήσουν τη φαντασία τους, να εξοικειωθούν με τις βασικές έννοιες της μουσικής και τις πηγές ήχων. Αναπτύσσουν τις εκφραστικές και δημιουργικές τους ικανότητες ενώ παράλληλα καλλιεργούν τις φωνητικές τους δυνατότητες, τη ρυθμική ευαισθησία, τη χωροχρονική αίσθηση. Έρχονται σε επαφή με μουσικά όργανα, αυτενεργούν (χρησιμοποιούν αυτά αλλά και κατασκευάζουν δικά τους). Παιδαγωγικά ομαδικά παιχνίδια, παραδοσιακοί, μοντέρνοι, φολκλορικοί χοροί, δίνουν στα νήπια τη δυνατότητα να πειραματιστούν και να εκφραστούν με τρόπο συναρπαστικό όπου το λάθος δεν σημαίνει αποτυχία, κάτι που ισχύει για όλες τις μορφές τέχνης.

12.00π.μ-13μ.μ Προετοιμασία για το μεσημεριανό φαγητό- Μεσημεριανό φαγητό.

13.00μ.μ-14.30μ.μ . Παιδαγωγικά προγράμματα ατομικά ή ανά μικρές ομάδες -ανάπαυση .

14.30μ.μ-15.00 μ.μ. Απογευματινή διατροφή.

15.00μ.μ-16μ.μ. Ελεύθερες δραστηριότητες - Προετοιμασία- Αναχώρηση.

Ανάπτυξη κοινωνικοποίησης παιδιών

Οι σχέσεις ανάμεσα στο παιδαγωγικό προσωπικό του παιδικού σταθμού και των γονέων πρέπει να είναι ευχάριστη, συνεργατική και να χαρακτηρίζεται από αλληλοσεβασμό.

Η ψυχοκοινωνική ανάπτυξη του παιδιού είναι πιο αποτελεσματική όταν ο παιδαγωγός παίρνει υπόψη τα δεδομένα της κάθε οικογένειας και ενισχύει τη λειτουργία της.

Ο παιδαγωγός μοιράζεται με τους γονείς πληροφορίες για τα παιδιά μέσα από συχνές συναντήσεις- συγκεντρώσεις γονέων με σκοπό κατάθεση απόψεων, καλύτερη συνεργασία και αντιμετώπιση παιδαγωγικών θεμάτων.

Οι συζητήσεις με τους γονείς ξεκινούν από την εγγραφή του παιδιού στον παιδικό σταθμό, όταν ο παιδαγωγός ενημερώνει για την καθημερινή ζωή στο συγκεκριμένο χώρο. Έτσι αναπτύσσεται μια σχέση εμπιστοσύνης η οποία επεκτείνεται και στο συνεργαζόμενο επιστημονικό προσωπικό (παιδίατρο, παιδοψυχολόγο, κοινωνικό λειτουργό, λογοθεραπευτή).

Με ευθύνη της προϊσταμένης σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και με τη συνδρομή όλου του προσωπικού , όπου χρειάζεται διοργανώνονται εορταστικές εκδηλώσεις για τα παιδιά ως εξής :

- Εορτή Χριστουγέννων μεταξύ 15 και 23 Δεκεμβρίου με συμμετοχή γονέων, τοπικών αρχών και λοιπών προσκεκλημένων.
- Αποκριάτικο πάρτι με τα παιδιά και το προσωπικό των σταθμών .
- Γιορτή λήξης σχολ. έτους μεταξύ 10 και 30 Ιουνίου με συμμετοχή γονέων ,τοπικών αρχών και λοιπών προσκεκλημένων.

Δεν πραγματοποιούνται γιορτές κατά την 28η Οκτωβρίου και 25η Μαρτίου γιατί τα παιδιά προσχολικής ηλικίας δεν είναι νοητικά και κύρια ψυχοσυναισθηματικά ώριμα να κατανοήσουν έννοιες όπως ο πόλεμος , η καταστροφή , ο βομβαρδισμός κ.τ.λ. Σ' αυτές τις εθνικές επετείους γίνεται σημαιοστολισμός του σταθμού και σχετικές δραστηριότητες ζωγραφικής και λοιπών χειροτεχνιών . Οι εορταστικές εκδηλώσεις πρέπει να αντιμετωπίζονται από τις παιδαγωγούς σαν ευκαιρίες να δώσουν στα παιδιά τη δυνατότητα να εκφράσουν με πιο εξωστρεφή τρόπο τη φαντασία τους , να νοιώσουν περήφανα, να καλλιεργηθεί η αυτοπεποίθησή τους .Πρέπει να αποτελούν ομαδικές εκδηλώσεις με δημιουργικότητα ,ελεύθερη έκφραση και να μην αποτελεί μία αυστηρά καθοδηγούμενη δράση .Τα παιδιά συμμετέχουν με τη θέλησή τους .

Στη γιορτή των Χριστουγέννων τη γιορτή του καλοκαιριού πριν το Πάσχα αλλά και όπου καταστεί αυτό δυνατό χορηγούνται στα παιδιά δώρα (παιχνίδια ,βιβλία) σε συνεργασία με τους γονείς και με ευθύνη αυτών .

Χαρακτηριστικά του αναλυτικού παιδαγωγικού προγράμματος

Ένα σωστό πρόγραμμα προσχολικής αγωγής οργανώνεται έτσι ώστε να καλύπτει όλους τους τομείς της ανάπτυξης του παιδιού( φυσικό, συναισθηματικό, κοινωνικό και γνωστικό ).Οργανώνεται βάση των παρατηρήσεων και των καταγραφών των ενδιαφερόντων των παιδιών από τους παιδαγωγούς.

Ρυθμίζεται έτσι ώστε η μάθηση να είναι αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αλληλεπιδράσεων. Οι παιδαγωγοί προετοιμάζουν το περιβάλλον (χώρο) με τρόπο ώστε τα παιδιά να μαθαίνουν μέσα από συνεχείς εξερευνήσεις και αλληλεπιδράσεις με ενήλικες, άλλα παιδιά και υλικά.

Οι δραστηριότητες και τα υλικά πρέπει να είναι συγκεκριμένα, πραγματικά και σε άμεση σχέση με τη ζωή των παιδιών. Οι παιδαγωγοί φροντίζουν να υπάρχει ισορροπία ανάμεσα στην ξεκούραση και τις δραστηριότητες των παιδιών.

Οι δραστηριότητες επιλέγονται με βάση τα ενδιαφέροντα, τις ικανότητες και την ηλικία των παιδιών. Καθώς η χρονιά προχωρεί οι παιδαγωγοί λαμβάνουν υπόψη τους τις αυξανόμενες ανάγκες και δυνατότητες των παιδιών και προτείνουν δραστηριότητες που θα δώσουν στα παιδιά τη δυνατότητα να δοκιμάσουν νέες δεξιότητες και ικανότητες.

Οι παιδαγωγοί δίνουν τη δυνατότητα στα παιδιά να διαλέξουν μέσα από ένα ευρύ φάσμα δραστηριοτήτων, υλικών και εξοπλισμού. Οι παιδαγωγοί<<διευκολύνουν>> τη μάθηση, παρέχοντας αρκετό χρόνο στα παιδιά ώστε να λειτουργήσουν με το δικό τους ρυθμό και τα βοηθάνε κάνοντας προτάσεις και ερωτήσεις που θα οδηγήσουν τα παιδιά να σκεφτούν.

Τα υλικά και εξοπλισμός πρέπει να είναι διαθέσιμα σε όλα τα παιδιά ανεξάρτητα από το φύλο τους, την εθνικότητα και την καταγωγή.

Οι ενήλικες παρέχουν στα παιδιά ευκαιρίες για επικοινωνία τόσο στο λεκτικό όσο και στο προσωπικό επίπεδο. Γνωρίζουν ότι τα παιδιά μαθαίνουν <<κάνοντας λάθη >> και τους παρέχουν την απαραίτητη προσοχή, φυσική επαφή, ενθάρρυνση και υποστήριξη που χρειάζονται.

Οι παιδαγωγοί σέβονται, δέχονται και βοηθάνε τα παιδιά ανεξάρτητα από τη συμπεριφορά τους.

Στόχος της προσχολικής αγωγής δεν είναι η μετάδοση γνώσεων, αλλά η ανάπτυξη της προσωπικότητας του παιδιού , η άσκηση προσαρμογής του στο κοινωνικό περιβάλλον, η ανάπτυξη των ανώτερων πνευματικών ικανοτήτων, καθώς και η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών του δυνάμεων. Ως βασική αρχή των δράσεων στον Παιδικό Σταθμό λογίζεται το ότι προσχολική αγωγή σημαίνει να πλάθουμε ανθρώπους με γερό και ωραίο σώμα, με καθαρό στοχαστικό νου, με δυνατή θέληση, σεβασμό και αγάπη στους συνανθρώπους .

### **Άρθρο 11**

#### **Διατροφή παιδιών**

1.Στα φιλοξενούμενα παιδιά των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Πρέβεζας παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά ημερήσια τροφή (πρωινό,μεσημεριανό και απογευματινό κάθε ημέρα).

Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη (απογευματινή) λειτουργία λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών .

2.Το διαιτολόγιο των παιδιών , ως προς τη σύνθεση των τροφών αλλά και την ποιότητα, καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες επιστημονικές απόψεις για την υγιεινή- μεσογειακή διατροφή των παιδιών . Επιπλέον, το περιεχόμενο του διαιτολογίου προσαρμόζεται στις εποχιακές και καιρικές συνθήκες.

Το κοινό διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος , η προϊσταμένη του Τμήματος Παιδικών Σταθμών σε συνεργασία με την προϊσταμένη κάθε Παιδικού Σταθμού. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην αριθ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.

3. Η τροφή των βρεφών και νηπίων παρασκευάζεται στους Σταθμούς που λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία της υπηρεσίας. Εξαιρεση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή αν συντρέχει λόγος μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ.2 απόφαση του Υπουργού Υγείας.

### **Άρθρο 12**

#### **Καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού**

Κατ' εφαρμογή του άρθρου 13 του πρότυπου κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Βρεφονηπιακών Σταθμών Φ.Ε.Κ. 4249/5-12-2017 τ Β ενδεικτικά καταγράφονται οι αρμοδιότητες του υπηρετούντος προσωπικού χωρίς να περιλαμβάνονται ειδικότητες (όπως εικαστικών γραφικών τεχνών, κοινωνικών λειτουργών, οδηγών για τη μεταφορά παιδιών

κ.ά.) που πιθανόν προσληφθούν ή συμβληθούν με το Δήμο Πρέβεζας με στόχο την παροχή προς τους χρήστες βελτιωμένων υπηρεσιών.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Καθήκοντα Προϊσταμένης Τμήματος Παιδικών Σταθμών

1. Είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πρέβεζας. Προϊσταται, εποπτεύει, συντονίζει και ελέγχει την αποτελεσματική λειτουργία του γραφείου διοικητικής υποστήριξης του τμήματος και των γραφείων Παιδικών Σταθμών- υπηρεσιών που υπάγονται στην αρμοδιότητα της, μεριμνά για την ασφαλή και εύρυθμη λειτουργία τους, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό και τις κείμενες διατάξεις.

2. Επιμελείται σε συνεργασία με τα γραφεία Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, την εφαρμογή των σύγχρονων κατευθύνσεων της παιδαγωγικής και της ψυχολογίας για την προσχολική αγωγή. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των υπηρεσιών που υπάγονται στην αρμοδιότητά της, σύμφωνα με το αναλυτικό παιδαγωγικό πρόγραμμα του ισχύοντα κανονισμού.

3. Φροντίζει για την συνεχή ενημέρωση, εκπαίδευση και επιμόρφωση του στελεχιακού δυναμικού του με την συμμετοχή των υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες για τη διοργάνωση εσωτερικών ενημερωτικών συσκέψεων, καθώς και την οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης. Είναι υπεύθυνη της επιμόρφωσης των παιδαγωγών, της υποστήριξης των γονέων και των παιδαγωγών στο ρόλο τους καθώς και του σχεδιασμού υποστήριξης που ενδεχομένως χρειάζονται οι οικογένειες των εγγεγραμμένων νηπίων μέσω συνεργασίας με φορείς υποστήριξης .

4. Είναι υπεύθυνη σε συνεργασία με τις προϊστάμενες των σταθμών για τους φοιτητές που αιτούνται να κάνουν την πρακτική τους άσκηση στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς, μετά από απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

5. Είναι υπεύθυνη του συντονισμού συνεργασίας των σταθμών με φορείς και υπηρεσίες που χειρίζονται θέμα τα παιδαγωγικού -επιστημονικού ενδιαφέροντος ( συνεργασία με Ι.Ε.Κ, Κέντρο Ψυχικής Υγείας, προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης του προσωπικού κ.τ.λ), προωθεί τις αντίστοιχες εισηγήσεις και λήψη αποφάσεων από το αρμόδιο όργανο του Δήμου σχετικά .

6. Συνεργάζεται με το προσωπικό όλων των κλάδων των Παιδικών Σταθμών. Συγκαλεί τις προϊστάμενες των Σταθμών σε τακτά χρονικά διαστήματα για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν τους σταθμούς και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων και το συντονισμό υπηρεσιακών δράσεων.

7. Συνεργάζεται με τον αρμόδιο για τη σύνταξη σχεδίου διαχείρισης σεισμικού κινδύνου στους Παιδικούς Σταθμούς σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Συνεργάζεται με τις προϊστάμενες των Παιδικών Σταθμών και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την τήρηση και σχεδιασμό αντιμετώπισης εκτάκτων καταστάσεων ( σεισμοί , πλημμύρες κ.τ.λ) .

8 Συνεργάζεται με τις τεχνικές υπηρεσίες για τις προϋποθέσεις ασφάλειας των κτιρίων των Παιδικών Σταθμών.

9. Είναι υπεύθυνη της οργάνωσης και λειτουργίας νέων μονάδων ( δημιουργία - εξοπλισμός - στελέχωση προσωπικού ). Συνεργάζεται με τα αρμόδια τμήματα και υπηρεσίες του Δήμου για το σκοπό αυτό.

10. Μεριμνά για τη μεταστέγαση των ήδη λειτουργούντων όταν κριθεί αναγκαίο και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για τη διαμόρφωση νέων ακινήτων ώστε να καταστούν κατάλληλα , είτε αυτά είναι μισθωμένα, είτε όχι .

11. Εγκρίνει υπογράφει και προωθεί στις αρμόδιες υπηρεσίες : α) τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων και γραφείων τους, β) τα αιτήματα των υπαλλήλων των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών (κανονικές, γονικές, φοιτητικές αναρρωτικές ,ειδικές ). Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στους σταθμούς, συντονίζει τα ωράρια του προσωπικού για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας. Είναι υπεύθυνος της λειτουργίας των σταθμών και παρουσίας όλου του προσωπικού, τηρεί το βιβλίο καταχώρησης και έγκρισης αδειών όλου του προσωπικού. Είναι υπεύθυνος για την εσωτερική μετακίνηση του προσωπικού της υπηρεσίας όπου κρίνεται απαραίτητο.

12.Αξιολογεί τις υπηρεσιακές εκθέσεις όλου του προσωπικού των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και υπηρεσιών που υπάγονται στην αρμοδιότητα της.

13. Συνεργάζεται με τις προϊστάμενες των Παιδικών Σταθμών για τη συντήρηση, τυχόν επισκευές και βελτιώσεις των εγκαταστάσεων των ακινήτων και του εξοπλισμού τους και απευθύνεται στις αρμόδιες υπηρεσίες , ώστε οι εργασίες να γίνονται κατά τα διαστήματα που οι υπηρεσίες δεν λειτουργούν, πλην εκτάκτων επισκευών .

14.Συγκεντρώνει έγκαιρα σε συνεργασία με τις προϊστάμενες των παιδικών σταθμών τις εισηγήσεις με τις αναγκαίες ποσότητες για την προμήθεια όλων των ειδών και υλικών, που χρειάζονται για τη λειτουργία κάθε Παιδικού Σταθμού, σε ετήσια βάση, όπως τρόφιμα, είδη καθαριότητας, εκπαιδευτικό υλικό, εποπτικό υλικό, γραφική ύλη νηπίων, υλικά εορταστικών εκδηλώσεων, σκεύη κουζίνας, είδη ιματισμού ,πάγιο εξοπλισμό κ.τ.λ και εισηγείται στις αρμόδιες υπηρεσίες μελετών και προμηθειών παρακολουθώντας την έγκαιρη εκτέλεση τους για την απρόσκοπτη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών.

15. Εισηγείται στο αρμόδιο τμήμα του Δήμου την πρόσληψη , εκπαιδευτικού και λοιπού υλικού προσωπικού και τη σύναψη συμβάσεων ειδικοτήτων που επιβάλλεται να στελεχώσουν τους Παιδικούς Σταθμούς για την ομαλή τους λειτουργία .

16. Συντονίζει την παροχή ιατρικής και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης των εγγεγραμμένων νηπίων και βρεφών .Συντάσσει διαιτολόγιο σε συνεργασία με τον συμβεβλημένο Παιδίατρο σε συνεργασία με τις προϊστάμενες των Παιδικών Σταθμών .

17. Είναι υπεύθυνη συντονισμού της γραμματειακής υποστήριξης για τη διεκπεραίωση και διαβίβαση όλων των τιμολογίων της υπηρεσίας με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και τα σχετικά πρωτόκολλα παραδίδοντάς τα στην Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου .

18 Προτείνει τις προβλέψεις εσόδων -εξόδων κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού του Δήμου και ενημερώνει εγγράφως τις αρμόδιες υπηρεσίες κατά τη διαδικασία προγραμματισμού δαπανών έτους για τις υπηρεσιακές ανάγκες του Τμήματος .

19.Συμμετέχει σε επιτροπές της υπηρεσίας όπου αυτό είναι απαραίτητο, σε επιτροπές διαγωνισμών και επιμελείται την ολοκλήρωση των διαδικασιών σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες .

20. Είναι υπεύθυνος για τη διακίνηση εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων, κειμένων αποφάσεων εισηγήσεων, μελετών, αποστολή και λήψη μηνυμάτων τηλεομοιοτυπίας Έχει ευθύνη σύνταξης ή θεώρησης – προσυπογραφής των εγγράφων των Σταθμών και είναι



υπεύθυνη για τη νομιμότητα των ενεργειών αυτού και την προώθησή τους ιεραρχικά. Είναι αρμόδια για την αλληλογραφία με δημόσιες υπηρεσίες, φορείς και δημότες για θέματα που αφορούν τα γραφεία Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

21. Μεριμνά σε συνεργασία με τις προϊστάμενες των Παιδικών Σταθμών για την καταβολή οικονομικής εισφοράς των εγγεγραμμένων νηπίων -βρεφών , ενημερώνει την οικονομική υπηρεσία με σχετικά έγγραφα. Τηρεί αρχείο καταβολής οικονομικών εισφορών(γραμμάτια κατάθεσης).Ενημερώνει το σχετικό αρχείο για την καταβολή και μη καταβολή οικονομικής εισφοράς ανά σχολικό έτος .

22. Συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα του Δήμου και τις προϊστάμενες των σταθμών για την υλοποίηση του προγράμματος < εναρμόνιση επαγγελματικής οικογενειακής ζωής > και όλων των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος Πρέβεζας. Κατευθύνει και επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων, εγγράφων και αρχείων που έχει την υποχρέωση να τηρεί η υπηρεσία για την ολοκλήρωση των προγραμμάτων σε συνεργασία με τις προϊστάμενες των Σταθμών και τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου .

23. Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των σταθμών για τη σύνταξη εγγράφων που αφορούν την εγγραφή των νηπίων ( βεβαίωση προσέλευσης γονέων, εγγραφών νηπίων κ.α )και την επίδοση τους στον αιτούντα γονέα.

24. Υπογράφει τις βεβαιώσεις καταβολής εισφορών ανά νήπιο, ενημερώνει σε μηνιαία βάση το σχετικό αρχείο που βρίσκεται στο Τμήμα των Παιδικών Σταθμών, ενημερώνει για τις μεταβολές.

25 Συμμετέχει στην αρμόδια επιτροπή εγγραφών νηπίων του Δήμου, συντονίζει τον έλεγχο των δικαιολογητικών των αιτήσεων, κατευθύνει το έργο της επιτροπής σε επίπεδο προγραμματισμού . Σε συνεργασία με τις προϊστάμενες των Σταθμών προωθεί και εισηγείται τα αιτήματα των γονέων για εγγραφές, μεταγραφές στην επιτροπή εγγραφών εφ' όσον υφίστανται οι σχετικές προϋποθέσεις. Συμμετέχει στην αρμόδια επιτροπή εγγραφών και προωθεί τη σχετική εισήγηση για έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο .

26.Τηρεί το αρχείο της υπηρεσίας που υπάγεται στην δικαιοδοσία της. Στο αρχείο καταχωρούνται πληροφορίες για την κτιριακή υποδομή και τον εξοπλισμό κάθε γραφείου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, τη δυναμικότητα και τις αίθουσες – τάξεις του, το παιδαγωγικό και λοιπό προσωπικό, τις δραστηριότητες που αναπτύσσει και ότι αφορά την εν γένει λειτουργία των Παιδικών Σταθμών.

27. Οι αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Ο.Ε.Υ του Δήμου Πρέβεζας .

#### Καθήκοντα Προϊσταμένης Παιδικού Σταθμού

1. Δέχεται τις αιτήσεις των γονέων για την εγγραφή των παιδιών τους στον παιδικό - βρεφονηπιακό σταθμό μαζί με τα νόμιμα δικαιολογητικά .Ελέγχει τα δικαιολογητικά και συνδράμει την επιτροπή εγγραφής νηπίων συντάσσοντας τα σχετικά έγγραφα.

2.Κρατεί τα κλειδιά του Σταθμού ( αποθήκης υλικών πάσης φύσεως κ.τ.λ.) και έχει την ευθύνη της απόδοσης αυτών στο προσωπικό του σταθμού για την εύρυθμη λειτουργία αυτού .Φροντίζει για την προμήθεια των ειδών που απαιτούνται για τη λειτουργία του σταθμού(τρόφιμα, είδη εξοπλισμού, παιδαγωγικού υλικού, γραφικής ύλης κ.τ.λ).

3.Προωθεί τα τιμολόγια των προμηθευτών του σταθμού στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την ενταλματοποίησή τους μετά από σχετικό έλεγχο και συνεργάζεται με το γραφείο του Τμήματος για την προσκόμιση των αρχείων και εγγράφων που απαιτούνται .

4.Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του αρχείου και την αλληλογραφία του Παιδικού

Σταθμού . Πρωτοκολλά τα σχετικά δελτία που αφορούν την προμήθεια ειδών σε συνεργασία με το πρωτόκολλο του Δήμου. Υπογράφει τα δελτία εισαγωγής-εξαγωγής υλικών και αναλωσίμων όταν αυτό καταστεί αναγκαίο.

5.Είναι υπεύθυνη για την τήρηση των εξής βιβλίων :

α. Βιβλίο Μητρώου με διευθύνσεις, τηλέφωνα και παρατηρήσεις στο οποίο είναι εγγεγραμμένη όλη η δύναμη βρεφών -νηπίων του Παιδικού Σταθμού.

β.Μητρώο βρεφών -νηπίων .

γ.Βιβλίο παρουσίας- απουσίας και εισόδου- εξόδου του προσωπικού όπου καταγράφονται οι ώρες εργασίας κάθε εργαζομένου καθώς και οι ολιγόωρες απουσίες του.

δ. Ευρετήριο με διευθύνσεις και τηλέφωνα όλου του προσωπικού.

ε. Φάκελος υγείας των βρεφών και νηπίων.

στ. Βιβλίο συμβάντων.

ζ. Βιβλίο του μη αναλώσιμου εξοπλισμού, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Παιδικού Σταθμού.

η. Βιβλίο αναλωσίμων υλικών όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκαίων προς χρήση αγαθών.

θ. Όποιο άλλο θεωρηθεί από την υπηρεσία για την ομαλή λειτουργία του τμήματος Παιδικών Σταθμών.

ι. Συνεργάζεται με το γραφείο Τμήματος Παιδικών Σταθμών και τα αρμόδια τμήματα του Δήμου για την εκπλήρωση υποχρεώσεων που απαιτούνται από τη συμμετοχή του Δήμου σε προγράμματα επιδότησης -προσκομίζει έγγραφα και αρχεία που υποδεικνύονται από το αρμόδιο γραφείο του Τμήματος. Συντάσσει κάθε έγγραφο, εκτελεί κάθε άλλη εργασία που δεν αναφέρεται μεν στο παρόν άρθρο αλλά εμπίπτει στις προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τον Υπαλληλικό Κώδικα και ζητείται από την προϊσταμένη υπηρεσία .

6. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για όλα τα αναλώσιμα και μη υλικά της υπηρεσίας της καθώς και για τη συντήρησή τους. Ελέγχει τα τελείως φθαρμένα και κατεστραμμένα είδη και τα διαγράφει από το βιβλίο υλικού, τηρώντας την προβλεπόμενη διαδικασία, για τη σχετική έκδοση απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου.

7.Προγραμματίζει εορταστικές εκδηλώσεις (Χριστούγεννα, Απόκριες, λήξη σχολικού έτους, εκδρομές, επισκέψεις σε μουσεία κ.ά.)

8.Προγραμματίζει συγκεντρώσεις γονέων με σκοπό την ενημέρωσή τους από τους παιδαγωγούς των τμημάτων για την εξέλιξη των παιδιών. Σε καθημερινή βάση είναι στη διάθεση των γονέων για την επίλυση προβλημάτων που καθημερινά μπορεί να προκύψουν.

9.Συμμετέχει σε επιτροπές της υπηρεσίας όπου αυτό είναι απαραίτητο, σε επιτροπές διαγωνισμών και συνεργάζεται με το γραφείο Τμήματος Παιδικών Σταθμών για την ολοκλήρωση των διαδικασιών σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες .

10. Σε συνεργασία με το Τμήμα Παιδικών Σταθμών και τους παιδαγωγούς του Παιδικού Σταθμού καταρτίζει το παιδαγωγικό πρόγραμμα που θα εφαρμοστεί στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς και είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή του και την αντίστοιχη ενημέρωση του Τμήματος εγγράφως .

Τηρεί βιβλίο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο του Παιδικού Σταθμού το οποίο γράφεται και προσυπογράφεται από τους παιδαγωγούς. Αναρτά το εκπαιδευτικό πρόγραμμα σε εμφανές σημείο εντός του Σταθμού.

11.Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο και τον Ψυχολόγο σε όσα θέματα άπτονται της

αρμοδιότητάς τους και τηρεί τις καρτέλες υγείας των παιδιών όπου την κύρια ευθύνη για τη συμπλήρωση και τήρησή τους έχει ο Παιδίατρος και ο Ψυχολόγος αντίστοιχα .

12. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και εφαρμογή του σχεδίου έκτακτης ανάγκης σε περίπτωση αντιμετώπισης εκτάκτων καταστάσεων( σεισμοί, πλημμύρες κ.τ.λ.).

13.Υποδεικνύει την ορθή συμπεριφορά και ευπρεπή εμφάνιση των υπαλλήλων, εντός του σταθμού, σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΦΕΚ 143/Α/28-6-2007).Είναι υπεύθυνος για την καλή συνεργασία των υπαλλήλων μεταξύ τους και την αρμόζουσα συμπεριφορά τους απέναντι στους γονείς σύμφωνα με τον οδηγό ορθής συμπεριφοράς δημοσίων υπαλλήλων. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου των εργαζομένων και τη σωστή λειτουργία του παιδικού σταθμού.

14.Είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος σίτισης των παιδιών , ενημερώνει εγκαίρως το μάγειρα για τον αριθμό προσέλευσης παιδιών για την έγκαιρη παρασκευή συσσιτίου.

15.Είναι υπεύθυνη αποθήκης τροφίμων και ειδών καθαριότητας και παραδίδει σε καθημερινή βάση τις αναγκαίες ποσότητες τροφίμων για την παρασκευή συσσιτίου παιδιών , και την καθαριότητα παιδιών και κτιρίου στο προσωπικό της αντίστοιχης ειδικότητας .

16.Κατευθύνει το παιδαγωγικό προσωπικό και τις λοιπές ειδικότητες στα καθήκοντά τους και τηρεί και υπογράφει το βιβλίο παιδαγωγικών δραστηριοτήτων (διδαχθείσας ύλης )το οποίο τηρείται από όλες τις παιδαγωγούς .

17.Αντικαθιστά τους παιδαγωγούς στις άδειές τους αναλαμβάνοντας το τμήμα από το οποίο απουσιάζει ο παιδαγωγός, καθώς επίσης και στη διαφορά ωραρίου προσέλευσης παιδαγωγών που γίνεται σταδιακά από 7 π.μ ως 10 π.μ εξυπηρετώντας την ολοήμερη λειτουργία του Σταθμού .Σε περιπτώσεις βραχυχρόνιων αδειών ο προϊστάμενος Παιδικού Σταθμού κατανέμει τις αρμοδιότητες του προσωπικού όλων των ειδικοτήτων κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να είναι απρόσκοπτη η λειτουργία της υπηρεσίας σε όλα τα επίπεδα. Συνεργάζεται κατά το παραπάνω σκεπτικό με την προϊσταμένη Τμήματος και τις προϊστάμενες όλων των γραφείων Παιδικών Σταθμών για τη μετακίνηση προσωπικού λόγω χορήγησης πάσης φύσεως αδειών, προκειμένου να λειτουργήσουν ομαλά όλοι οι σταθμοί .

18.Συνεργάζεται με τον προϊστάμενο Τμήματος για τη σύνταξη εγγράφων που αφορούν την εν γένει εγγραφή των παιδιών ( βεβαίωση προσέλευσης γονέων, εγγραφών παιδιών συντάσσει τις βεβαιώσεις καταβολής εισφορών ανά παιδί), ενημερώνει σε μηνιαία βάση το σχετικό αρχείο που βρίσκεται στο Τμήμα των Παιδικών Σταθμών, ενημερώνει για τις μεταβολές. Τηρεί αρχείο καταβολής οικονομικών εισφορών( γραμμάτια κατάθεσης).Ενημερώνει το σχετικό αρχείο για την καταβολή και μη καταβολή οικονομικής εισφοράς ανά σχολικό έτος.

19.Ενημερώνει εγγράφως τον προϊστάμενο Τμήματος για τυχόν προβλήματα στο κτίριο που στεγάζεται ο Παιδικός Σταθμός.

20.Συγκαλεί το προσωπικό του σταθμού σε τακτά χρονικά διαστήματα για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

21.Ενημερώνει το προσωπικό του κλάδου παιδαγωγών για τα εισερχόμενα έγγραφα και για θέματα του παιδικού σταθμού, ώστε αυτό να είναι σε θέση να τον αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας του .

22.Ενημερώνει και αναρτά το σχετικό πίνακα ωραρίων προσωπικού της υπηρεσίας ( μηνιαίο ή εβδομαδιαίο) και ενημερώνει το Τμήμα για τυχόν μεταβολές σε συνάρτηση με

τις συνολικές άδειες του προσωπικού της υπηρεσίας. Τηρεί το παρουσιολόγιο του προσωπικού ( άδειες πάσης φύσεως ) Είναι υπεύθυνη για την προσέλευση και αποχώρηση όλου του υπηρετούντος προσωπικού καθώς και για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού .

23.Δεν επιτρέπει την είσοδο ατόμων στην υπηρεσία - στις αίθουσες απασχόλησης -ανάπαυσης και σίτισης των παιδιών, εκτός προσωπικού, υπηρεσιακών εκπροσώπων, ατόμων που υπάρχει απόφαση του αρμοδίου οργάνου για φυσική παρουσία τους στην υπηρεσία (μαθητευόμενοι, εργαζόμενοι φορέων της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης), φορέων που διενεργούν έρευνα ή επιβλέπουν τη ροή προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος Πρέβεζας ).

24.Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του/της προϊστάμενου/ης της υπηρεσίας .

#### Καθήκοντα Παιδαγωγικού προσωπικού

1.Μεριμνά για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών , με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία τις ανάγκες τους, τα ενδιαφέροντά τους και τις ικανότητές τους σύμφωνα με το άρθρο 10 του παρόντος κανονισμού .

2.Εφαρμόζει το παιδαγωγικό πρόγραμμα , το σημαντικότερο σκοπό της λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών και είναι υπεύθυνη της διαπαιδαγώγησης των νηπίων του τμήματός της αλλά και της ομαλής τους μετάβασης από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον σε συνεργασία με τους γονείς .

3.Καταγράφει καθημερινά τις παιδαγωγικές δραστηριότητες στο σχετικό βιβλίο του σταθμού.

4.Σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του παιδικού σταθμού προγραμματίζει και διοργανώνει παιδαγωγικές, πολιτιστικές, ψυχαγωγικές εκδηλώσεις προς όφελος των παιδιών.

5.Σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του παιδικού σταθμού καταρτίζει το ετήσιο μηνιαίο και εβδομαδιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα της τάξης και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του.

6.Εισηγείται στον προϊστάμενο του παιδικού σταθμού τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών με παιδαγωγικό υλικό για την εφαρμογή του προγράμματος.

7.Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει το προϊστάμενο του παιδικού για απουσίες ή καθυστερήσεις καθώς και για την υγεία τους και αναφέρει κάθε ασύνηθες περιστατικό.

8.Είναι υπεύθυνη για την υποδοχή και την αποχώρηση των παιδιών .

9.Επιβλέπει την καθαριότητα και υγιεινή της αίθουσας αλλά και των υπόλοιπων χώρων και κατευθύνει ανάλογα το βοηθητικό προσωπικό παιδιών .

10.Διατηρεί επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνει για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική εξέλιξη των παιδιών τους σε τακτά χρονικά διαστήματα .

11.Φροντίζει για την επιμόρφωσή του και για την ενημέρωσή του στις επιστημονικές εξελίξεις του επαγγέλματος.

12.Παρακολουθεί τη διανομή του φαγητού στα παιδιά από το βοηθητικό προσωπικό και είναι υπεύθυνη για την τήρηση κανόνων συμπεριφοράς και δεοντολογίας στην τραπεζαρία .

13.Είναι υπεύθυνη και υπόλογη για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που της έχει διατεθεί.

14.Ο/η αρχαιότερος/η αναπληρώνει τον/την Προϊστάμενο/η του σταθμού σε περίπτωση απουσίας του/της. Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας σε περιπτώσεις έκτακτης απουσίας του ορίζει και καταγράφει στο σχετικό έντυπο και τον αντικαταστάτη του .

15.Συμμετέχει σε επιτροπές της υπηρεσίας όπου αυτό είναι απαραίτητο και συνεργάζεται με το γραφείο Τμήματος Παιδικών Σταθμών για την ολοκλήρωση υπηρεσιακών διαδικασιών .

#### Καθήκοντα Βοηθών Παιδαγωγών

1.Βοηθάει το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του και συνεργάζεται με αυτό σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από την παιδαγωγό της τάξης και την προϊσταμένη του Σταθμού .

2.Σε περίπτωση βραχυχρόνιας άδειας του παιδαγωγικού προσωπικού, εκτελεί τα καθήκοντά του απευθυνόμενο στον προϊστάμενο του Σταθμού για οδηγίες και υποστήριξη .

3.Επιμελείται της ατομικής υγιεινής των παιδιών σε συνεργασία πάντα με το προσωπικό καθαριότητας τα συνοδεύει στην τουαλέτα και τα παραδίδει στους γονείς ευπρεπώς και καθαρά .

4.Είναι συνυπεύθυνη για την ολοκλήρωση του παιδαγωγικού έργου μαζί το παιδαγωγικό προσωπικό .

5.Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του/της προϊσταμένου/ης.

#### Καθήκοντα υπαλλήλου κλάδου ΔΕ Διοικητικού -Οικονομικού

1.Παρέχει γραμματειακές υπηρεσίες στο Τμήμα συνεργαζόμενος με τον προϊστάμενο Τμήματος και ασκεί κάθε άλλη εργασία του γραφείου διοικητικής υποστήριξης του Τμήματος Παιδικών Σταθμών η οποία δεν αναγράφεται στις αρμοδιότητες του παρόντος Τμήματος και αποσκοπεί στην βελτίωση της λειτουργίας της υπηρεσίας .

2.Συνεργάζεται με τις προϊστάμενες των γραφείων των Παιδικών Σταθμών για τη σωστή και έγκαιρη διεκπεραίωση ενεργειών που συμβάλλουν στην ομαλή λειτουργία του Τμήματος .

#### Καθήκοντα προσωπικού μαγειρείου

1.Παραλαμβάνει από τον προϊστάμενο του παιδικού σταθμού την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και

υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.

2 Είναι υπεύθυνος για την επιμελή και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το ισχύον διαιτολόγιο -ποσοτολόγιο.

3.Διανέμει -σερβίρει στα παιδιά το πρωινό, το μεσημεριανό φαγητό και απογευματινό σε συνεργασία με το βοηθητικό προσωπικό και συγκεντρώνει τα είδη εστίασης μετά το τέλος της διαδικασίας χορήγησης φαγητού επιμελείται την καθαριότητα της τραπεζαρίας μαζί με το προσωπικό καθαριότητας .

4. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστίασης και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών, καθώς και του

χώρου του μαγειρείου και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα, σκούφο εργασίας γάντια κ.τ.λ.).

5.Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση όλων των προμηθευομένων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης-ψυγείο και μεριμνά για την εφαρμογή ορθής συντήρησης των τροφίμων στο σωστό χώρο αποθήκευσης, τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας των χώρων ψυγείου, της αποθήκης τροφίμων, επίπλων, παραθύρων φωτισμού και γενικά όλου του χώρου του μαγειρείου του Σταθμού.

6.Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση υπηρεσιακής ανάγκης (αδειών και έλλειψης προσωπικού) με υπόδειξη του προϊσταμένου του Παιδικού Σταθμού κατ' εφαρμογή του άρθρου 35 του Ν.3584/2007 Φ.Ε.Κ. Α' 143 ( κώδικας κατάστασης Δημοτικών υπαλλήλων).

#### Καθήκοντα προσωπικού καθαριότητας

1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του παιδικού σταθμού, εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευομένων ειδών καθαριότητας μεριμνώντας ώστε τα καθαριστικά να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά.

2.Είναι υπόλογος για το γενικό ιματισμό του παιδικού σταθμού (τραπεζομάντιλα, προσόψια, πετσέτες φαγητού νηπίων κ.τ.λ που παραλαμβάνει από τον προϊστάμενο του παιδικού σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

3.Διανέμει το φαγητό των παιδιών μαζί με το μάγειρα και παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας κατά τη διάρκεια των γευμάτων και βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό και λειτουργεί υπό την επίβλεψή του.

4.Βοηθά εφ' όσον παρίσταται ανάγκη στην προετοιμασία των παιδιών για τη μεσημβρινή τους ανάπαυση καθώς και στην προετοιμασία τους για την αποχώρηση από το σταθμό.

4.Βοηθά στο πλύσιμο των νηπίων σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και επιλαμβάνεται της σωματικής τους καθαριότητας.

5.Αναπληρώνει το μάγειρα σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, εφ' όσον δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα, σκούφο εργασίας και γάντια κ.τ.λ.).

6.Σε περίπτωση που υπηρετούν δύο ή περισσότεροι υπάλληλοι βοηθητικών εργασιών βοηθά στην προετοιμασία του φαγητού των νηπίων με υπόδειξη του/της προϊστάμενος/ης.

7.Βοηθά στην προετοιμασία των παιδιών του σταθμού για την μεσημεριανή τους ανάπαυση (στρώσιμο κρεβατιών κ.τ.λ.) και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρηση τους από το σταθμό.

8.Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του προϊσταμένου του παιδικού σταθμού κατ' εφαρμογή του άρθρου 35 του Ν.3584/2007 Φ.Ε.Κ. Α' 143 ( κώδικας κατάστασης Δημοτικών υπαλλήλων).

#### Καθήκοντα Παιδιάτρου

1. Εξετάζει δύο φορές το μήνα όλα τα παιδιά των Σταθμών και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

2. Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον/την παιδαγωγό και τον/την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

3. Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στον 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 νηπίων και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

#### Καθήκοντα Ψυχολόγου

1. 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.

2. Αξιολογεί την ψυχολογική κατάσταση των παιδιών μέσα από κατ' ιδίαν συναντήσεις και από την παρατήρηση της συμπεριφοράς τους στο ομαδικό παιχνίδι αλλά και μέσα στην τάξη πάντα σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό .

3. 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 και ενημερώνει τον προϊστάμενο του Σταθμού σχετικά

4. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδίατρο, και το παιδαγωγικό προσωπικό.

5. Βοηθά, συμβουλεύει και εκπαιδεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία του με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις για την αντιμετώπιση κατά περίπτωση θεμάτων που αφορούν την ημερήσια παιδαγωγική δράση και τις ιδιαιτερότητες που πρέπει αντιμετωπιστούν .

6. Αναρτά πίνακα στο Σταθμό με τους Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς όπου μπορούν να απευθυνθούν οι γονείς για περαιτέρω βοήθεια, εφόσον το επιθυμούν.

### **Άρθρο 13**

#### **Γενικοί κανόνες προσωπικού**

Το προσωπικό των Παιδικών – Βρεφονηπιακών Σταθμών είναι υποχρεωμένο :

1. Να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις.

3. Να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.

4. Να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.

5. Να εκτελεί πρόθυμα, εκτός από τα ειδικά καθήκοντα και οτιδήποτε άλλο του ανατεθεί από τον προϊστάμενο προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του σταθμού.

6. Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του σταθμού και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και τις γνώσεις του για την σωστότερη λειτουργία του.

7. Να συμβάλλει στην εξυπηρέτηση των απόρων συμπολιτών παρασκευάζοντας το συσσίτιο απόρων κατά τη διάρκεια λειτουργίας της υπηρεσίας, στις κατάλληλες δομές των παιδικών σταθμών συνεργαζόμενο με τους υπαλλήλους άλλων υπηρεσιών του Δήμου Πρέβεζας

( Κοινωνικό Παντοπωλείο. Βοήθεια στο Σπίτι Κ.Α.Π.Η κ.ά) .

8.Να συμπεριφέρεται με ευγένεια και κατανόηση στους γονείς και κηδεμόνες των παιδιών του σταθμού, με τους οποίους διατηρεί σχέσεις που δεν ξεπερνούν τα όρια της δεοντολογίας του χώρου και του επαγγέλματος.

9. Να διευκολύνει και να εξυπηρετεί πρόθυμα τους πολίτες.

10.Να σέβεται τη δομή της ιεραρχίας, να μην υπερβαίνει τις αρμοδιότητές του, να συνεργάζεται αρμονικά με τους προϊστάμενους του, καθώς και με το υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού.

11.Να εμπλουτίζει τις γνώσεις του παρακολουθώντας επιμορφωτικά σεμινάρια, διαλέξεις κ.τ.λ ανά κλάδο που διοργανώνονται από αντίστοιχους φορείς.

12.Το ωράριο του προσωπικού καθορίζεται από τον προϊστάμενο Τμήματος Παιδικών Σταθμών σε συνεργασία με τις προϊστάμενες των Σταθμών σε βάρδιες ώστε να καλύπτεται το ωράριο λειτουργίας των Σταθμών και να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία τους.

13.Η πλήρωση των κενών θέσεων του Ο.Ε.Υ γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α

14.Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τους Σταθμούς κατά τις εργάσιμες ώρες . Εφ' όσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου .

15.Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 7 του παρόντος κανονισμού έχει διακοπές εργασίας. Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

#### **Άρθρο 14** **Ειδικοί κανόνες προσωπικού**

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού της υπηρεσίας ανά ειδικότητα και κλάδο σε συνάρτηση με την ειδικότητα και το καθηκοντολόγιο καθορίζονται από το αρμόδιο Τμήμα Παιδικών Σταθμών του Δήμου Πρέβεζας, σε συνεργασία με τις προϊστάμενες των γραφείων Παιδικών Σταθμών σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Σταθμών είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας αυτών.

Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους των Σταθμών .

Το προσωπικό μπορεί να διατρέφεται με το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά, εφόσον απασχολείται στους Σταθμούς καθ' όλη τη διάρκεια της ημερήσιας λειτουργίας τους. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού ,αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας των Σταθμών. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό. Σε καμία περίπτωση όμως δεν πρέπει η σίτιση του προσωπικού των Σταθμών να αποτελεί αφορμή για την αποδιοργάνωση αυτών ή την σύμπτυξη τμημάτων.



Επειδή η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί υποχρέωση του προσωπικού των Παιδικών Σταθμών (άρθρο 9 του πρότυπου κανονισμού λειτουργίας) και επειδή τα μέτρα υγιεινής και διασφάλισης της δημόσιας υγείας επιβάλλουν τη χρήση ειδών ατομικής προστασίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχονται αυτά από το Δήμο .

Ο ιματισμός (δηλ.στολή - ρόμπα, σκούφος-ή προστατευτικό κάλυμα κεφαλής) για το προσωπικό μαγειρείου ,(στολή -ρόμπα για το προσωπικό καθαριότητας και παιδαγωγών βρεφικών τμημάτων) και γάντια μίας χρήσης όπου χρειάζεται κατά περίπτωση του προσωπικού των Σταθμών, είναι υποχρεωτικό να χρησιμοποιούνται και σε περίπτωση που δεν χορηγούνται από την υπηρεσία αποτελεί η προμήθεια και χρήση τους υποχρέωση του υπαλλήλου .

### **Άρθρο 15**

#### **Τελικές διατάξεις -Έναρξη ισχύος**

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πρέβεζας και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται, ανάλογα με τη φύση του, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης .

Ο παρών Κανονισμός αρχίζει να ισχύει από τη δημοσίευσή του ως κανονιστικού χαρακτήρα πράξη σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 79 του ν.3463/2006 και ύστερα από τον υποχρεωτικό έλεγχο νομιμότητας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 225 παρ. ια του Ν. 3852/2010 που ακολουθεί τη σχετική απόφαση έγκρισης από το Δημοτικό Συμβούλιο Πρέβεζας. Η τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού, γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πρέβεζας που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του.

Μέχρι την τελική έγκριση του παρόντος, εφαρμόζονται οι διατάξεις του νέου πρότυπου κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΚΥΑ 41087/29.11.2017-ΦΕΚ 4249/05.12.2017 τεύχος Β'.

Αφού συντάχθηκε και αναγνώσθηκε το πρακτικό αυτό, υπογράφεται:

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.**

**ΚΟΣΜΑΣ ΚΟΡΩΝΑΙΟΣ**